

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 167/2021 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: Contratação de empresa para realizar serviços de instalação de grama sintética (com fornecimento) em quadras no Município de Mata de São João/BA.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17845/2021**

**TIPO:** Menor Preço

**DATA DA LICITAÇÃO:** 22 de outubro de 2021

**INÍCIO DA SESSÃO:** 09h00min.

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

**LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** ATÉ 22 de outubro de 2021 ÀS 08h00min.

**Número BB [nº 901624]**

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

**1 - PREÂMBULO**

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

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

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

**2 - OBJETO**

2.1. Constitui o **objeto** da presente licitação a **Contratação de empresa para realizar serviços de instalação de grama sintética (com fornecimento) em quadras no Município de Mata de São João/BA.**

**3 - PAGAMENTOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

3.1. A PMSJ pagará à **CONTRATADA**, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, de acordo com os serviços efetivamente executados, após aprovação das medições mensais, apresentando **Relatório Fotográfico colorido**, em consonância com a Instrução Normativa n. 01/2021, emitida pela Controladoria Geral do Município, contendo o “antes” e “depois” de cada item, após o recebimento, conferência e aceite dos referidos serviços, por meio de Ordem Bancária, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor, e também com a apresentação de:

- a) Planilha de medição devidamente atestada pelo responsável técnico da **CONTRATADA**;
- b) Nota Fiscal contendo a discriminação do período de realização da despesa, número do contrato e número de medição;
- c) Cópia da Folha de Pagamento, já paga, do pessoal contratado da obra objeto do presente Edital;
- d) Certidões comprobatórias de regularidade fiscal (FGTS e Municipal)
- e) Cópias da Guia de Recolhimento do FGTS, da GFIP – Informações à Previdência Social e da Relação da GFIP, já pagas;

3.1.1. A conferência dos serviços executados se dará em conformidade com as medições mensais e deverão ter a aprovação da **Secretaria de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/PMSJ**.

3.2. Os pagamentos indicados no item anterior somente serão liberados, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, emitida em nome da Prefeitura Municipal de Mata de São João.

3.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/Fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado.

3.4. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira, respaldada na Lei Nº.795/2020:

ÓRGÃO/U.O	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ/ATIV	DISCRIMINAÇÃO
-----------	--------	-----------	----------	-----------	---------------

<b>28.00 – SEDUC 28.28 - SEDUC</b>	12	361	0004	1002	Ampliação/ Reforma e Const. De escola, Biblioteca, Lab. De Informática e Quadras
--	----	-----	------	------	--

3.6. A PMSJ poderá deduzir de qualquer pagamento, de pleno direito, os valores correspondentes a multas, indenizações ou outros ônus impostos por autoridades competentes, decorrentes de atraso na execução dos serviços ou pela inexecução das obrigações assumidas.

3.7. Nenhum pagamento realizado pela PMMSJ isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços, total ou parcialmente.

#### 4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITACOES-E

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

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

4.3. Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social Consolidados, devidamente registrados no Órgão Competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderá ser utilizada em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, devidamente justificado.

4.5. 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 Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. O credenciamento do fornecedor 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.

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

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

4.8. Quaisquer informações e esclarecimentos sobre o sistema licitacoes-e devem ser obtidos, exclusivamente, junto ao Banco do Brasil, através dos telefones 4004-0001 para Capitais e Regiões Metropolitanas, e 0800-729-0001 para as demais localidades.

#### 5. DA PARTICIPAÇÃO

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

5.1.1. Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

5.1.2. Caberá ao fornecedor 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, bem como pela sua desconexão.

5.1.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.

5.2. Não poderão participar da presente licitação:

5.2.1. pessoas físicas;

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

## **6. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA**

- 6.1** A proposta de preços deverá ser enviada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "**Acesso identificado**", através do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, observadas as datas e horários ali fixados.
- 6.1.1.** No preenchimento das informações no Sistema do Banco do Brasil, quando do cadastro da proposta de preço, previamente à sessão pública de lances, é **vedada** a identificação da licitante, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante, **sob pena de desclassificação.**

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

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

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

## 8. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

8.4. Serão desclassificadas as propostas que:

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

8.4.2. contiverem emendas, borrões ou rasuras;

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

8.4.4. apresentem valores unitários e/ou totais maiores que os valores referenciais da Administração;

8.4.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.5. não indicaram **MARCA** no Sistema Licitações-e.

8.5.1. **Caso a marca seja a identificação da pessoa jurídica, informar “MARCA PRÓPRIA”**

8.6. A planilha de preços deve ser apresentada, baseando-se no termo de referência, conforme modelo constante no **Anexo I** deste Edital.

## 9. ETAPA DE LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 10. DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

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

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

## 11. NEGOCIAÇÃO

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

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

## 12. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

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

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



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

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

### **13. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL FÍSICA/DOCUMENTAÇÃO**

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

**13.1.1. O Licitante detentor da melhor oferta do Lote Único constante no Anexo I – Termo de Referência deverá encaminhar, ALÉM da documentação exigida por meio eletrônico, Proposta Comercial, todas as Declarações devidamente assinadas e digitalizadas, conforme subitem 13.1, AMOSTRA DA GRAMA SINTÉTICA DE 50 X 50 CM, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do encerramento da etapa de lances, das 08h:00min as 11h:30min, e das 13h:00min as 15h:30min, na Secretaria de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/PMSJ, localizada na Rua Luiz Antonio Garcez, N° 140, Centro, Mata de São João – BA, as quais serão encaminhadas para análise por profissional da Secretaria competente. **BEM COMO:****

1.1. O fabricante do gramado sintético deverá ter Certificação da Qualidade do produto atestada por Instituição credenciada e, o Licitante deverá apresentar cópia deste certificado;

1.2. Caso o licitante não seja o fabricante, deverá ser apresentada uma Declaração do fabricante do gramado sintético, informando que o licitante está habilitado a revender e instalar o produto objeto deste edital.

1.3. DOS ENSAIOS

#### **1.3.1. Ensaio de Determinação de Especificação Técnica:**

1.3.1.1. Deverão ser apresentados laudos de ensaios realizados pelo IPT – Instituto de Pesquisas Tecnológicas em amostras de produtos do gramado sintético que comprovem as especificações técnicas objeto deste Termo de Referência no tocante aos itens:

- a. Determinação da altura dos tufos;
- b. Determinação do título dos fios;
- c. Determinação de escartamento de tecimento;
- d. Determinação do número de pontos por metro linear.

**13.1.2. O não encaminhamento de toda a documentação, assim como as declarações e amostras, afetam a proposta, conforme prazo estipulado nos subitens 13.1 e 13.1.1 deste edital, caracterizando desistência para fins de aplicação das penalidades cabíveis.**

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

**13.1.3.1. Caso o licitante arrematante não cumpra ao quanto estabelecido nos subitens 13.1 e 13.1.1, fica o próximo colocado convocado, desde logo, para encaminhar toda a documentação exigida, Proposta Comercial, e todas as Declarações devidamente assinadas e digitalizadas, para o email [esclarececompel@gmail.com](mailto:esclarececompel@gmail.com) no prazo máximo de 04 (quatro) horas úteis, horário de expediente desta Administração, assim como apresentação de AMOSTRA DA GRAMA SINTÉTICA DE 50 X 50 CM, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do encerramento da etapa de lances, das 08h:00min as 11h:30min, e das 13h:00min as 15h:30min, na Secretaria de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/PMSJ, localizada na Rua Luiz Antonio Garcez, N° 140, Centro, Mata de São João – BA, as quais serão encaminhadas para análise por profissional da Secretaria competente. **BEM COMO:****

1.1. O fabricante do gramado sintético deverá ter Certificação da Qualidade do produto atestada por Instituição credenciada e, o Licitante deverá apresentar cópia deste certificado;

1.2. Caso o licitante não seja o fabricante, deverá ser apresentada uma Declaração do fabricante do gramado sintético, informando que o licitante está habilitado a revender e instalar o produto objeto deste edital.

1.3. DOS ENSAIOS

#### **1.3.1. Ensaio de Determinação de Especificação Técnica:**

1.3.1.1. Deverão ser apresentados laudos de ensaios realizados pelo IPT – Instituto de Pesquisas Tecnológicas em amostras de produtos do gramado sintético que comprovem as especificações técnicas objeto deste Termo de Referência no tocante aos itens:

- a. Determinação da altura dos tufos;

- b. Determinação do título dos fios;
- c. Determinação de escartamento de tecimento;
- d. Determinação do número de pontos por metro linear.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.4.1. Os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor terá o prazo para intencionar o registro no cadastro de reserva de até 24 horas após declarado vencedor, através do email: [esclarececompel@gmail.com](mailto:esclarececompel@gmail.com).**

**13.4.2 Se houver mais de um licitante que aceite cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem do último lance apresentado durante a fase competitiva.**

**13.4.3. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata do cadastro de reserva deverá ser respeitada nas contratações.**

**13.4.4. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/13 e/ou quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do referido Decreto.**

## **14 - PROPOSTA COMERCIAL (A)**

**14.1. A Proposta Comercial, formulada conforme modelo constante no Anexo I deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:**

**14.1.1. em uma via, impressa preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua.**

**14.2. preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;**

**14.3. preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;**

**14.4. conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;**

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

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

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

**14.8.** validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

**14.8.1.** O preço será CIF, portanto, livre de impostos, taxas, contribuições, fretes, seguros ou quaisquer outras despesas;

**14.8.2** **Apresentar Planilha de preço, com indicação dos preços unitários. Estando as planilhas completamente destravadas, sem senhas de acesso.**

**14.8.3.** **As planilhas deverão ser apresentadas com arredondamento de 2 (duas) casas decimais utilizando a fórmula "ARRED", tanto no preço unitário quanto no preço total;**

**14.8.4.** A apresentação dos valores unitários e totais não deverá ultrapassar os valores ofertados da planilha orçamentária do edital.

**14.9. A licitante deverá apresentar em conjunto com sua proposta de preços as seguintes declarações**

**14.9.1.** **DECLARAÇÃO que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos da prestação dos serviços, transporte, instalação, frete, seguro, taxas, combustível, impostos e demais encargos incidentes, incluindo também as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários da empresa, assim mão-de-obra, salários, encargos sociais para-fiscais, trabalhistas, seguros, transportes, tributos, despesas diretas e indiretas, bem como, todos os itens constantes no Memorial Descritivo/Especificações técnicas, taxas e contribuições relacionadas com o cumprimento da Ata de Registro de Preços, não cabendo quaisquer reclamações posteriores; constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa da Ata de Registro de Preços.**

**14.9.2.** **DECLARAÇÃO**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, que os produtos cotados atendem todas as exigências do Edital relativas a especificação e características, inclusive técnicas;

**14.9.3.** **DECLARAÇÃO**, indicando do(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará (ão) a Ata de Registro de Preços, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente.

**14.9.4.** **DECLARAÇÃO** informando **número da Agência, número da Conta Corrente e Instituição Financeira (Banco)**, cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação.

**14.9.5.** **DECLARAÇÃO** formal e expressa do Licitante devidamente assinada por um de seus responsáveis, informando que:

a) aceita as condições estipuladas neste Edital;

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

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

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

**14.9.6.** **DECLARAÇÃO** do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação constantes do Edital, para fins de cumprimento do disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

**14.9.7.** **DECLARAÇÃO** informando **endereço eletrônico (e-mail) para fim exclusivo de comunicação entre as partes, dispensando-se comunicação mediante correspondência física, se responsabilizando pela manutenção e funcionamento do endereço eletrônico fornecido.**

**14.9.8.** **DECLARAÇÃO** sob as penas da Lei, de que inexistem quaisquer fatos impeditivos da sua habilitação.

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

**14.9.10.** **DECLARAÇÃO** informando seu enquadramento (Nos casos em que as empresas licitantes estiverem enquadradas como **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Micro Empreendedor Individual – MEI**) , **acompanhada** de documento comprobatório referente ao enquadramento de acordo com a determinação legal, qual seja,



**Certidão Simplificada da JUNTA COMERCIAL**

**14.9.11. DECLARAÇÃO** de que disponibilizará todas as certificações, declarações, ensaios e amostra do produto no prazo de 03 (três) dias úteis.

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

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

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

**15.2.1. quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

**15.2.2. quanto à REGULARIDADE FISCAL:**

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

**15.2.2.2.** prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

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

**15.2.3. quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

**15.2.3.1.1.** Deverá ser apresentado atestado da empresa ou responsável técnico de que executou quantidades iguais ou superiores de serviços, conforme parcelas de maior relevância abaixo:

- a) Comprovação de Atestados de que a empresa e/ou profissional realizou execução de instalação de gramados sintéticos, com as características semelhantes ao objeto licitado, na quantidade igual ou superior a 4.441,50 M2, equivalente a 50%, mediante a apresentação de um ou mais atestados que comprovem a sua execução.

**15.2.3.1.2.** Será admitida a apresentação de mais de um atestado que, em conjunto, comprovem a experiência requerida de cada item de relevância..

**15.2.3.2. Declaração** informando quem será o **responsável técnico pelos serviços**:

**15.2.3.3.** O (s) responsável (eis) técnico (s) deverá (ao) pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços através de **comprovação da disponibilidade do profissional**

mediante contrato regido pela legislação civil comum, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

**15.2.3.4.** No decorrer da execução do objeto, se houver necessidade de substituição do (s) profissional (is) indicado (s) pelo licitante Vencedora do Certame durante a vigência do Contrato, este (s) deverá (ão) apresentar documentação comprobatória de experiência equivalente ou superior e declaração individual autorizando sua inclusão como responsável (eis) técnico (s) e que irá (ão) participar na execução dos trabalhos objeto da licitação, submetendo-se a aprovação da Administração.

#### **15.2.4.** quanto à qualificação **ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis, na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados a mais de 3 (três) meses da data de sua apresentação, **vedada** a substituição por Balançetes e Balanços provisórios.

##### **a1) Quando da apresentação de balanço patrimonial físico na forma da lei, a comprovação da Qualificação Econômico Financeira deve ser da seguinte forma:**

- Balanço patrimonial do último exercício social;
- Demonstração de Resultado do Exercício;
- Assinado pelo contador e representante legal da empresa;
- Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário;
- Registrado na Junta Comercial.

##### **a2) Quando da apresentação de balanço patrimonial digital na forma da lei, a comprovação da Qualificação Econômico Financeira deve ser da seguinte forma:**

- Balanço patrimonial do último exercício social;
- Demonstração de Resultado do Exercício;
- Assinado digitalmente pelo contador e representante legal da empresa;
- Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário;
- Recibo emitido pelo sistema público.

**b)** Certidão de concordata, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**15.2.4.1 A empresa licitante que ainda não tenha completado seu primeiro ano de exercício fiscal, terá sua capacidade econômico-financeira comprovada por meio da apresentação do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial**

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

#### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES**

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

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

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

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

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

#### **16 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **17. DAS AMOSTRAS:**

**17.1.** A licitante melhor classificada deverá apresentar **AMOSTRA DA GRAMA SINTÉTICA DE 50 X 50 CM**, no prazo máximo de **03 (três) dias** úteis a partir do encerramento da etapa de lances, das 08h:00min as 11h:30min, e das 13h:00min as 15h:30min, na Secretaria de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/PMSJ, localizada na Rua Luiz Antonio Garcez, N° 140, Centro, Mata de São João – BA, as quais serão encaminhadas para análise por profissional da Secretaria competente. **BEM COMO:**

1.4. O fabricante do gramado sintético deverá ter Certificação da Qualidade do produto atestada por Instituição credenciada e, o Licitante deverá apresentar cópia deste certificado;

1.5. Caso o licitante não seja o fabricante, deverá ser apresentada uma Declaração do fabricante do gramado sintético, informando que o licitante está habilitado a revender e instalar o produto objeto deste edital.

1.6. DOS ENSAIOS

### **1.6.1. Ensaio de Determinação de Especificação Técnica:**

1.6.1.1. Deverão ser apresentados laudos de ensaios realizados pelo **IPT – Instituto de Pesquisas Tecnológicas** em amostras de produtos do gramado sintético que comprovem as especificações técnicas objeto deste Termo de Referência no tocante aos itens:

- e. Determinação da altura dos tufos;
- f. Determinação do título dos fios;
- g. Determinação de escartamento de tecimento;
- h. Determinação do número de pontos por metro linear.

**17.2.** Em caso de rejeição das especificações das Amostras, será convocado a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação, para apresentação de proposta e catálogo para verificação.

### **17.3. AS AMOSTRAS SOMENTE SERÃO RETIRADAS DA SEGUINTE FORMA:**

**17.3.1.** Para o licitante não vencedor, poderão ser retiradas a partir da homologação do resultado final da licitação. Posteriormente à homologação, as amostras ficarão disponíveis pelo prazo de até 10 (dez) dias para retirada da empresa. Após a esse prazo, e caso a empresa não tenha comparecido para retirada das amostras entregues, estas serão descartadas.

**17.3.2.** Para o licitante vencedor, poderão ser retiradas após a primeira entrega dos itens, conforme emissão de Ordem de Fornecimento. Posteriormente à entrega dos itens (conforme Ordem de Fornecimento), as amostras ficarão disponíveis pelo prazo de até 10 (dez) dias úteis para retirada da empresa. Após a esse prazo, e caso a empresa não tenha comparecido para retirada das amostras entregues, estas serão descartadas.

**17.3.2.1.** Vale ressaltar que os licitantes serão responsáveis por todos os custos relativos ao envio e à retirada das amostras apresentadas para o certame.

**17.4.** A solicitação de vistas à amostra deverá ser efetivada após a convocação da arrematante de cada Item e o recebimento da amostra encaminhada pela mesma, a partir das 08h às 11h, e das 13h às 15h, no Secretaria de Obras e Serviços Públicos – SEOSP/PMSJ, localizada na Rua Luiz Antonio Garcez, N°. 140, Centro, Mata de São João – BA

## **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES**

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

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

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

1.3. 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.

## **18 - ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS/PRODUTOS**

**18.1.** A CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, para a execução total dos serviços ou estipulado em cada Ordem de Serviço. Após a emissão da Ordem a CONTRATADA deverá iniciar os serviços em até 05 (cinco) dias corridos.

**18.2.** O Local de Execução dos Serviços será indicado na Ordem de Serviço, o qual será dentro dos limites geográficos do Município.

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

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

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

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

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

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

## **19 - OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR**

**a)** Concluir a execução dos serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos neste Edital e anexos.

**b)** Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, isentando a PMSJ de qualquer responsabilidade;

**c)** Comunicar, por escrito, a PMSJ qualquer dificuldade eventual que inviabilize a execução dos serviços, a fim de serem adotadas as providências cabíveis em tempo hábil;

**d)** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste Edital;

**e)** Não sub-contratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o Contrato;

**f)** Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução dos serviços, salvo, a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, desde que devidamente apurados na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMSJ, no prazo máximo de até 2 (dois) dias da ocorrência;

**g)** Arcar com todos os encargos de natureza tributária, social e para-fiscal e as obrigações trabalhistas e previdenciárias, vez que não haverá vínculo empregatício dos empregados da **CONTRATADA** com a PMSJ, conforme estabelece o artigo 71 da Lei 8666/93;

**h)** Arcar com todas as obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando forem vítimas os seus empregados no desempenho das suas tarefas, ainda que ocorrido nas dependências da PMSJ;

**i)** Arcar com as despesas decorrentes de quaisquer infrações, seja qual for, praticada por seus empregados nas dependências da PMSJ.

**j)** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, a PMSJ, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

- k) Ficará responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- l) A CONTRATADA deverá emitir o TERMO DE RESPONSABILIDADE E GARANTIA, garantindo a solidez e a segurança da instalação pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, a contar do recebimento dos serviços.
- m) Durante o período de vigência da garantia, a empresa CONTRATADA será responsável pela manutenção e assistência técnica inerentes a defeitos no reparo da base, de fabricação do gramado sintético e instalação do mesmo, ao longo de todo o período referenciado, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.
- n) Executar todos os serviços em conformidade com o quanto disposto neste Termo de Referência e Memorial Descritivo as condições deste instrumento;
- o) Todas as despesas com alimentação, transporte, hospedagem e encargos sociais serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- p) A CONTRATADA deverá substituir quaisquer preposto no prazo fixado pela fiscalização mediante solicitação formal por escrito, nos casos em que fique constatada a incapacidade no cumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, conforme indicado no Termo de Referência e Memorial Descritivo;
- q) Em caso de constatação de equipamentos e ferramentas deficientes pela fiscalização, cabe à CONTRATADA substituir os mesmos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- r) A CONTRATADA será responsável pelo deslocamento de todos os materiais, ferramentas e insumos para o local de execução dos serviços, bem como guarda e armazenamento dos mesmos;
- s) A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, no prazo estipulado pela Fiscalização, os serviços efetuados que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do serviço ou materiais empregados;
- t) Caso a Fiscalização constate negligência em relação a quaisquer observações constante neste Termo de Referência e Memorial Descritivo, será solicitada a realização de testes ou ensaios laboratoriais, com ônus à CONTRATADA, ou até mesmo rejeitar os serviços, que deverão ser refeitos;
- u) Cabe à CONTRATADA utilizar profissionais habilitados e com capacitação profissional para execução dos serviços;
- v) Cabe à CONTRATADA relatar toda e qualquer irregularidade verificada durante a execução dos serviços;
- w) Todos os colaboradores da CONTRATADA deverão estar devidamente fardados e identificados bem como utilizando os Equipamentos de Proteção Individual pertinentes;
- x) A CONTRATADA será responsável por toda as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica.

## 20 – FORMALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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



**20.4.2. A não manutenção das condições de habilitação** consignadas neste Edital, **que será verificada por meio de novas consultas a todas as certidões**, a fim de obter as mais atualizadas, **à época da emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura do Contrato**, e/ou a **recusa em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou retirar a Nota de Empenho**, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei no 8.666/93, e no art. 28, do Decreto n.º 5.450/2005, facultando à Administração **chamar a próxima licitante melhor classificada**, para a **assinatura da Ata de Registro de Preços e a retirada da Nota de Empenho**, ou **revogar a licitação**, sem prejuízo da multa prevista no subitem 24.4 deste Edital, e das demais cominações legais.

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

**DA FISCALIZAÇÃO:**

NOME: Deivisson Lima Oliveira

CARGO: Coordenador de Engenharia (SEOSP).

**DO GERENCIAMENTO:**

NOME: Jecio Moreira da Silva

CARGO: Gerente de planejamento, manutenção e conservação predial e patrimonial (SEDUC)

**DA FISCALIZAÇÃO - SUBSTITUTO:**

NOME: Felipe Costa Pita Sereno

CARGO: Assessor de Políticas públicas III – Secretaria de Obras e Serviços Públicos (SEOSP)

**DO GERENCIAMENTO - SUBSTITUTO:**

NOME: Josenilton Pereira dos Santos Júnior

CARGO: Coordenador de Suprimentos (SEOSP)

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

**21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

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

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

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

**21.4.** As impugnações deverão ser protocoladas através do email [recursosduvidaspmsj@gmail.com](mailto:recursosduvidaspmsj@gmail.com)

**22. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**22.1.** Qualquer licitante poderá manifestar-se motivadamente a **intenção de recorrer**, no prazo máximo até 24 (vinte e quatro) horas corridas seguinte ao que o licitante for declarado Vencedor no site <http://www.licitacoes-e.com.br>. Será concedido o prazo de mais 03 (três) dias para **apresentação das razões do recurso**. Fica os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

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

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

**22.7.** Os recursos deverão ser protocolados através do email [recursosduvidaspmsj@gmail.com](mailto:recursosduvidaspmsj@gmail.com)

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

## 23. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

## 24. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

**24.4.** Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não entregar Amostras/Folder/Catálogos, não mantiver a proposta, não assinar Contrato/Ata de Registro de Preços ou Instrumento Equivalente no prazo estabelecido, falhar ou fraudar na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços ou Instrumento Equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ou cometer quaisquer atos que venham a prejudicar o bom funcionamento do Serviço Público, **ficará impedido de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

**24.5.** A sanção de advertência de que trata o item 24.3.1, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

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

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

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

## 25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

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

**25.2.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

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

**25.2.3 ANEXO III - MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS..**

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

**25.4** É vedada a exigência de:

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

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

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

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

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

**26 – PREGOEIRA OFICIAL E EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA DE MATA DE SÃO JOÃO – Designadas pela Portaria nº 48/2021 de 18 de junho de 2021.**

**26.1. Pregoeira Oficial:** Marcella Patrícia Pereira Rocha;

**26.1.1. Suplente do Pregoeiro:** Thaís Rodrigues Soares

**26.2.. Equipe de Apoio:** Eliane Gonçalves Lobo Santos e Marilza Bastos Cardoso;

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

**27 – FORO**

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

Mata de São João, 08 de outubro de 2021



**MARCELLA PATRICIA PEREIRA ROCHA**  
Pregoeira Oficial

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO**  
 A/C: PREGOEIRA **MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA**  
 Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 167/2021 – REGISTRO DE PREÇOS

**OBJETO: Contratação de empresa para realizar serviços de instalação de grama sintética (com fornecimento) em quadras no Município de Mata de São João/BA.**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E DE REFERÊNCIA – LOTE ÚNICO							
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT. MIN.	QUANT MÁX.	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	MARCA
1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, INCLUINDO FORNECIMENTO, DE GRAMADO SINTÉTICO 52 MM, COR VERDE, LINHAS DE DEMARCATÓRIAS BRANCA, ALTA DURABILIDADE, ALÉM DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA E MEMORIAL DESCRITIVO EM ANEXO. O PREÇO UNITÁRIO INFORMADO CONTEMPLA A COMPLETA EXECUÇÃO DO GRAMADO, INCLUSIVE A PREPARAÇÃO DA BASE, SISTEMA DE DRENAGEM, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO.	M2	1,00	8.883,00	238,13	2.115.308,79	
<b>TOTAL GERAL (DOIS MILHÕES, CENTO E QUINZE MIL, TREZENTOS E OITO REAIS E SETENTA E NOVE CENTAVOS)</b>						<b>R\$ 2.115.308,79</b>	

Com relação à Planilha de Composição de Custos, a empresa deverá apresentar juntamente com sua proposta de preços uma planilha de todos os custos, despesas e receitas envolvendo o referido serviço, conforme modelo abaixo.

ITEM	PERCENTUAL	VALOR TOTAL
MÃO DE OBRA		
TRIBUTOS		
INSUMOS		
FRETE		
LUCRO/BDI		
VALOR TOTAL	100%	

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

## MEMORIAL DESCRITIVO

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 Neste Memorial Descritivo, fica claramente exposto que todos os materiais, equipamentos e serviços têm que atender as características de boa qualidade, ficando sob responsabilidade da fiscalização a aprovação dos serviços executados e bens recebidos. Além disso, no caso de dúvidas, a Fiscalização dos serviços deverá ser sempre consultada previamente;

1.2 A CONTRATADA deverá informar, por escrito, o nome do profissional responsável pelo acompanhamento dos serviços;

1.3 Toda Ordem de Serviço, Intimação, Notificação ou Reclamação será feita por escrito, devendo a CONTRATADA dar pronto atendimento às mesmas;

1.4 A medição deve ser entregue juntamente com o relatório fotográfico do Antes, Durante e Depois de cada serviço executado. As imagens deverão ser claras quanto à identificação dos serviços medidos, preferencialmente no mesmo ângulo para apresentação do Antes, Durante e Depois e não conter imagens com a presença de pessoas. É imprescindível que no relatório fotográfico de medição informe-se o período da medição e demais orientações constantes na Instrução Normativa nº 01/2021;

1.5 Todas as medições deverão conter os memoriais de cálculos dos respectivos serviços executados;

1.6 Todos os custos referentes à carga, manobra, descarga e transporte mecanizada de material necessária para a execução dos serviços, a exemplo de bota-fora e material de empréstimo, ficará a cargo da CONTRATADA;

1.7 A proposta apresentada pela licitante, deverá trazer inclusos todos os custos necessários para a execução dos serviços de cada item da planilha.

### 2. SERVIÇOS PRELIMINARES

#### 2.1 PLACA DA EXECUÇÃO EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO

##### DESCRIÇÃO:

Ficará a cargo da CONTRATADA os custos referente à confecção e a instalação da placa nas dimensões mínimas de 6 m<sup>2</sup>, com formato e inscrições de acordo com o modelo fornecido pela SEOSP. Será executado em chapa galvanizada nº 22 e já fornecida com pintura em esmalte sintético. Terá sustentação em fechais de madeira 7,0 x 7,0 cm, na altura estabelecida pelas normas estruturadas em cantoneiras de ferro e pintura em esmalte sintético, de base alquídica ou aplicação de Vinil em Recorte Eletrônico. Cantoneiras de ferro, de abas iguais, de 25,40 mm (1") x 3,17 mm (1/8"), no requadro do perímetro e, também, internamente em travessas dispostas em cruz. As inscrições deverão ter todas as informações básicas sobre os serviços.

A CONTRATADA deverá confeccionar também a placa, e instalar em local visível. As placas deverão estar instaladas, no máximo, 5 (cinco) dias após o início da execução dos serviços.

##### OBSERVAÇÕES

3

s custos para execução deste serviço serão de responsabilidade da CONTRATADA.

O

#### 3.1 ALUGUEL DE BANHEIRO QUÍMICO

##### DESCRIÇÃO:

Aluguel de banheiro químico com 03 limpezas semanais.

##### RECOMENDAÇÕES:

Aluguel e montagem de 01 (um) banheiro químico nos padrões vigentes, com a assistência de limpeza durante 03 (três) dias semanais. O banheiro deverá ser em polietileno resistente medindo no mínimo 2,20m de altura, 1,1m de largura e 1,10 m de profundidade, nas cores azul e/ou verde, cobertura em material polietileno com inclinação e vedação para impedir a entrada de água de chuvas, tubo de respiro e telas para circulação de ar. Porta frontal com abertura de 180 graus e trinco de fechamento com indicador externo "livre/ocupado", vaso sanitário e reservatório coletor tipo tanque com capacidade mínima de 250lt, sistema de vácuo-pressão e higienização feita por meio de equipamentos especiais e produtos desodorizantes e biodegradáveis.

##### OBSERVAÇÕES

Os custos para execução deste serviço serão de responsabilidade da CONTRATADA.

#### 3.2 LIGAÇÃO PROVISÓRIA DE LUZ E FORÇA



**DESCRIÇÃO:**

Ligação de luz e força para execução dos serviços.

**RECOMENDAÇÕES:**

Deverá ser solicitado à concessionária local estudo e orçamento para execução deste serviço. Nos locais onde não se disponha desse serviço, deverá a CONTRATADA providenciar a instalação de um grupo de geradores com capacidade compatível com a necessidade de carga para operação dos equipamentos durante a execução dos serviços bem como iluminação. Para a segurança dos trabalhadores devem ser observadas as prescrições da Norma Regulamentadora NR-18 - Condições de Trabalho na Indústria da Construção (MTb).

As instalações provisórias devem ter:

- chave geral tipo blindada localizada no quadro principal de distribuição;
- chave individual para cada circuito de derivação;
- chave blindada em quadros de tomadas;
- chaves magnéticas e disjuntores para equipamentos;
- os fusíveis das chaves blindadas não podem ser substituídos por dispositivos improvisados;
- as estruturas e carcaças dos equipamentos elétricos devem ser aterrados;
- os quadros gerais de distribuição devem ser mantidos fechados; máquinas e equipamentos elétricos móveis só podem ser ligados por meio de plug e tomada. Este serviço deve atender as necessidades de toda a instalação até a conclusão dos serviços.
- A rede deve ser de baixa tensão e, se possível, trifásica;
- Uso de mão-de-obra habilitada;
- Uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual (EPI).

**PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO:**

Iniciar a ligação com a colocação do poste em local apropriado, com medidor, disjuntor geral e disjuntores para os diversos ramais que permitirá o corte de luz de uma zona sem prejudicar as demais;

A distribuição da energia far-se-á por meio de linhas aéreas fixadas em postes de Concreto a cada 15 ou 20 m, firmemente colocadas no terreno, alimentando todos os postos de trabalho, barracões, banheiros e escritórios.

**OBSERVAÇÕES**

Os custos para instalação de entrada provisória de energia elétrica, aérea, trifásica, em poste de concreto bem como todos os materiais necessários para a execução destes serviços, está a cargo da CONTRATADA

**3.3 LIGAÇÃO PROVISÓRIA DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO****DESCRIÇÃO:**

Instalações sanitárias provisórias ou definitivas, com abastecimento de água e esgotamento sanitário, a fim de atender às necessidades.

**RECOMENDAÇÕES:**

Deverá ser solicitada à concessionária local a ligação provisória ou definitiva de água e esgoto, obedecendo às normas fixadas pela mesma. Este serviço deve atender às necessidades de toda a instalação até a conclusão dos serviços.

Uso de mão-de-obra habilitada.

Uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual (EPI).

**PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO:**

Em relação à ligação provisória de água:

- A rede interna deve ser ligada à rede pública, colocando-se medidor;
- Toda canalização deve ser feita de PVC e enterrada no mínimo 40 cm;
- A construção do abrigo do cavalete deverá ser afastada da entrada do lote no máximo 1,50 m, permanecendo acessível para inspeções e medições, de preferência no local projetado para o abrigo definitivo;
- Caso não haja água na rua, deve-se providenciar um poço provisório ou um poço artesiano definitivo, antes do início dos serviços;
- A água deve ser armazenada em caixas d'água.

Em relação à ligação provisória de esgoto:

- Executar valas para recebimento de tubulações;
- Cuidado com o material que envolve os tubos para evitar quebras no reaterro;
- Antes do recobrimento dos tubos, fazer teste de estanqueidade;
- Na inexistência de rede de esgotos, o tratamento será realizado in loco, por meio de fossa séptica e/ou filtro anaeróbio.

#### OBSERVAÇÕES

Os custos para ligação provisória ou definitiva de água e esgoto, inclusive mureta de concreto e hidrômetro bem como todos os materiais necessários para a execução destes serviços, está a cargo da CONTRATADA;

### **3.4 LOCAÇÃO DE CONTAINER**

#### DESCRIÇÃO:

Deverá conter um contêiner no tamanho de 6,00 x 2,30m para atender a legislação vigente, ficando a cargo da CONTRATADA os custos para a execução deste serviço.

#### OBSERVAÇÕES

Deverá ficar a cargo da CONTRATADA os custos para Locação e instalação do contêiner, bem como todos os materiais necessários para a sua instalação.

### **3. ADMINISTRAÇÃO**

#### **3.1 MÃO DE OBRA CAPACITADA**

#### DESCRIÇÃO:

Profissional Capacitado

#### RECOMENDAÇÕES:

A CONTRATADA deverá manter no local da execução dos serviços, durante todo o tempo que estes durarem um profissional com experiência comprovada.

#### PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO:

O profissional deve coordenar e fiscalizar equipes de execução dos serviços, gerenciar, fazer as medições, acompanhar o cronograma e relatório fotográficos. Caberá ao profissional responsável, esclarecer as divergências e quando necessário, averiguar o uso adequado de equipamentos mínimos de segurança para cada atividade, de acordo com as normas de segurança vigentes, ficando a cargo da CONTRATADA os custos.

#### OBSERVAÇÕES

Os custos para execução deste serviço serão de responsabilidade da CONTRATADA.

#### **3.2 ENCARREGADO GERAL**

#### DESCRIÇÃO:

Encarregado geral.

#### RECOMENDAÇÕES:

A CONTRATADA deverá manter no local da execução dos serviços, durante todo o tempo que estes durarem um Encarregado Geral.

#### PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO:

Este profissional deverá garantir a supervisão e a execução dos serviços e colaboradores dentro da melhor técnica e segurança, além de controlar equipamentos, contratação de serviços e matéria-prima.

A equipe técnica deverá atender às exigências conforme memorial, durante todo o período da execução dos serviços, ficando a cargo da CONTRATADA os custos referentes ao Encarregado Geral.

#### OBSERVAÇÕES

Os custos para execução deste serviço serão de responsabilidade da CONTRATADA.

### **4. BASE**

#### **4.1 EXECUÇÃO E COMPACTAÇÃO DE BASE E/OU SUB-BASE PARA PAVIMENTAÇÃO DE BRITA GRADUADA SIMPLES.**

DESCRIÇÃO:

Execução e compactação de base e/ou sub-base para pavimentação de brita graduada simples.

RECOMENDAÇÕES:

- Uso de mão-de-obra habilitada.

- Uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual (EPI).

PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO:

A base de brita graduada consiste em uma camada de agregado com 0,10 cm de espessura. Tal mistura deverá ser distribuída, seguida de compactação.

A compactação da base ou sub-base deverá ser iniciada nos bordos e progredir para o centro. A operação se completa quando não se notar mais depressões entre a faixa ocupada pelo rolo e as faixas adjacentes. Deverá ser realizada também elevação do material bem como depósito lateral de forma manual em material de 1º categoria, cuja extração seja possível com emprego de ferramentas usuais. Compreende também a elevação do material e o depósito lateral.

Regularização e compactação de solo com motoniveladora e rolo devem obedecer a Norma Técnica Referentes ao serviço e utilizar os equipamentos indicados para execução da regularização: motoniveladora com escarificador; carro tanque distribuidor de água; rolos compactadores tipo pé-de-carneiro, liso vibratório; grade de discos, etc.

Os equipamentos de compactação e mistura serão escolhidos de acordo com o tipo de material empregado e poderão ser utilizados outros que não os especificados acima, desde que aceitos pela Fiscalização.

Regularização é a operação destinada a conformar o leito nos trechos que forem necessários, no sentido transversal e longitudinalmente, proceder-se-á a várias etapas até atingir-se a homogeneização do solo; primeiro será realizado uma escarificação geral, com motoniveladora, na profundidade de 10 cm, seguida de umedecimento, com caminhão pipa, posterior secagem utilizando-se da grade de disco arrastada por trator agrícola; com esse procedimento será realizada a homogeneização do material para posterior compactação, com rolo vibratório liso.

**4.2 CARGA, MANOBRA E DESCARGA DE SOLOS E MATERIAIS GRANULARES EM CAMINHÃO BASCULANTE 10 M³.**DESCRIÇÃO:

Carga, manobra e descarga mecânica de solo utilizando caminhão basculante 10m3.

RECOMENDAÇÕES:

Não exceder a carga máxima do caminhão.

PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO:

Consiste no carregamento de material de 1ª categoria, em caminhões basculantes ou em outros equipamentos transportadores, com utilização de pás carregadeiras ou escavadeiras. O material será oriundo de material de empréstimo.

O item carga consiste no carregamento no local (material para sub base ou base). Este local deverá ser previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO e, onde aplicável, nas pilhas de armazenamento ou nos lugares onde serão utilizados.

O item descarga consiste no descarregamento no local do aterro. Os pontos de descarregamento deverão ser previamente aprovados pela prefeitura e, onde aplicável, nas pilhas de armazenamento ou nos lugares onde será usado como material de aterro. A exploração de áreas de empréstimo deverá ser precedida de indicativo completo, incluindo estradas de serviço e frentes de escavação.

Serviço de espalhamento deverá ser feito com trator de esteiras executando-se os serviços de espalhamento.

OBSERVAÇÕES:

Os custos para execução deste serviço serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**4.3 TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10³, EM VIA URBANA PAVIMENTADA.**DESCRIÇÃO:

Transporte de material de qualquer categoria em caminhão basculante.

RECOMENDAÇÕES:

O transporte em caminhão Basculante compreende na atividade de transporte e descarga do material para base ou sub-base.

O transporte deverá ser feito por caminhões basculantes. Deverá observar as leis de segurança do trânsito para efetivação dos transportes, condições de segurança dos veículos, sinalização adequada nos locais de saída e chegada dos caminhões.

PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO:

Executar o transporte do material para o bota-fora e/ou material de empréstimo.

OBSERVAÇÕES:

Os custos para execução deste serviço serão de responsabilidade da CONTRATADA.

#### 4.4 PÓ DE PEDRA

##### DESCRIÇÃO:

Pó de pedra.

##### RECOMENDAÇÕES:

- Uso de mão-de-obra habilitada.
- Uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual (EPI).

##### PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO:

A contratada deverá aplicar uma camada de pó de pedra com 3 cm, deverá ser compactada com rolo compactador ou vibratório.

A Regularização e compactação de solo com motoniveladora e rolo devem obedecer a Norma Técnica Referentes ao serviço, utilizar os equipamentos indicados para execução da regularização: motoniveladora com escarificador; carro tanque distribuidor de água; rolos compactadores tipo pé-de-carneiro, liso vibratório; grade de discos, etc. Os equipamentos de compactação e mistura, serão escolhidos de acordo com o tipo de material empregado e poderão ser utilizados outros não especificados acima, desde que aceitos pela Fiscalização.

#### 4.5 CARGA, MANOBRA E DESCARGA DE SOLOS E MATERIAIS GRANULARES EM CAMINHÃO BASCULANTE 10 M<sup>3</sup>.

##### DESCRIÇÃO:

Carga, manobra e descarga mecânica de solo utilizando caminhão basculante 10m<sup>3</sup>.

##### RECOMENDAÇÕES:

Não exceder a carga máxima do caminhão.

##### PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO:

Consiste no carregamento de material de 1ª categoria, em caminhões basculantes ou em outros equipamentos transportadores, com utilização de pás carregadeiras ou escavadeiras. O material será oriundo de material de empréstimo.

O item carga consiste no carregamento no local (material para sub base ou base). E o local deverá ser previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO e, onde aplicável, nas pilhas de armazenamento ou nos lugares onde serão utilizados.

O item descarga consiste no descarregamento no local do aterro. Os pontos de descarregamento deverão ser previamente aprovados pela prefeitura e, onde aplicável, nas pilhas de armazenamento ou nos lugares onde será usado como material de aterro. A exploração de áreas de empréstimo deverá ser precedida de indicativo completo, incluindo estradas de serviço e frentes de escavação.

Serviço de espalhamento deverá ser feito com trator de esteiras executando-se os serviços de espalhamento.

##### OBSERVAÇÕES:

Os custos para execução deste serviço serão de responsabilidade da CONTRATADA.

#### 4.6 TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10<sup>3</sup>, EM VIA URBANA PAVIMENTADA.

##### DESCRIÇÃO:

Transporte de material de qualquer categoria, em caminhão basculante.

##### RECOMENDAÇÕES:

O transporte em caminhão Basculante compreende na atividade de transporte e descarga do material para base ou sub-base.

O transporte deverá ser feito por caminhões basculantes.

Deverá observar as leis de segurança do trânsito para efetivação dos transportes, condições de segurança dos veículos, sinalização adequada nos locais de saída e chegada dos caminhões.

##### PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO:

Executar o transporte do material para o bota-fora e/ou material de empréstimo.

##### OBSERVAÇÕES:

Os custos para execução deste serviço serão de responsabilidade da CONTRATADA.

### 5 DRENAGEM

#### 5.1 ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA COM PROFUNDIDADE MENOR OU IGUAL A 1,30 M.

##### DESCRIÇÃO:

Escavação manual de vala com profundidade menor ou igual a 1,30 m.

##### RECOMENDAÇÕES:

- Uso de mão-de-obra capacitada.

##### PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO:

Escavação manual em material de 1ª categoria cuja extração seja possível com o emprego de ferramentas usuais e compreende também a elevação do material e o depósito lateral.

**5.2 REATERRO MANUAL DE VALAS COM COMPACTAÇÃO MECANIZADA E PREPARO DE FUNDO DE VALA COM LARGURA MENOR QUE 1,5 M (ACERTO DO SOLO NATURAL).**

DESCRIÇÃO:

Reaterro manual de valas com compactação mecanizada, preparo de fundo de vala com largura menor que 1,5 m (acerto do solo natural).

RECOMENDAÇÕES:

- Uso de mão-de-obra habilitada.

PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO:

O serviço consiste na limpeza, regularização e ajuste de declividade. Em seguida deverá ser executado o reaterro lateral da vala.

OBSERVAÇÕES:

Os custos para execução deste serviço serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**5.3 TUBULAÇÃO DE PVC**

DESCRIÇÃO:

Tubo pvc, série r, água pluvial, dn 100 mm, fornecido e instalado em ramal de encaminhamento. Tê, pvc, série r, água pluvial, dn 100 x 100 mm, junta elástica, fornecido e instalado em ramal de encaminhamento. Joelho 90 graus, pvc, série r, água pluvial, dn 100 mm, junta elástica, fornecido e instalado em ramal de encaminhamento.

RECOMENDAÇÕES:

Uso de mão-de-obra capacitada.

PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO:

Deverá ser feita utilização de Tubo pvc, série r, água pluvial, dn 100 mm, fornecido e instalado em ramal de encaminhamento. Tê, pvc, série r, água pluvial, dn 100 x 100 mm, junta elástica, fornecido e instalado em ramal de encaminhamento. Joelho 90 graus, pvc, série r, água pluvial, dn 100 mm, junta elástica, fornecido e instalado em ramal de encaminhamento em todo o sistema de drenagem da obra.

**5.4 CAIXA ENTERRADA HIDRÁULICA RETANGULAR EM ALVENARIA COM TIJOLOS CERÂMICOS MAÇIOS, DIMENSÕES INTERNAS: 0,6X0,6X0,6 M PARA REDE DE DRENAGEM.**

DESCRIÇÃO:

Deverá ser confeccionada caixa de passagem 60x60x80cm em tijolinho maciço, com tampa de concreto;

RECOMENDAÇÕES:

Uso de mão-de-obra capacitada.

Uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual (EPI)

PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO

A caixa de inspeção será de tijolo cerâmico maciço e terá dimensões internas de 0.60 x 0.60m x 0.60m. As paredes internas devem ser revestidas com chapisco de cimento e areia no traço 1:3 e rebocada com argamassa de cimento e areia no traço 1:4. A tampa deverá ser em concreto armado e fundo de concreto 15 MPA. A tubulação de entrada deve ficar localizada em uma cota mais elevada em relação à tubulação de saída. A caixa de passagem deve ser nivelada.

**5.5 CARGA, MANOBRA E DESCARGA DE ENTULHO EM CAMINHÃO BASCULANTE 10 M³**

DESCRIÇÃO:

Carga mecanizada de entulho com pá-carregadeira em caminhão basculante.

RECOMENDAÇÕES:

Não exceder a carga máxima do caminhão.

PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO:

Empregar a pá-carregadeira para encher a caçamba do caminhão com entulho, tomando-se cuidado para evitar o deslizamento e/ou queda do material.

OBSERVAÇÕES:

Os custos para execução deste serviço serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**5.6 TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10³, EM VIA URBANA PAVIMENTADA.**

DESCRIÇÃO:

Transporte de material de qualquer categoria, em caminhão basculante, distância excedente a 30 km.

RECOMENDAÇÕES:



Não exceder a carga máxima do caminhão. O veículo deve estar devidamente sinalizado, com a indicação da carga que leva, e obedecer sempre aos limites de velocidade das vias percorridas. A carga deve ser rigorosamente coberta, evitando-se assim a descarga de poeira no ar e sujeiras nas vias.

**PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO:**

Executar o transporte do material para o bota-fora e/ou material de empréstimo.

**OBSERVAÇÕES:**

Os custos para execução deste serviço serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**6. DO GRAMADO SINTÉTICO**

Fornecimento e instalação de grama sintética com altura mínima de 52 mm de altura, composta por fios fibrilados de título mínimo de 10.000 dtex, escartamento de tecimento de no máximo 17,00 mm e com pontuação longitudinal de no mínimo 110 pontos a cada 1 metro linear, tela dupla em polipropileno entrelaçado + látex enriquecido, com garantia mínima de 5 (cinco) anos.

As linhas demarcatórias de cor branca deverão ser confeccionadas com o mesmo material e especificações do gramado sintético verde,

O preenchimento dos espaços entre fios com lastro de areia (30 kg/m<sup>2</sup>), contemplando-se a altura dos fios expostos com grânulos de borracha (8,00 kg/m<sup>2</sup>) SBR preta, malha 10 (0,70 a 2,00mm).

Grama com faixa de demarcação branca com largura de 10cm, totalizando 161,70 m<sup>2</sup>.

5.1. Especificações Técnicas do gramado sintético e materiais

**Produto:** Grama Sintética

**Altura fios (tufo):** mínimo 52mm

**Tipos dos fios:** Em polietileno Fibrilado;

**Cores:** Verde com linhas demarcatórias brancas, proporcionais ao tamanho da quadra;

**Comprimento:** Conforme o tamanho da quadra, visando-se sempre o menor número possível de junções;

**Títulos dos fios:** Fibrilados com mínimo de 10.000 Dtex;

**Tufos por metro linear:** mínimo de 110 tufos

**Escartamento de Tecimento:** máximo 17,00 mm

**Base do gramado sintético:** Tela dupla em polipropileno entrelaçado + látex enriquecido;

**Característica de Infiltração de água:** O gramado sintético deverá possuir permeabilidade mínima de  $k = 1 \times 10^{-2}$  cm/s ou 360 mm/h;

**Preenchimento dos espaços entre fios:** areia (30 kg/m<sup>2</sup>), contemplando-se a altura dos fios expostos com grânulos de borracha (8,00 kg/m<sup>2</sup>) SBR preta, malha 10 (0,70 a 2,00mm)

**Garantia:** Mínima de 5 (cinco) anos

\*\*\*\* Todos os materiais a serem empregados deverão satisfazer as presentes especificações.

**7. LIMPEZA FINAL**

**DESCRIÇÃO:**

Limpeza permanente do local da obra, incluindo remoção de entulho, lavagem e remoção de detritos.

**RECOMENDAÇÕES:**

Uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual (EPI).

**PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO:**

Remover todo o entulho, detritos e equipamentos, ferramentas e demais objetos. Lavar com água e detergente as superfícies laváveis. O serviço de limpeza será aceito a partir dos itens de controle: ausência de sujeira, entulho e detritos em grau satisfatório para um bom ambiente de trabalho.

**UNIDADE DE MEDIÇÃO:**

Para fins de recebimento, a unidade de medição é o metro quadrado.

## ANEXO II

## MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

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

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO**  
A/C: PREGOEIRA **MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA**  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 167/2021 – REGISTRO DE PREÇOS

**OBJETO: Contratação de empresa para realizar serviços de instalação de grama sintética (com fornecimento) em quadras no Município de Mata de São João/BA.**

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

- 1- Os valores unitários e total da proposta, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$).
- 2- O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados da data do julgamento das propostas.
- 3- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregar todos os itens no prazo estipulado no Edital.

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

## ANEXO III

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 167/2021 – REGISTRO DE PREÇOS

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.805.528/0001-80, com sede à Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140 - Centro, Mata de São João – Bahia, neste ato representado pela Pregoeira Oficial, **Sra. Marceli Patrícia Pereira Rocha**, CPF nº 780.815.725-20, e do outro lado a Empresa a seguir descrita e qualificada, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação, e do Decreto Municipal Nº 1.543/2015, resolvem Registrar os Preços, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo nº. 17845/2021** e HOMOLOGADA, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, referente ao **Pregão Eletrônico Nº 167/2021 – REGISTRO DE PREÇOS**, consoante as seguintes Cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E EMPRESA REGISTRADA.**

**Contratação de empresa para realizar serviços de instalação de grama sintética (com fornecimento) em quadras no Município de Mata de São João/BA.**

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

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

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

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

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

1.5. O processo, normas, instruções, edital, seus anexos, assim como também a Ata de Registro de Preços e as propostas das empresas registradas na licitação modalidade **Pregão Eletrônico Nº 167/2021 – REGISTRO DE PREÇOS**, conforme o Item 1.2., passam a fazer parte integrante desta Ata independente de transcrições.

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

2.1. Os produtos/serviços deverão ser disponibilizados e entregues em conformidade com o indicado nas Ordens de Serviços emitidas pela **Secretaria Municipal Gerenciadora** da presente Ata de Registro de Preços, nas quantidades solicitadas e de acordo com as especificações exigidas no processo licitatório, observando a Portaria Municipal Nº. 22/2017 com referência à Comissão de Recebimento de Materiais conforme o estabelecido no art. 15, § 8º. da Lei Nº. 866/93.

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

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

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

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

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

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

2.2.2.1. Após conclusão do prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior à 90 (noventa) dias salvo em casos excepcionais devidamente justificados, verificando-se que as obras ou serviços foram realizados adequadamente, será

emitido conforme item 13.4.2 termo circunstanciado atestando a devida execução do contrato tudo na forma do disposto na alínea “b” do inciso I do art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

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

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

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

**3.3.** A PMSJ pagará à **CONTRATADA**, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, de acordo com os serviços efetivamente executados, após aprovação das medições mensais, apresentando **Relatório Fotográfico colorido**, em consonância com a Instrução Normativa n. 01/2021, emitida pela Controladoria Geral do Município, contendo o “antes” e “depois” de cada item, após o recebimento, conferência e aceite dos referidos serviços, por meio de Ordem Bancária, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor, e também com a apresentação de:

- a) Planilha de medição devidamente atestada pelo responsável técnico da **CONTRATADA**;
- b) Nota Fiscal contendo a discriminação do período de realização da despesa, número do contrato e número de medição;
- c) Cópia da Folha de Pagamento, já paga, do pessoal contratado da obra objeto do presente Edital;
- d) Certidões comprobatórias de regularidade fiscal (FGTS e Municipal)
- e) Cópias da Guia de Recolhimento do FGTS, da GFIP – Informações à Previdência Social e da Relação da GFIP, já pagas;

**3.3.1.** A conferência dos serviços executados se dará em conformidade com as medições mensais e deverão ter a aprovação da **Secretaria de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/PMSJ**.

**3.4.** Os pagamentos indicados no item anterior somente serão liberados, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, emitida em nome da Prefeitura Municipal de Mata de São João.

**3.5.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/Fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado.

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

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

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

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

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

**3.8.4.** Caso, não haja êxito nas negociações, a Prefeitura de Mata de São João através da **Comissão Especial Gerenciadora**, autorizada, pelo (a) respectivo **Secretário(a)**, deverão proceder à revogação do item constante na Ata de Registro de Preço, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, conforme determina o artigo 18, Parágrafo Único do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

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

**4.1.** A CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, para a execução total dos serviços ou estipulado em cada Ordem de Serviço. Após a emissão da Ordem a CONTRATADA deverá iniciar os serviços em até 05 (cinco) dias corridos.

**4.1.1.** O Local de Execução dos Serviços será indicado na Ordem de Serviço, o qual será dentro dos limites geográficos do Município.

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

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

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

5.2. A presente Ata será extinta pelo decurso do prazo ou pelo esgotamento de seu saldo com expresse reconhecimento do (s) gestor (es).

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

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

6.1.1. ensejar o retardamento da execução do certame,

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

6.1.3. comportar-se de modo inidôneo,

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

6.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II - não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV – sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/93 ou no art. 7º da Lei nº. 10.520/2002.

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

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

### **CLÁUSULA OITAVA – DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

#### **DA FISCALIZAÇÃO:**

NOME: Deivisson Lima Oliveira

CARGO: Coordenador de Engenharia (SEOSP).

#### **DO GERENCIAMENTO:**

NOME: Jecio Moreira da Silva

CARGO: Gerente de planejamento, manutenção e conservação predial e patrimonial (SEDUC)

#### **DA FISCALIZAÇÃO - SUBSTITUTO:**

NOME: Felipe Costa Pita Sereno

CARGO: Assessor de Políticas públicas III – Secretaria de Obras e Serviços Públicos (SEOSP)

#### **DO GERENCIAMENTO - SUBSTITUTO:**

NOME: Josenilton Pereira dos Santos Júnior

CARGO: Coordenador de Suprimentos (SEOSP)

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

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

- b) Prestar os serviços descritos na Cláusula Primeira, de forma eficiente e adequada e de acordo com a proposta apresentada, atendendo tão somente às Ordens de Fornecimento emitidas pela(s) **Secretaria(s) Gerenciadora(s)** da presente Ata;
- c) responder pelos materiais com vícios ou defeitos ocultos;
- d) receber o preço estipulado na Cláusula Terceira;
- e) assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta Ata;
- f) atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- g) não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata;
- h) arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços oriunda desta Licitação, isentando a PMMSJ de qualquer responsabilidade;
- i) comunicar à Prefeitura Municipal de Mata de São João, através da **Comissão Especial Gerenciadora** dessa Ata, os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, sob pena de não serem considerados;
- j) manter-se, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços oriunda desta Licitação, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da suspensão da entrega dos produtos licitados, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da(s) CONTRATADA(S), desde que devidamente apurados, na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMMSJ, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da ocorrência;
- l) Entregar o objeto da presente licitação conforme o indicado no **Item 4.1.1.** e nas Ordens de Serviços;
- m) Nos preços registrados estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos da prestação dos serviços, frete, seguro, taxas, impostos e demais encargos incidentes;
- n) Entregar o material de acordo com o pactuado, não sendo aceito em hipótese alguma, materiais remanufaturados, reciclados, pirateados ou com características inferiores às descritas nas especificações dos itens;



- o) Fornecer o (os) item (s) em local determinado pela CONTRATANTE;
- p) Efetuar a entrega dos itens/materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações mínimas da especificação;
- q) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- r) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- s) Responsabilizar-se por todo o ônus referente à entrega dos produtos;
- t) Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais e outros, pertinentes ao fornecimento do(s) produto(s), bem como taxas, impostos, fretes e demais despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o(s) mesmo(s).
- u) A CONTRATADA deverá emitir o TERMO DE RESPONSABILIDADE E GARANTIA, garantindo a solidez e a segurança da instalação pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, a contar do recebimento dos serviços.
- v) Durante o período de vigência da garantia, a empresa CONTRATADA será responsável pela manutenção e assistência técnica inerentes a defeitos no reparo da base, de fabricação do gramado sintético e instalação do mesmo, ao longo de todo o período referenciado, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.
- w) Executar todos os serviços em conformidade com o quanto disposto neste Termo de Referência e Memorial Descritivo as condições deste instrumento;
- x) Todas as despesas com alimentação, transporte, hospedagem e encargos sociais serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- y) A CONTRATADA deverá substituir quaisquer preposto no prazo fixado pela fiscalização mediante solicitação formal por escrito, nos casos em que fique constatada a incapacidade no cumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, conforme indicado no Termo de Referência e Memorial Descritivo;
- z) Em caso de constatação de equipamentos e ferramentas deficientes pela fiscalização, cabe à CONTRATADA substituir os mesmos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- aa) A CONTRATADA será responsável pelo deslocamento de todos os materiais, ferramentas e insumos para o local de execução dos serviços, bem como guarda e armazenamento dos mesmos;
- bb) A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, no prazo estipulado pela Fiscalização, os serviços efetuados que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do serviço ou materiais empregados;
- cc) Caso a Fiscalização constate negligência em relação a quaisquer observações constante neste Termo de Referência e Memorial Descritivo, será solicitada a realização de testes ou ensaios laboratoriais, com ônus à CONTRATADA, ou até mesmo rejeitar os serviços, que deverão ser refeitos;
- dd) Cabe à CONTRATADA utilizar profissionais habilitados e com capacitação profissional para execução dos serviços;
- ee) Cabe à CONTRATADA relatar toda e qualquer irregularidade verificada durante a execução dos serviços;
- ff) Todos os colaboradores da CONTRATADA deverão estar devidamente fardados e identificados bem como utilizando os Equipamentos de Proteção Individual pertinentes;
- gg) A CONTRATADA será responsável por toda as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica.

## 9.2 - da CONTRATANTE:

1. Efetuar o pagamento ajustado;
2. Fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços; e
3. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços.
4. A CONTRATANTE recusará quaisquer serviços executados fora das condições CONTRATADAS e que fujam do bom padrão de execução e das especificações apresentadas neste Termo de Referência e Memorial Descritivo.

## CLÁUSULA DÉCIMA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO FORO.

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

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

Mata de São João, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.  
 Representante da Prefeitura Municipal de Mata de São João  
**TESTEMUNHAS:**

Representante da empresa