



**AVISO**  
**EDITAL Nº 020-21PE PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 131/2021**

A Prefeitura Municipal de MATINA torna público aos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO (art. 2º, §1º da Lei 10.520/02), do tipo MENOR PREÇO GLOBAL(art. 45, §1º, I da Lei 8.666/93), SOB A FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, no modo de disputa ABERTO.

**OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço empreitada de mão de obra, para atendimento as demandas das diversas secretarias do município de Matina - Ba.**

**CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:** Empresas nacionais do ramo, individuais, que atendam as condições deste edital e seus anexos. Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio nem a **subcontratação total ou parcial** para a execução do objeto deste edital.

**DATA, HORA e LOCAL DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS:** O edital estará disponível para consulta e retirada nos sítios <http://www.Matina.ba.gov.br> e <https://www.comprasnet.gov.br> e no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de MATINA-BA, localizada no seguinte endereço: Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/n, Matina – Ba.

**Observação:** Os licitantes que participarem deste certame deverão ficar atentos quanto aos atos que serão publicados no Diário Oficial do Município, site: [www.Matina.ba.gov.br](http://www.Matina.ba.gov.br).

**DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** A partir da disponibilização do edital no sítio <https://www.comprasnet.gov.br.com.br> até as **14h15min (horário local) do dia 06 (seis) de agosto de 2021**, respeitado o interregno mínimo de 08 (oito) dias úteis para divulgação da licitação.

**DATA/HORA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** A partir das **14h15min (horário local) do dia 06 (seis) de agosto de 2021**.

**DATA/HORA DA DISPUTA:** A partir das **14h15min (horário local) do dia 06 (seis) de agosto de 2021**.

**LOCAL DA SESSÃO: HYPERLINK** <https://www.comprasnet.gov.br>.

**OBSERVAÇÃO:** Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acessarem o sítio da Prefeitura Municipal de MATINA para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos. Quaisquer dúvidas a respeito deste edital, bem como os seus elementos constitutivos, poderão ser sanadas pelo telefone (77) 991130022 ou pelo e-mail: [licitacao@Matina.ba.gov.br](mailto:licitacao@Matina.ba.gov.br), no horário do expediente administrativo, de segunda a sexta-feira.

**MATINA-BA, 22 de julho de 2021.**

**GISELE SILVA GOMES**  
**Pregoeira Oficial Eletrônico**



## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020-21PE

A Prefeitura Municipal de MATINA - Bahia, por intermédio de seu Setor de Licitações, torna público aos interessados que na data, horário e local estabelecidos no presente edital realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** para **REGISTRO DE PREÇOS**, no modo de disputa **ABERTO**.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, no modo de disputa aberto, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira designado, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "COMPRASNET".
- 1.3. **DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:** A partir da disponibilização do edital no sítio <https://www.comprasnet.gov.br.com.br> até **14h15min (horário local) do dia 06 (seis) de agosto de 2021** respeitado o interregno mínimo de 08 (oito) dias úteis para divulgação da licitação.
- 1.4. **DATA/HORA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** A partir das **14h15min (horário local) do dia 06 (seis) de agosto de 2021**
- 1.5. **DATA/HORA DA DISPUTA:** A partir das **14h15min (horário local) do dia 06 (seis) de agosto de 2021.**
- 1.6. O edital ficará disponível no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de MATINA, com sede Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/n, Matina – Ba, no site da Prefeitura Municipal de Matina <http://www.Matina.ba.gov.br/licitacoes>, no portal do COMPRASNET onde será realizada a sessão pública <https://www.comprasnet.gov.br> e no *e-mail* para atendimento dos pregões na forma eletrônica [licitacao@Matina.ba.gov.br](mailto:licitacao@Matina.ba.gov.br).
- 1.7. A pregoeira e a equipe de apoio são responsáveis por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, através do *e-mail* [licitacao@Matina.ba.gov.br](mailto:licitacao@Matina.ba.gov.br), telefone/WhatsApp (77) 991130022.
- 1.8. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 1.9. Ocorrendo a decretação de feriado no âmbito da sede do município de MATINA-BA, ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.



1.10. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de MATINA no link [http://www.Matina.ba.gov.br/diario\\_oficial](http://www.Matina.ba.gov.br/diario_oficial), no site municipal na aba transparência pública no link <http://www.Matina.ba.gov.br>, no site do COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br>, na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

## 2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço empreitada de mão de obra, para atendimento as demandas das diversas secretarias do município de Matina - Ba.**

2.2. A especificação dos itens, quantitativos, unidade será conforme Termo de Referência constante no Anexo I.

## 3. DA BASE LEGAL

3.1. A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são as seguintes:

3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

3.1.2. Os preceitos do direito público;

3.1.3. Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002;

3.1.4. Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019;

3.1.5. Decreto Municipal nº 113 de 19 de março de 2021;

3.1.6. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);

3.1.7. Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 SLTI/MPOG;

3.1.8. Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações).

## 4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As dotações para custeio das despesas com o serviço serão informadas nas notas de empenhos/requisições emitidas pelas secretarias municipais.

## 5. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

5.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico ou presencialmente, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.



- 5.1.1. A impugnação poderá ser protocolada presencialmente no Setor de Licitação na sede da Prefeitura Municipal de MATINA, com endereço constante no item 1.7, via plataforma COMPRASNET e através do *e-mail* licitacao@Matina.ba.gov.br.
- 5.2. A impugnação não possui efeito suspensivo.
  - 5.2.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.
- 5.3. Caberá aa pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de (02) dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.
- 5.4. A resposta ao pedido de impugnação será publicada no Diário Oficial do Município de MATINA, disponibilizada na plataforma do COMPRASNET e na aba de licitações no *site* da prefeitura municipal.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Poderão participar deste pregão eletrônico empresas nacionais do ramo, individualmente, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciadas no COMPRASNET por meio do *sítio*: <https://www.comprasnet.gov.br> para acesso ao sistema eletrônico.
- 6.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
  - 6.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, bem como, estão aptas a usufruírem do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 do referido Estatuto.
    - 6.2.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar junto ao sistema Comprasnet com o enquadramento.
- 6.3. Para participação no pregão eletrônico a licitante deverá declarar ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (art. 26, § 4º do Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019).
  - 6.3.1. A falsidade da declaração de que trata o disposto no item 6.3 sujeitará o licitante às sanções previstas no item 31 deste edital.
- 6.4. **O atestado de visita não é exigido, porém, é de inteira responsabilidade da licitante a verificação das dificuldades e dimensionamento dos dados indispensáveis à apresentação da proposta.** A não verificação dessas dificuldades não poderá ser



avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

6.5. Caberá à licitante interessada em participar do pregão eletrônico:

- a) Remeter no prazo estabelecido no subitem 1.3 deste edital, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, a documentação de habilitação e a proposta de preços;
- b) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- c) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- d) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- e) Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- f) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

6.6. Não será permitida a participação de empresas:

- a) Sob a forma de consórcio, não se admitindo também a subcontratação total ou parcial, do serviço objeto deste edital;
- b) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA.
- c) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- d) Para verificação da situação descrita na alínea “c”, supra, a pregoeira procederá consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de PRESTADORAs inadimplentes.
- e) Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar com entes da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.



- f) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência ou concordatária, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- g) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;
- h) Que possuam vínculo familiar com agentes políticos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA;
- i) Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- j) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;
- k) Tenham participação na elaboração do termo de referência do objeto licitado.
- l) É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante.
- m) Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública da licitação, os erros ou omissões porventura observadas. 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.

6.7. As empresas concorrentes deverão se inteirar dos serviços a serem fornecidos, assim como as despesas com a entrega e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes da sua execução.

## **7. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

- 7.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, 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 Comprasnet.
- 7.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao site Comprasnet.
- 7.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 7.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao





Comprasnet ou à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.6. Em se tratando de microempresa 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 as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

**7.6.1.** 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 ao Comprasnet.

**7.6.2.** A comprovação de que trata o subitem 6.2.1.1., quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante vencedora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

- a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;
- b) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal;
- c) Verificação da receita bruta informada no balanço patrimonial apresentado.

**7.6.3.** Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto no item 6.2., para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) Cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) Cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- d) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- e) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- f) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;



- g) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

## **8. DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS**

- 8.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados aa pregoeira até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://www.comprasnet.gov.br> ou por telefone/Whatsapp (77) 991130022 ou, ainda, por e-mail [licitacao@Matina.ba.gov.br](mailto:licitacao@Matina.ba.gov.br). Os pedidos de esclarecimentos formulados fora deste prazo será considerado como não recebido.
- 8.2. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 8.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, disponibilizado no site <http://www.Matina.ba.gov.br> e vincularão os participantes e a administração.
- 8.4. A licitante deverá além das informações específicas requeridas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA adicionar quaisquer outras que julgar necessárias e não mencionadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA. Somente serão aceitas normas conhecidas que assegurem a qualidade igual ou superior à indicada nas especificações.
- 8.5. As licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução do objeto, seus custos e prazos.
- 8.6. Fica entendido que a licitante tenha pleno conhecimento das condições locais onde serão entregues os serviços e terá solucionado todas as dúvidas e esclarecimentos, antes da data da apresentação das propostas.
- 8.7. Analisando as consultas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA deverá esclarecê-las e, acatando-as, deverá alterar ou adequar os elementos constantes do edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://www.comprasnet.gov.br>, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando





inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

- 8.8. A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste edital e seus anexos, que a comprovou e a achou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, implicando na aceitação plena de suas condições.

## **9. DA PARTICIPAÇÃO**

- 9.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

- 9.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

- 9.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

**9.3.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

**9.3.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

**9.3.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

**9.3.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**9.3.8.** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

- 9.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às



sanções previstas em lei e neste Edital.

- 9.5. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 9.6. No caso de desconexão com a pregoeira no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando a pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.
- 9.8. O registro de proposta no sistema de licitações eletrônicas implica aceitação irrestrita das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório.

## **10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 10.1. Após a divulgação do edital no sítio do Comprasnet: <https://www.comprasnet.gov.br>, a licitante deverá apresentar no campo correspondente dentro do sistema eletrônico denominado **“Descrição Complementar”**, a sua Proposta de Preços, contendo obrigatoriamente a especificação detalhada dos serviços a serem fornecidos e quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo aceitas adaptações, modificações e alterações não previstas no edital, contemplando o preço unitário do serviço e o total do item e a marca, estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste pregão, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.
- 10.1.1.** Os materiais ofertados deverão atender a todas as especificações constantes do Edital de Licitação, sendo obrigatório a identificação da marca, no campo “Observações Adicionais”, sob pena de desclassificação da proposta por insuficiência de dados para análise.
- 10.2. Apresentada a proposta, ainda que omissa em sua descrição, mas aceita pela pregoeira, a licitante compromete-se a fornecer o serviço, objeto deste edital, sem preterição de quaisquer especificações pertinentes constantes no termo de referência, Anexo I deste edital.
- 10.3. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 10.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura deste pregão, sujeita à revalidação por idêntico período.
- 10.5. Os encargos sociais e despesas administrativas decorrentes do serviço serão de responsabilidade da licitante vencedora.
- 10.6. Não serão consideradas as propostas ou lances que não contemplem o serviço solicitado neste edital.



10.7. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros formais, os quais poderão ser corrigidos pela pregoeira da seguinte forma:

- a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- b) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total.
- c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total.
- d) erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.
- e) erro de unidade de medida, mantém-se o estabelecido no Edital.

10.8. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pela pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

10.9. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito (substância).

10.10. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem anterior, a proposta será desclassificada.

10.11. As licitantes classificadas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, no ato do envio de suas propostas, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, para fazerem jus aos benefícios previstos na referida Lei.

10.12. Os preços propostos deverão ser “à vista”, expressos em reais (R\$), com duas casas decimais.

10.13. No valor do serviço devem estar compreendidos todos os custos de materiais, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, transportes (considerar o custo do descarregamento) e demais despesas diretas.

10.14. Valor unitário e total máximo obtido mediante banco de preços apenso ao processo licitatório.

10.15. Devem ser apresentadas as marcas dos serviços na proposta de preços.

## **11. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

11.1. **As 14h15min (horário local) do dia 06 (seis) de agosto de 2021**, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico N° 020-21PE**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas,



conforme previsto neste edital.

- 11.2. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 11.3. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO DO LOTE** (art. 45, §1º, I da Lei 8.666/93), respeitado o preço máximo constante na cotação de preços realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, sendo parte integrante do processo em epígrafe.
- 11.4. O licitante deverá registrar a proposta para o preço do valor **TOTAL DO LOTE**, sendo desclassificada a proposta apresentada em valor unitário.
- 11.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.
- 11.6. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma crescente.
- 11.7. Havendo inoperância do sistema Comprasnet por motivos alheios a vontade da Prefeitura Municipal de MATINA, a pregoeira enviará mensagem às licitantes por meio do aplicativo do sistema. As licitantes deverão visualizar as mensagens clicando em “consultar mensagens”.
- 11.8. A licitante, ao acessar a sala de disputa, terá a visão do melhor lance ofertado na disputa, de seu lance e da relação dos lances. O Sistema apresentará apenas o melhor lance (Lance Ofertado) de cada fornecedor. Para a licitante visualizar essas informações deverá clicar no botão “Detalhes Disputa” que estará disponível no canto superior direito da tela, quando o item estiver em disputa.

## **12. DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES**

- 12.1. Classificadas as propostas, a pregoeira dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento do valor consignado no registro.
  - 12.1.1. **MODO DE DISPUTA: ABERTO**, com intervalo mínimo conforme constar no sistema, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto e relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
    - 12.1.1.1. Havendo lances nos 2 últimos minutos, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema (prorrogam-se mais 2 minutos).
    - 12.1.1.2. Caso não haja lances nos últimos 2 minutos de duração desta etapa, ela será encerrada automaticamente.
    - 12.1.1.3. A pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, poderá reiniciar a etapa de envio de lances (justificadamente).



- 12.1.1.4. Pode haver prorrogações sucessivas em caso de reinício da etapa de envio de lances.
- 12.1.1.5. Essa fase de lances será prorrogada automaticamente sempre que houver lances enviados nesse período.
- 12.1.1.6. Não havendo mais lances na prorrogação, encerra-se a etapa competitiva.
- 12.2. As licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor do lance aos demais participantes.
- 12.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 12.4. A licitante poderá oferecer 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 item.
- 12.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 12.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da licitante do lance.
- 12.7. No caso de desconexão da pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 12.8. A pregoeira, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 12.9. Quando a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da pregoeira às participantes.
- 12.10. Os benefícios as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas diretamente pelo sistema ou através de justificativa da pregoeira.
- 12.10.1.** O procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para a pregoeira o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o item. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.



- 12.10.2.** Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo a pregoeira dar encerramento à disputa do item.
- 12.10.3.** Sendo a empresa arrematante microempresa ou empresa de pequeno porte torna sem efeito o item 12.12.1. e 12.12.2.
- 12.10.4.** Encerrada a etapa de disputa de lances, será aberta automaticamente fase para considerações finais pela pregoeira, que poderá encerrar a disputa após as suas considerações.
- 12.10.5.** Após encerrada a disputa a pregoeira verificará se encontra(m) licitante(s) apta(s) a gozar do benefício disposto no item 6.2 do edital, na forma estabelecida neste instrumento convocatório.
- 12.10.6.** A pregoeira classificará a proposta abrangida no item 12.12.5 como sendo a que atendeu aos requisitos.
- 12.11. As licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o item, poderão registrar seus questionamentos para a pregoeira via Sistema, acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada item, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Todas as mensagens constarão no histórico do Relatório de Disputa.
- 12.12. Após a análise das propostas, por menor preço item, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:
- Apresentar preço unitário do total superior ao valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;
  - Não atenderem às exigências contidas neste edital;
  - Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, incoerentes com os de mercado;
  - Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;
  - Apresentar preço unitário superior ao valor máximo constante na cotação de preços apenso ao processo licitatório;
  - Apresentar preço inexequível manifestamente inexequível, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para a licitante.
  - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante





desatender às exigências de habilitação, a pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

- 12.13. A pregoeira negociará com a licitante que apresentou o lance de menor preço por meio do Sistema, enquanto o item estiver arrematado acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada item disputado e “contraproposta” (negociação).
- 12.14. O sistema informará a proposta de menor preço e seu autor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 12.14.1.** Quaisquer propostas que permanecerem com o valor acima do preço máximo admitido serão desclassificadas.
- 12.15. Encerrada a etapa de lances, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao orçado para contratação, conforme cotado pela administração pública municipal, e verificará a habilitação da licitante conforme as disposições deste edital.
- 12.16. A pregoeira poderá anunciar a licitante vencedora após o encerramento da sessão pública, observados os prazos recursais, ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 12.17. A licitante vencedora deverá atender aos termos e condições das especificações técnicas, sob pena de ter a proposta rejeitada.
- 12.18. A Proposta de Preços, inicialmente encaminhada nos termos determinados pelo subitem 9.1 deste edital, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, deverá ser reformulada pela licitante vencedora, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como com o valor total do item, conforme modelo constante do Anexo II, parte integrante deste edital, após a fase de lances, e enviada mediante a plataforma do COMPRASNET, no prazo de **02 (duas) horas**, após a solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, e deverá conter ainda:
- a) Nome e endereço completo da licitante, número de telefone fixo, telefone celular, C.N.P.J., endereço eletrônico (*e-mail*) e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará a ata de registro de preços;
  - b) Número da conta bancária (banco, agência e número da conta), número dos telefones, nome dos responsáveis, para fins de contatos futuros, além dos dados cadastrais do representante da empresa, necessários ao preenchimento da ata de registro de preços;



- c) Termo de Proposta, constante do Anexo VIII, que é parte integrante deste edital, devidamente preenchido;
- d) Especificação completa do objeto ofertado edital;

- 12.19. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado da licitante, e redigido com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pela licitante ou seu representante legal.
- 12.20. A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional (real – R\$), com observância ao preço máximo unitário e total do item no processo em epígrafe, contendo oferta firme e precisa, sem qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 12.21. A proposta financeira deverá conter duas casas decimais, e para fins de arredondamento matemático se adotará que abaixo de 5 aproxima para baixo, e a partir de 5 aproxima para cima, exemplo: o valor até 0,004 fica aproximado para 0,00, já o valor a partir 0,005 aproxima para 0,01.
- 12.22. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos necessários ao serviço, leis sociais, frete com o descarregamento, tributos, impostos e quaisquer encargos que incidam sobre o objeto deste edital. No caso de omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor item apresentado, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos serviços serem fornecidos a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA sem ônus adicionais.
- 12.23. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.
- 12.24. Caso o prazo de validade da proposta não esteja expressamente nela indicado, fica estabelecido que este prazo seja o estipulado no edital, nos termos do subitem 10.4.
- 12.25. Os anexos enviados junto ao edital não poderão ser utilizados para confecção das propostas da licitante, os mesmos deverão ser reconstituídos em papel timbrado da licitante, seguindo como padrão os modelos anexados ao edital.
- 12.26. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções de anexos às propostas, de dados não exigidos neste edital, tais como: "condições gerais"; "cláusulas contratuais"; etc.
- 12.27. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos



serviços serem fornecidos à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA sem ônus adicionais.

12.28. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a empresa que efetivamente fornecerá os serviços, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND junto ao INSS, CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, esta quando emitida em nome da matriz e válida para todas as filiais, e do CRF junto ao FGTS, sendo que neste último caso deverá comprovar que os recolhimentos de FGTS são centralizados.

12.29. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

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

### **13. DA HABILITAÇÃO**

13.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a licitante arrematante da melhor oferta, desde que aceita pela pregoeira, deverá comprovar a situação de regularidade de acordo com o que segue.

13.2. Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.

13.3. O não atendimento ao previsto neste item 13 e seus subitens poderá implicar em instauração de processo administrativo, para aplicação das penalidades

#### **13.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- e) Documento Oficial com foto do (s) sócio (s) e do representante legal.



- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ
- g) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 13.3.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica da empresa licitante e dos responsáveis técnicos que atuarão na execução dos serviços para com o Conselho Regional de Administração (CRA). (Art. 30, I, da Lei Federal nº 8.666/93)
  - a. Em se tratando de empresa não registrada no Conselho Regional de Administração do Estado da Bahia, a Certidão de Registro e Quitação, deverá apresentar o “visto” do mesmo até a data da assinatura da Ata de Registro de Preços. (Acórdão nº 772/2009, Plenário, rel. Min. Aroldo Cedraz)
- b) Estão dispensadas do registro cadastral as pessoas jurídicas constituídas como Microempresário Individual (MEI) e o Empresário Individual, exceto a Empresa Individual (EIRELI).
- c) Certidão de Registro e Quitação do(s) responsável(is) técnico(s) que executará(ão) os serviços para Conselho Regional de Administração. (Art. 30, I, da Lei Federal nº 8.666/93)
- d) Prova de que o profissional designado como Responsável Técnico (RT) pertença ao quadro da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins desta licitação (Art. 30, § 1º, I da Lei Federal nº 8.666/93)
  - a. O sócio, desde que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;
  - b. O administrador ou o diretor, desde que apresente o documento comprobatório.
  - c. O empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com devido registro nas certidões do Conselho Regional de Administração.
  - d. Em caso de prestador de serviços deverá ser apresentado o contrato de prestação de serviços, conforme dispõe os artigos 593 a 609 do Código Civil, devidamente formalizado, com testemunhas, firma reconhecida pelo licitante e pelo prestador de serviços. (Acórdão nº 1.842/2013-Plenário-TCU)
  - e. O contrato de prestação de serviços supramencionado poderá ser de eventual prestação de serviços.



- e) Comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas, quantidade e prazo com o objeto da licitação, conforme art. 30, II, da Lei nº 8.666/93.

### 13.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 13.3.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelos distribuidores de todos os cartórios da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- 13.3.3.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 13.3.3.3. As demonstrações contábeis citadas no subitem 13.4.3.2, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;
- 13.3.3.4. A Cópia no que se refere no subitem 13.4.3.2 deverá constar o Selo Online do Contador (caso não exista obrigatoriedade do selo no Estado do domicílio da empresa, apresentar Certidão de Regularidade Profissional do Conselho Regional do Estado) e, caso a empresa não seja optante pelo “Simples”, deverá conter também o registro na Junta Comercial ou comprovação de documento emitido por SPED Fiscal, com código de autenticidade; **(as ME e EPP NÃO ESTÃO DESOBRIGADAS DE APRESENTAR O BALANÇO)**;
- 13.3.3.4.1. Considerando o disposto no art. 1.179, § 2º do Código Civil concomitante com o art. 18-A, § 1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fica o Microempreendedor Individual dispensado da apresentação do balanço patrimonial.
- 13.3.3.5. As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital – ECD por meio de recibo de entrega junto à Receita Federal, igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível.
- 13.3.3.6. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.
- 13.3.3.6.1. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;
- 13.3.3.6.2. A demonstração contábil disposta no item 13.4.3.6.1 deverá conter a



assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

13.3.3.7. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

13.3.3.8. Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

a. Publicados em Diário Oficial; ou

b. Publicados em jornal de grande circulação; ou

c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

II. Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):

a. Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

13.3.3.9. A boa situação financeira da licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da licitação

**ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00**

**ILG =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$**

**ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00**

**ILC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$**





### **SG – SOLVÊNCIA GERAL >1,00**

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

#### **13.3.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 13.3.4.1. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014
- 13.3.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 13.3.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 13.3.4.4. Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 13.3.4.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 13.3.4.6. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;
- 13.3.4.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no subitem 13.4.4, Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

#### **13.3.5. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.3.5.1. A Prefeitura Municipal de MATINA-BA, através da pregoeira, se reserva ao direito de exigir, para conferência e diligência, antes da adjudicação, a exibição de originais de documentos que tenham sido apresentados por cópias, ainda que autenticadas por tabelião, ou por qualquer outra forma legal.
- 13.3.5.2. A validade das certidões referidas no subitem 13.4.4 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA convencionou o prazo como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.



13.3.5.3. Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal seja(m) POSITIVA(S), a(s) Certidão(ões) Positiva(s) com efeito negativo deverá(ão) contar expressamente na(s) mesma(s) o efeito negativo nos termos do artigo 206 do CTN ou a juntada de documentos comprovando que o débito foi parcelado pelo próprio emitente do documento ou que a sua cobrança está suspensa ou, se contestado, foi garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, da data de recebimento das propostas.

13.3.5.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, no papel da pregoeira, procederá às seguintes verificações:

- a) Junto ao sítio [www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br) ou qualquer outro banco de dados, no intuito de verificar a inexistência de impedimento da empresa participante em licitar e contratar com a Administração Pública;
- b) Por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- c) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- d) Da composição societária das empresas a serem declaradas vencedoras com a análise do Contrato Social, a fim de certificarem se entre os sócios há servidores do próprio órgão/entidade contratante, abstendo-se de celebrar contrato nessas condições, em atenção ao art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;
- e) Junto ao sítio [www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br) no intuito de verificar, quando da habilitação de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte, que tenha utilizado a prerrogativa de efetuar lance de desempate, conforme Lei Complementar nº 123/2006, art. 44, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela empresa, relativas ao seu último exercício, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.
- f) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no subitem 13.4 deste edital implicará na inabilitação da licitante.
- g) Em se tratando das Microempresas Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, e mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006).
- h) A aplicação do tratamento diferenciado estará condicionada a apresentação



da documentação comprobatória de que a licitante é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

- i) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- j) A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- k) Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.
- l) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital.

13.3.5.5. Em caso de inabilitação ou desclassificação de empresa que utilizou o disposto na Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas, em ordem de classificação, as empresas subsequentes em condições de utilizar o mesmo dispositivo, através de notificação no “Chat Mensagens”, a partir da qual, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para registrar uma nova proposta.

13.3.5.6. Caso não haja outra proposta nestas mesmas condições, será retomada a melhor oferta apresentada ao final da fase de lances.

13.3.5.7. A informação acerca do valor estimado do objeto da licitação para cada item ocorrerá após o encerramento da etapa de lances.

## **14. DO SANEAMENTO**

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

14.2. A pregoeira poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação se:

- a) Em caso de documentos ou certidões que possam ser verificados ou



emitidos on-line;

14.3. Não será possível o saneamento processual:

a) Quando os documentos não puderem ser saneados em decorrência de ausência de competência para correção.

14.4. A pregoeira comunicará a licitante acerca da documentação complementar necessária e esta terá o prazo de 30 (trinta) minutos para providenciar a documentação faltante e anexar no sistema COMPRASNET.

14.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14.6. Decorrido o prazo acima e a licitante não tendo providenciado a devida correção, ficará a empresa declarada inabilitada, sendo convocada a licitante subsequente.

## **15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

15.1. Nas 02 (duas) horas posteriores a declaração do vencedor pela pregoeira, qualquer licitante, até aquelas que foram desclassificadas antes da fase de lances, poderão manifestar de forma motivada a intenção de recurso no site do Comprasnet (<https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>).

15.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias.

15.3. Os demais licitantes ficaram intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 15.1, importará na decadência desse direito, e a pregoeira estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.5. O acolhimento do recurso implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

15.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Matina, localizada na Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/n, Matina - BA, nos dias úteis, no horário do expediente administrativo.

15.7. As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, tempestivamente, conforme disposto acima, e dirigidas aa pregoeira, que decidirá sobre eles, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão e for solicitado pelo licitante.

15.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

## **16. DA ADJUDICAÇÃO**



- 16.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela pregoeira sempre que não houver recurso.
- 16.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 16.3. A adjudicação do objeto será efetuada mediante termo de adjudicação e com alteração da situação do item no sistema COMPRASNET. que a proponente vencedora firmará com a Prefeitura Municipal de Matina, observadas as condições constantes nestas especificações e seus anexos.

## **17. HOMOLOGAÇÃO**

- 17.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do serviço a proponente vencedora pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.
- 17.2. A autoridade competente poderá encaminhar o processo ao setor que solicitou a aquisição com vistas à verificação da aceitabilidade dos serviços cotados, antes da homologação do certame.

## **18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

- 18.1. Os prazos e condições para o serviço são os definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital. O início da contagem do prazo de entrega ocorrerá a partir da data de recebimento da ordem de serviço.
- 18.2. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12(doze) meses, conforme estabelecido pela secretaria solicitante.
- 18.3. Não serão aceitos os materiais, objeto deste Edital, que se apresentem danificados ou com especificações e descrições diferentes das exigidas no Edital.
- 18.4. Os materiais deverão ser idênticos ao constante da Proposta. Quando do recebimento do material, aquele que não estiverem em conformidade será imediatamente devolvido, ficando a empresa com prazo de 05 (cinco) dias úteis para substituição dos mesmos.
- 18.5. A Administração informará via telefone ao fornecedor qualquer irregularidade ou pendência no serviço efetuado, devendo o fornecedor ou seu representante legal retirar a notificação formal na Administração Municipal no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da informação via telefone.
- 18.6. Vencido o prazo da notificação, sem retirada, a Prefeitura Municipal de Matina enviará correspondência com A.R. (Aviso de Recebimento) via Correios.
- 18.7. O prazo máximo de retenção dos bens para regularização, inclusive de entregas a maior, é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da retirada da notificação formal na Prefeitura Municipal de MATINA, ou da data do aviso de recebimento (A.R.) da correspondência via correio.
- 18.8. A não regularização da pendência no prazo definido no item anterior, caracterizará



inadimplência contratual, com aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

## **19. DA ASSINATURA DIGITAL**

19.1. É permitida a assinatura de documentos, declarações, proposta, contrato, ata de registro de preços, alterações contratuais mediante assinatura digital.

**19.1.1.** A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

19.2. A licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.

19.3. A licitante deverá informar a administração municipal que assinará os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.

19.4. Não é permitida no referente processo licitatório a assinatura eletrônica.

## **20. DOS ÓRGÃOS**

20.1. O Registro de Preços tem como Órgão Participante a Prefeitura Municipal de MATINA, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Helena Carmem de Castro Donato, S/N, Centro, Matina.

20.2. O Registro de Preços tem como Órgão Gerenciador a Prefeitura Municipal de Matina entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/n, inscrito no CNPJ sob N°. 16.417.800/0001-42, através da Comissão de Gerenciamento.

## **21. DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

21.1. Homologado, pelo senhor Prefeita, o resultado da licitação, os preços serão registrados no Sistema de Registros de Preços pela Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços.

21.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada de acordo com a minuta contida no Anexo IX e estará integralmente vinculada ao presente edital, inclusive a seus demais anexos, em todas as suas cláusulas, e às propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, à Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02.

21.3. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles podem advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro de Preços a preferência da prestação de serviço em igualdade de condições.

21.4. Os preços registrados terão validade pelo período de 06 (seis) meses, contado a partir





da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

21.5. As aquisições não podem exceder aos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preços.

## **22. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

22.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

22.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93 ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução, cabendo à Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços promover as necessárias negociações com as PRESTADORAS.

**22.2.1.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

22.3. A Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

22.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a PRESTADORA, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador pode:

- a) Liberar a PRESTADORA do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da ordem de serviço;
- b) Convocar as demais PRESTADORAS visando igual oportunidade de negociação.

22.5. A comprovação será feita por meio de documentos, cabendo a PRESTADORA apresentar cópia de notas fiscais de compra à vista anterior e posterior ao aumento, as quais não poderão conter encargos financeiros e preço promocional.

22.6. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços deve:

- a) Convocar a PRESTADORA visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, a PRESTADORA será liberada do compromisso assumido;
- c) Convocar as demais PRESTADORAS visando igual oportunidade de negociação.



22.7. Na hipótese da licitante não efetuar a adequação dos preços aos de mercado, a Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços, a seu critério, poderá cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços.

22.8. Não havendo êxito nas negociações, a Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços poderá, desde que seja conveniente aos interesses da Administração, cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da proposta mais vantajosa, sem que com isso, a PRESTADORA tenha direito a interpor recursos, ou a indenizações.

### **23. DO CANCELAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS**

23.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem Prestadoras registradas e por iniciativa da Administração quando caracterizado o interesse público.

23.2. O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de cinco dias úteis, nos seguintes casos:

**23.2.1.** Pela Administração, quando:

- a) A PRESTADORA não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;
- b) A PRESTADORA não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) A PRESTADORA der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

**23.2.2.** Pela PRESTADORA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

23.3. A comunicação do cancelamento ou da suspensão do preço registrado, nos casos previstos no inciso 23.2.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

23.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar da PRESTADORA, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado ou suspenso o preço registrado a partir da publicação.



- 23.5. A solicitação da PRESTADORA para cancelamento de preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada com antecedência de 15 (quinze) dias da data da convocação para firmar contrato de prestação de serviço pelos preços registrados, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.
- 23.6. Será estabelecido, no expediente da solicitação de que tratam o item 23.2 o prazo previsto para a suspensão temporária do preço registrado.
- 23.7. Enquanto perdurar a suspensão, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos materiais ou gêneros constantes dos registros de preços.
- 23.8. Da decisão que a cancelar ou suspender o preço registrado cabe recurso, no prazo de cinco dias úteis.

## **24. DA CONTRATAÇÃO ORIUNDA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 24.1. A contratação com as PRESTADORAs registradas, após a indicação pela Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, de emissão de nota de empenho de despesa, de ordem de compra ou por outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93.
- 24.2. Considerando que as aquisições decorrentes deste Pregão terão prestação imediata e sem obrigação futura, será dispensada a celebração de instrumento específico de contrato, na forma do disposto no § 4º do artigo 62 da Lei nº 8.666/93, sendo o mesmo, a critério da Administração Pública Municipal, substituir pela requisição de despesa ou pela nota de empenho de despesa.
- 24.3. Cabe à secretaria ou órgão participante indicar o fiscalizador do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, compete:
- Promover consulta prévia junto à Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação da PRESTADORA, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
  - Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
  - Zelar, após receber a indicação da PRESTADORA, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por este, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com a Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;



- d) Informar à Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços, quando de sua ocorrência, a recusa da PRESTADORA em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa da contratada em assinar contrato ou instrumento equivalente para a prestação do serviço.
- 24.4. A contratação regular-se-á, no que concerne a sua execução, inexecução ou rescisão, pelas normas aplicáveis, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/02, pelas disposições deste edital e pelos preceitos de direito público.
- 24.5. A inexecução total ou parcial das obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, com as consequências previstas neste edital e em Lei, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e do artigo 7º da Lei nº 10.520/02.
- 24.6. A rescisão antecipada do serviço por culpa da licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços, poderá resultar na aplicação de multa de mora no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da contratação e na suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da responsabilização da licitante pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do serviço, a qual não será excluída ou reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria competente.
- 24.7. Ao findar do prazo de vigência da ata de registro de preços poderá a administração municipal, em comum acordo com a PRESTADORA registrada, formalizar contrato de prestação de serviço pelo prazo necessário para exaurir o saldo restante da ata de registro de preços.
- 24.8. A PRESTADORA será convocada para assinar o contrato de preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito de contratação.
- 24.9. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato

## **25. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 25.1. Não é permitida a subcontratação.

## **26. COMPETÊNCIA**

- 26.1. Da Prefeitura Municipal de Matina:
- 26.2. Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento dos serviços objeto do contrato a que se refere esse edital.

## **27. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 27.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento, conferência e aceite dos serviços



entregues, 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.

- 27.2. Antes de efetuar o pagamento, será verificada a regularidade da licitante junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “online”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- 27.3. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da licitante.
- 27.4. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.
- 27.5. A contratante descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na entrega do objeto ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.
- 27.6. As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com o serviço, no mês anterior a prestação de serviços.
- 27.7. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:
- a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º, da Lei n. 8.666/93;
  - b) Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º, da Lei n. 8.666/93.
- 27.8. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

## **28. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 28.1. A Fiscalização fará as vistorias e se o serviço estiver de acordo com as descrições/especificações e efetivamente não tendo nenhuma observação a fazer, será lavrado o Termo de Encerramento Físico da Ata de Registro de Preços.
- 28.2. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido um prazo para que a PRESTADORA providencie as correções ou acertos apontados, após o que, estando a Fiscalização de acordo, será lavrado o Termo de Encerramento Definitivo do serviço, sendo que este deverá ser assinado por representante autorizado da PRESTADORA.



28.3. A execução em definitivo do serviço, após a sua conclusão total, obedecerá ao disposto nos Artigos 73, 75 e 76 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

28.4. O processo de fiscalização será realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA através de um representante da administração especialmente designado por ela.

## 29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no art. 89 e seguintes da Lei nº. 8.666/93, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

29.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **PRESTADORA** à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não entregue;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não entregue, por cada dia subsequente ao trigésimo.

**29.2.1.** A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

**29.2.2.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da **PRESTADORA** faltosa, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada – quando exigida, além da perda desta, a **PRESTADORA** responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Caso não tenha sido exigida garantia, a Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à **PRESTADORA** o valor de qualquer multa porventura imposta.

**29.2.3.** As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **PRESTADORA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

29.3. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante, que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;





- b) Não entregar a documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Causar o atraso na execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar na execução do contrato;
- g) Fraudar a execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Declarar informações falsas;
- j) Cometer fraude fiscal.

**29.3.1.** As sanções descritas no item 29.3 também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

29.4. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

29.5. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

## **30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

30.1. A licitante vencedora fica obrigada a garantir o serviço objeto desta licitação.

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

30.3. É facultada aa pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

30.4. As situações não previstas neste edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela pregoeira ou pela autoridade competente, desde que pertinente com o objeto do pregão e observada à legislação.

30.5. Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que



ocorrerem durante a execução da presente Ata, especialmente os referentes a serviços extras.

- 30.6. O serviço extra não contemplado na proposta feita pela PRESTADORA deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela autoridade competente.
- 30.7. O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, a critério da pregoeira, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.
- 30.8. A Prefeitura Municipal de Matina poderá revogar a licitação quando nenhuma das propostas satisfizer o objetivo da mesma, quando for evidente que tenha havido falta de competição ou quando caracterizado o indício de colusão.
- 30.9. A Prefeitura Municipal de Matina poderá, ainda, revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer isento e devidamente fundamentado.
- 30.10. O recebimento do objeto deste edital se dará através da fiscalização da Prefeitura Municipal de Matina, por meio de servidor por ela designado, o qual emitirá o Relatório de Acompanhamento de Contratos - RAC.
- 30.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 30.12. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de MATINA e aos seus servidores o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços entregues pela licitante, com livre acesso a quaisquer informações e esclarecimentos julgados necessários a prestação do serviço.
- 30.13. À Prefeitura Municipal de MATINA fica assegurado o direito de, a seu exclusivo critério, participar total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos trabalhos aqui contratados.
- 30.14. Responsabiliza-se a licitante vencedora por quaisquer ônus decorrentes de danos a que vier causar à Prefeitura Municipal de MATINA e a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta licitação.
- 30.15. A licitante vencedora será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhistas, securitária, previdenciária e fiscal, os quais correrão por sua conta exclusivas.
- 30.16. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 30.17. A licitante que vier a se sagrar vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



- 30.18. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de MATINA.
- 30.19. Para efeito da contagem dos prazos, o expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA é das 08h00min (oito) às 12h00min (doze) horas e das 14h00min (quatorze) às 18h00min (dezoito) horas, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pela pregoeira ou pelo Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA até as 18h00min (dezoito) horas do último dia do prazo.
- 30.20. A homologação do resultado deste pregão não implicará direito à contratação.
- 30.21. Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira, com observância da legislação constante no item 3 deste edital.
- 30.22. Este edital e seus anexos farão parte integrante da requisição a ser emitida em nome da licitante vencedora, independente de transcrições.
- 30.23. O Foro da Justiça da Comarca de MATINA será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 30.24. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
- **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**
  - **ANEXO II - PROPOSTA FINANCEIRA**
  - **ANEXO III - TERMO DE PROPOSTA**
  - **ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

MATINA-BA, 22 de Julho de 2021.

**GISELE SILVA GOMES**  
**PREGOEIRA**



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020-21PE**

**1. OBJETO**

**1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço empreitada de mão de obra, para atendimento as demandas das diversas secretarias do município de Matina - Ba.**

**2. DETALHAMENTO DO OBJETO**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT. MENSAL	UNITÁRIO	TOTAL MENSAL	TOTAL (06) MESES
001	Prestação de serviços de apoio operacional administrativos internos e externos	2.640	13,57	35.816,00	214.896,00
002	Prestação de serviços de apoio operacional bombeiro	1760	17,72	31.189,55	187.137,28
003	Prestação de serviços de apoio operacional de calceteiro	880	17,72	15.594,77	93.568,64
004	Prestação de serviços de apoio operacional de encarregado	660	15,63	10.318,35	61.910,11
005	Prestação de serviços de apoio operacional de jardineiro	880	15,63	13.753,43	82.520,55
006	Prestação de serviços de apoio operacional de pedreiros	1.540	13,57	20.892,67	125.356,00
007	Prestação de serviços de apoio operacional de serventes	1.540	13,57	20.892,67	125.356,00
008	Prestação de serviços de apoio operacional de vigilância	2.640	15,63	41.273,41	247.640,45
009	Prestação de serviços de apoio operacional em Carpintarias	880	17,72	15.594,77	93.568,64
010	Prestação de serviços de apoio operacional em eletricidade	880	17,72	15.594,77	93.568,64
011	Prestação de serviços de apoio operacional em máquinas pesadas	440	25,32	11.141,39	66.848,32
012	Prestação de serviços de apoio operacional em pinturas	880	17,72	15.594,77	93.568,64
013	Prestação de serviços de apoio operacional em portarias	1.540	15,63	24.076,15	144.456,93
014	Prestação de serviços de apoio operacional em serviços gerais	3.080	13,57	41.785,33	250.712,00
015	Prestação de serviços de apoio operacional na roçagem de vias publicas	3.080	13,57	41.785,33	250.712,00
<b>TOTAL</b>				<b>355.303,37</b>	<b>2.131.820,20</b>



### 3. JUSTIFICATIVA

O material de que trata este Termo de Referência, destina-se ao uso das Secretarias Municipais do Município de Matina.

A contratação em questão se faz imprescindível ante as necessidades futuras das Secretarias Municipais em prover condições para atendimento a população do município de Matina, com vistas a permitir o desenvolvimento e otimização das atividades pertinentes às demandas da Administração Municipal.

A presente contratação se justifica pela necessidade contínua de manutenção dos serviços essenciais da Prefeitura Municipal de Matina para o desempenho de atribuições institucionais é mister, quando houver necessidade, a aquisição dos materiais descritos no item 2 deste Termo de Referência.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência para prestação dos serviços em igualdade de condições.

Os profissionais que irão realizar cada serviço demandado a cada nova contratação ou ordem de serviço deverão estar em plenas condições de atendimento, visando à segurança própria, dos demais servidores e da população de Matina e de terceiros.

#### Métodos e Formas de Prestação de Serviços

Considerando que todas as Secretarias Municipais e órgãos vinculados demandam por serviços pontuais e esporádicos para atendimentos em calceteiro, servente, eletricista, bombeiro hidráulico, pedreiro, carpinteiro, pintor, serralheiro, auxiliar de serralheiro e topógrafo, sendo a principal justificativa e motivação na realização do processo licitatório com o objetivo de contratação de serviços complementares às atividades de manutenção preventiva ou corretiva.

As contratações poderão advir para atendimento as demandas eventuais, as quais serão efetivadas por valores unitários por hora/homem sob serviços prestados, o que promove o natural contingenciamento de recursos e serviços a serem aplicados na medida efetiva e se somente surgir uma possível situação com finalidade objetiva o que elimina os gastos com a ociosidade. Uma grande parcela dos serviços eventuais são considerados pequenos e tidos como tarefa quando se contrata para pequenos trabalhos sem fornecimento de materiais, em consonância com alínea D, inciso VIII do art. 6º da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

O Município de Guanambi dispõe de uma quantidade limitada ou nenhuma de servidores públicos para os serviços em comento, mas considerando a crescente e natural demanda por determinados serviços sob a responsabilidade município, aos quais são motivados por demandas geradas por ações do homem, pelo desgaste natural, pelas correções preventivas ou corretivas ou pelas ações do clima.

A realização da licitação é imprescindível com vistas a evitarmos primeiramente qualquer fragmentação de despesas, pois invariavelmente são necessárias contratações de profissionais para diversos serviços, tais como: para recuperação de pontes de madeira; recuperação de



encanações, recuperação de calçamentos, reforma de paredes e/ou salas, pequenas reformas, pequenas construções, reparos na parte elétrica, projetos específicos, reforma de portões, etc., ou seja, trata-se de uma infinidade de possibilidades incertas e não sabidas, porque são eventuais.

A natureza jurídica do deste certame promove uma economia ao erário público bastante expressiva considerando que não haverá pagamentos se não houver serviços efetivamente prestados nas horas determinadas. Além disto, os profissionais estando devidamente registrados seus valores por hora, poderão ser demandados em conjunto com os materiais de construção, elétricos e hidráulicos já devidamente licitados, ou seja, o Município tende a ter uma economia de escala nestes serviços esporádicos.

A empresa a ser contratada deverá ter a plena condição de atender a cada Ordem de Serviço emitida pelo Município para empreitada e execução dos serviços determinados, ficando estabelecido que a empresa deverá dispor, caso seja necessário, do quantitativo máximo de profissionais dispostos em cada item licitado. A título de exemplo, pode-se pretender realizar uma intervenção em uma determinada ponte que precisa ser desobstruída, mas para a efetivação seriam necessários uma equipe com 01 (um) carpinteiro e mais 03 (três) serventes com aproximadamente 05 (cinco) horas cada um para a sua conclusão, ou seja, há uma otimização dos serviços.

Os serviços somente ocorrerão quando, e se houver demanda a ser planejada, no sentido de propiciar a realização de um serviço dentro dos melhores padrões de qualidade, respeitando-se as prioridades dos serviços estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Matina. Os serviços serão realizados preferencialmente no período diurno, atendendo também ao período noturno sempre que houver necessidade, principalmente no caso de realização de eventos ou atendimento de urgência.

Caberá ao Município definir a melhor composição da guarnição de profissionais para execução de cada serviço ordenado, bem como o número de profissionais e a quantidade de horas estimadas as quais poderão ser suficientes para a plena satisfação do interesse público na execução de cada serviço demandado, ficando estabelecido que disponibilizado a empresa um período para a organização e colocação dos profissionais a postos para a execução dos serviços.

Em toda e qualquer realização dos serviços a Contratada e seus colaboradores deverão prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios, zelando pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo para a execução dos serviços demandados.

A empresa contratada deverá orientar seus colaboradores a fazer uso de instrumentos, ferramentas e equipamentos adequados e específicos, visando manter os locais de serviços identificados, bem como os relacionados aos procedimentos de segurança e de isolamento caso seja necessário durante a execução dos serviços, para que seja executado o trabalho solicitado com segurança, higiene e saúde cumprindo as normas de Segurança e usando Equipamentos de Proteção - EPI's.

As horas serão contabilizadas quando da realização dos serviços que serão executados nas áreas públicas como praças, parques, logradouros, vias, jardins, órgãos públicos próprios e alugados





e nos imóveis na sede e no interior do município no período diurno e/ou noturno, de segunda-feira a sexta-feira. Caso seja realmente necessário poderão ocorrer demandas também aos finais de semana e feriados, sendo apenas necessário a comunicação prévia a empresa contratada.

Para todo e qualquer serviço a ser executado deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico, existente nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer natureza, a Contratada responsabilizar-se-á pelos danos causados a aquela vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários; bem como os danos causados a qualquer equipamento ou instalações prediais do Município de Guanambi ou locados pelo mesmo.

Quando os tipos de resíduos provenientes das atividades dificultarem, por suas características o seu acondicionamento, os resíduos deverão ser acumulados “in natura”, em locais e em condições tais que não prejudiquem o trânsito de veículos e pessoas, bem como tornem possível seu recolhimento pelos veículos coletores próprios para esse serviço. Nessas circunstâncias, todos os possíveis cuidados necessários e cabíveis deverão ser adotados, de modo a evitar o espalhamento dos resíduos acumulados, até o momento de seu recolhimento.

Justificadamente, portanto, opta-se por realizar-se a presente licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades das unidades requisitantes nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, abaixo citadas:

Em razão das características da necessidade da Administração a ser satisfeita, não for possível prever os quantitativos a ser demandado.

Este Termo de Referência visa ainda, atender de forma eficaz, eficiente e efetiva as demandas das Secretarias por um período de 06 (seis) meses, por isso, vislumbra-se o Sistema de Registro de Preços.

#### **4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1. Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na modalidade de serviço comum para fins do disposto no art. 1º, Parágrafo Único da Lei Federal nº 10.520/2002.

#### **5. DO HORÁRIO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. Os pedidos de prestação de serviço ocorrerão de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal e por meio da emissão de nota(s) de empenho, Instrumento Contratual ou qualquer outro meio legal.

5.2. Os Serviços deverão ser prestados em até 03 (três) dias úteis após recebido a requisição emitida pela Secretaria.

5.2.1 O serviço, objeto desta licitação deverá ser efetuado no local indicado, de acordo a ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal.

5.3. Correrão por conta da PRESTADORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.



5.4. Constatada divergência entre o(s) serviço(s) entregue(s) especificado na proposta, a PRESTADORA deverá substituí-los em, de imediato, contado do recebimento da comunicação da recusa.

5.5. Caso não haja possibilidade de estoque em local adequado pela administração pública, será solicitada a guarda do material pela licitante contratada, com retirada, conforme necessidade e demanda da Secretaria, por meio de documento hábil emitido pela mesma, restando a contratada como depositária até a efetiva retirada dos materiais.

## **6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DE ENTREGA E DAS ESPECIFICAÇÕES**

6.1. A ata de registro de preços terá vigência de 06 (seis) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada até o limite legal, devendo respeitar o previsto no art. 57, caput da 8.666/93.

6.2. A CONTRATADA se responsabilizará pela entrega, incluindo o transporte dos materiais, a qual deverá ser efetivada logo após o recebimento da Ordem de Serviço, justificando por escrito, as razões que impossibilitaram o não cumprimento desta obrigação;

6.3. Os serviços serão adquiridos de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, não sendo obrigatória a aquisição mínima ou total dos itens licitados.

6.4. O recebimento do material será realizado por servidor designado em cada secretaria, que atestará a entrega, podendo recusar o material, pelos motivos que a lei autorizar, solicitando a substituição.

6.5. Em caso de recusa do material pela Secretaria Municipal, a PRESTADORA deverá efetivar a substituição do mesmo no prazo imediato, contados a partir da comunicação da recusa.

6.6 A CONTRATADA deverá executar fielmente a entrega de acordo com a requisição expedida, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Secretaria solicitante.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA**

7.1. Permitir o acesso dos empregados da PRESTADORA às dependências da Secretaria Municipal para a entrega do material proporcionando todas as facilidades para que a PRESTADORA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

7.2. Rejeitar, no todo, o material fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pela PRESTADORA.

7.3. Comunicar à PRESTADORA qualquer irregularidade no serviço.

7.4. Impedir que terceiros forneçam o material objeto deste Termo.

7.5. Atestar fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.



7.6 Receber o material, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

7.7 Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço entregue fora das especificações contratadas, arcando a PRESTADORA com ônus decorrente do fato.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA**

8.1. Promover o serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no Termo de Referência, guardando-os de forma adequada até a efetiva retirada dos mesmos.

8.2. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

8.3. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração.

8.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Secretaria Municipal.

8.5. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da Secretaria, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Secretaria Municipal.

8.6. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao serviço e prestar os esclarecimentos cabíveis.

8.7. Manter, durante o serviço, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da PRESTADORA, nos termos da legislação vigente.

9.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da PRESTADORA, descrição do objeto fornecido;

9.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do PRESTADORA através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

9.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, PRESTADORA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços.



9.4. Não será efetuado qualquer pagamento a PRESTADORA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

9.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 9.1. será contado da data de entrega da referida correção.

9.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da PRESTADORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, Suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por escrito;

10.2.2. Multa moratória de 0,25 % (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor global da Ata de Registro de Preços, por dia de atraso, aplicável até o 20º (vigésimo) dia, configurando a inexecução parcial do objeto;

10.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, o que poderá ocasionar o cancelamento da Ata de Registro de Preços ou rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

10.3. A sanção prevista no item 10.2.1 poderá ser aplicada cumulativamente com os itens 10.2.2 e 10.2.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.



10.6. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

10.7. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

10.8. As sanções serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município de MATINA-BA.

## **11. DO VALOR ESTIMADO DOS MATERIAIS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. O valor estimado para o Pregão Presencial foi resultante de cotação de preços no banco de preços, sendo facultado a administração a divulgação ou não da média obtida, sendo optado pela administração no presente processo o sigilo acerca da não divulgação até o findar da etapa de lances.

11.2. A despesa decorrente da contratação será custeada pelo recurso constante na Nota de Empenho.

## **12. VALIDADE DA PROPOSTA**

12.1. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

12.2. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Considerando a contratação e a previsão de entrega, a Nota de Empenho terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei nº 8.666/93.



**ANEXO II – PROPOSTA FINANCEIRA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020-21PE**

**Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço empreitada de mão de obra, para atendimento as demandas das diversas secretarias do município de Matina - Ba.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1				R\$	R\$

Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ INSC. \_\_\_\_\_ EST: \_\_\_\_\_

INSC. MUN.: \_\_\_\_\_ Prazo de garantia: \_\_\_\_\_

Esta proposta é válida por: \_\_\_\_\_ (Mínimo 60 dias).

Prazo de entrega: Conforme edital

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

\_\_\_\_\_  
Assinatura – Responsável

Carimbo do CNPJ





**ANEXO III – TERMO DE PROPOSTA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020-21PE**

**DADOS DA PROPONENTE**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**FONE/FAX:**

Ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Matina, localizada na Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/n – MATINA – BA, CEP: 46.400-000, e-mail: licitacao@Matina.ba.gov.br.

**REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020-21PE**

**OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço empreitada de mão de obra, para atendimento as demandas das diversas secretarias do município de Matina - Ba.**

Prezados Senhores,

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para **Edital Nº 020-21PE**, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes em nossa proposta, pelo valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme Planilha de Preços em anexo, parte integrante desta proposta.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a fornecer o serviço no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de Serviço.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias desde a data fixada para sua abertura, ou seja, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, e representará um compromisso que pode ser aceito a qualquer data antes da expiração desse prazo.

Até que seja assinada a ata de registro de preços, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Na oportunidade, credenciamos junto à Prefeitura Municipal de MATINA o(a) Sr.(ª) \_\_\_\_\_, carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, ao(à) qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis transigir, desistir, assinar contratos, atas e documentos, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório, conforme cópia da procuração que fazemos anexar.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta. Declaramos, ainda, nossa plena concordância com as condições constantes no presente edital e seus anexos e que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos incidentes sobre o serviço objeto deste edital.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
EMPRESA LICITANTE/CNPJ

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX-XXSRP  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020-21PE**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2021 na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA – BAHIA**, entidade de Direito Público Interno, com sede Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/n, inscrito no CNPJ sob Nº. 13.811.476/0001-54, todos neste ato representado pelo Prefeita do Município de MATINA, **Sr. OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO**, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado PMM, e do outro lado a Empresa a seguir descrita e qualificada nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2007, do Decreto Municipal Nº 265 de 18 de dezembro de 2017, resolvem registrar os Preços, conforme decisão exarada referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020-21PE**.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço empreitada de mão de obra, para atendimento as demandas das diversas secretarias do município de Matina - Ba.**

1.2. A empresa registrada é a seguir descrita, com a respectiva qualificação:

**PRESTADORA:**

1.2.1. \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, detentora do endereço eletrônico \_\_\_\_\_, telefone fixo ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, através de sua Representante Legal, o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ SSP- \_\_\_\_\_, e CPF: \_\_\_\_\_.

Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão os seguintes:

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS**

2.1. Os pedidos de serviço ocorrerão de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal e por meio da emissão de nota(s) de empenho, Instrumento Contratual ou qualquer outro meio legal.

2.2. Os serviços deverão ser prestados em até 03 (três) dias úteis após recebido a requisição emitida pela secretaria.

2.2.1 O serviço, objeto desta licitação deverá ser efetuado no local indicado, de acordo a ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal.

2.3 O recebimento do material e a conferência será realizado pelo servidor público municipal devidamente designado pela administração municipal.

2.4. Correrão por conta da PRESTADORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.



2.5. Constatada divergência entre o(s) serviço(s) entregue(s) especificado na proposta, a PRESTADORA deverá substituí-los imediatamente, contado do recebimento da comunicação da recusa.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS**

3.1 O preço ofertado pelas Licitantes signatárias da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO N° 020-21PE.

3.2 Em cada serviço decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N° 020-21PE que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.3 Em cada serviço, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO N° 020-21PE, pela empresa PRESTADORA da presente Ata, a qual também a integra.

3.4 A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 06 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura, com início em \_\_\_/\_\_\_/2021 e término em \_\_\_/\_\_\_/202\_, enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, podendo ser prorrogada até o limite de 12 (doze) meses.

3.5 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o serviço relacionado na Cláusula Primeira, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO para Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### **4 CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA**

4.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada a vigência para até 12 (doze) meses.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da PRESTADORA, nos termos da legislação vigente.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da PRESTADORA, descrição do objeto fornecido;

5.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada



a regularidade da PRESTADORA através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

5.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a PRESTADORA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços.

5.4. Não será efetuado qualquer pagamento a PRESTADORA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

5.5 No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.1. será contado da data de entrega da referida correção.

5.6 Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da PRESTADORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

6.1 Os serviços deverão ser entregues no local designado na ordem de serviço, conforme constante no termo de referência, com todos os custos por conta do contratado.

6.2 O serviço será acompanhado e fiscalizado conforme item 2.3, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

6.3 O recebimento será feito em duas etapas:

6.3.1 Recebimento provisório:

a) No local do serviço, o Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

6.3.2 Recebimento definitivo:

a) No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos serviços entregues em conformidade com o exigido neste Edital e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

6.4 Em caso de conformidade, o responsável atestará a efetivação do serviço na Nota Fiscal e a encaminhará ao setor competente para fins de pagamento.



6.5. Durante o recebimento provisório, em caso de desconformidade e rejeição do serviço, o Município poderá exigir a substituição de qualquer do(s) trabalhador(es) que não esteja(m) de acordo com as especificações no prazo de 03 (três) dias úteis.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA**

7.1. Promover o serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no Termo de Referência, guardando-os de forma adequada até a efetiva retirada dos mesmos.

7.2. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

7.3. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração.

7.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Secretaria Municipal.

7.5. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da Secretaria, devendo substituir no prazo de 05 (cinco) dias úteis qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Secretaria Municipal.

7.6. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao serviço e prestar os esclarecimentos cabíveis.

7.7. Manter, durante o serviço, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.8 Validade, garantia e data de fabricação: validade ou garantia a contar da data de entrega.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA**

8.1. Permitir o acesso dos empregados da PRESTADORA às dependências da Secretaria Municipal para a entrega do material proporcionando todas as facilidades para que a PRESTADORA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

8.2. Rejeitar, no todo, o material fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pela PRESTADORA.

8.3. Comunicar à PRESTADORA qualquer irregularidade no serviço.

8.4. Impedir que terceiros forneçam o material objeto deste Termo.

8.5. Atestar fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.

8.6 Receber o material, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.



8.7 Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço entregue fora das especificações contratadas, arcando a PRESTADORA com ônus decorrente do fato.

## **9. CLÁUSULA NONA - SANÇÕES**

9.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência por escrito;

9.2.2. Multa moratória de 0,25 % (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor item da Ata de Registro de Preços, por dia de atraso, aplicável até o 20º (vigésimo) dia, configurando a inexecução parcial do objeto;

9.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor item do Contrato, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, o que poderá ocasionar o cancelamento da Ata de Registro de Preços ou rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

9.3. A sanção prevista no item 9.2.1 poderá ser aplicada cumulativamente com os itens 9.2.2 e 9.2.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

9.6. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

9.7. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

9.8. As sanções serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município de MATINA-BA.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS**





10.1 Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020-21PE, seus Anexos e a proposta da PRESTADORA.

10.2 A existência de preços registrados não obriga a prefeitura municipal a firmar as contratações que deles poderão advir.

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

11.1 O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da cidade de MATINA-BAHIA.

11.2 Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

MATINA-Bahia, \_\_\_\_de \_\_\_\_ de 2021.

---

**OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO**  
Prefeita do Município de MATINA-BA.

---

**PRESTADORA**  
**CNPJ/MF Nº**

Testemunhas:

---

Nome:  
CPF nº

---

Nome:  
CPF nº