

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2023 – REGISTRO DE PREÇOS

**OBJETO:** Locação de Geradores de energia, para atender as necessidades nos eventos e atividades da Prefeitura de Mata de São João/BA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.016/2023**

**TIPO:** Menor Preço

**DATA DA LICITAÇÃO:** 14 de abril de 2023

**INÍCIO DA SESSÃO:** 09h:00min.

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

**LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** ATÉ 14 de abril de 2023 ÀS 08H00MIN.

**NÚMERO NO BB – LICITAÇÕES-E:** [nº 995070]

### 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 **MENOR PREÇO POR LOTE** através do site <http://www.licitacoes-e.com.br> regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, pelos Decretos Municipais nº. 045/2005, nº 1.543/2015 e Decreto Municipal n. 257/2022, 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 Locação de Geradores de energia, para atender as necessidades nos eventos e atividades da Prefeitura de Mata de São João/BA

### 3 - PAGAMENTOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

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

3.1.2. **No caso de CONTRATADA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;**

3.1.3. **No caso de CONTRATADA em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.**

3.1.4. **A não apresentação das comprovações acima assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.**

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

3.3. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira, respaldada na Lei nº. 889/2022.

Informamos a classificação programática para o presente processo, respaldada na Lei n.º 889/2022, conforme demonstração a seguir:

ÓRGÃO/U. O.	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ/A TIV	DISCRIMINAÇÃO
15.00 – SECCE 15.02 – DIRETORIA DE CULTURA	13	392	0013	2038	Promoção de Festas Tradicionais, Temáticas, cívicas e Populares
15.00 – SECCE 15.02 – DIRETORIA DE CULTURA	13	392	0013	2039	Promoção de Ações de Incentivo Cultural
07.00 – SEDUC 07.01 – SEDUC	12	368	0004	2010	Gestão das Ações da Seduc

Salientamos que, a viabilidade da dotação orçamentária será verificada no momento da solicitação do contrato e/ou empenho.

#### 4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público designado por ato interno, denominado PREGOEIRO (A), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "licitacoes-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, coordenador do sistema.

#### 5. CONDIÇÕES DE 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. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.

5.3. As microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo 4º do seu art. 3º.

5.3.1 A comprovação de que trata o subitem 5.3, quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante detentora do melhor lance ou proposta, através desse documento:

- a) Certidão simplificada da junta comercial.

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

**6.1.** 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.

**6.2.** 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.

**6.3.** 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.

**6.4.** 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.

**6.5.** 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.

**6.6.** 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.

**6.7.** 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.

**6.7.1.** 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.

**6.8.** 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.

## 7. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**7.1.** A licitante deverá encaminhar **Proposta Comercial e todas as Declarações devidamente assinadas concomitantemente** com os **documentos de habilitação** exigidos neste Edital, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para abertura da sessão pública, **NOMEADOS E EM FORMATO PDF PESQUISÁVEL** quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação

**7.1.1.** Os documentos que compõem a Proposta de Preços e Documentos de Habilitação da Empresa Licitante melhor classificada, somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**7.1.2.** A **proposta de preços** deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção “**Acesso identificado**”, na página inicial do sistema [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), observado as datas e horários limites estabelecidos neste Edital.

**7.1.3.** A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

**7.1.4.** A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema que atender aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

**7.1.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

**7.2.** Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta, os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

**7.3.** Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes.

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

**8.4.3.** não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

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

## 9. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**9.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**9.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**9.3. 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.**

## 10. ETAPA DE LANCES

**10.1.** 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.

**10.2.** Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo motivo justificado e aceito pelo pregoeiro.

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

**10.3.1.** A proposta e os lances formulados deverão indicar preços expressos em moeda nacional (R\$), com no máximo duas casas decimais.

**10.3.2.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

**10.3.3.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do autor do lance aos demais participantes;

**10.3.4.** Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

**10.3.5.** Os lances são de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**10.3.6. 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.**

**10.3.7. 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.**

**10.4. Modo de disputa:**

**10.4.1.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, conforme Decreto 10.024/2019, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**10.4.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**10.4.3.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**10.4.4.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá:

1. ser igual a R\$ 100,00 (cem reais)

**10.4.5.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**10.4.6.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

#### **10.5. Do benefício às microempresas e empresas de pequeno porte:**

**10.5.1.** Ocorrendo a situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, após a disputa de cada item, o Sistema Eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos.

**10.5.1.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas eletrônicas apresentadas pelos beneficiários da Lei Complementar nº123/06 sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, que não tiver sido apresentada por empresa beneficiária.

**10.5.1.2.** Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**10.5.1.3.** A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

**10.5.2.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

**10.5.3.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

#### **10.6. Da Negociação da proposta:**

**10.6.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante, que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital;

**10.6.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

#### **11. DESCONEXÃO DO PREGOEIRO**

**11.1.** 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.

**11.2.** 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).

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

**12.1.** 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:

**12.1.1.** 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.

**12.1.2.** A licitante deverá encaminhar **Proposta Comercial com indicação da marca e dos preços unitários e todas as Declarações devidamente assinadas concomitantemente** com os **documentos de habilitação** exigidos neste Edital, **EXCLUSIVAMENTE**, por meio do sistema eletrônico, **até a data e horário marcado para final de acolhimento das propostas pública, NOMEADOS E EM FORMATO PDF PESQUISÁVEL** quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação

**12.2.** Preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;

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

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

**12.5.** 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.

**12.6.** 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 o respectivos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Mata de São João sem quaisquer ônus adicionais.



**12.7.** 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.

**12.8.** Validade não inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, a contar da data de sua apresentação, facultando, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

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

**12.9.1. DECLARAÇÃO** em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa que **nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos dos serviços**, mão-de-obra, encargos trabalhistas e **com o fornecimento dos materiais**, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa da Ata de Registro de Preços a serem firmados

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

**12.9.3. 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.

**12.9.4. 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.

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

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

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

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

**12.9.9. 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.**

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

**13.1.** Sendo aceitável a proposta de **menor preço ou igual ao estipulado no Anexo I**, será analisada a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

**13.2.** 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:

**14.2.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**14.2.1.1.** Registro comercial no caso de empresa individual;

**14.2.1.2.** 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.

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

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

**14.2.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL:**

**14.2.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**14.2.2.2.** 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;

**14.2.2.3.** 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;

**14.2.2.4.** 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;

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

**14.2.2.6.** 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.

**14.2.3. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**14.2.3.1.** 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;

**14.2.3.2.** A licitante deverá declarar que possui em seu quadro permanente pelo menos 01 (um) engenheiro eletricista ou eletrônico, ou 01 (um) Técnico em Eletrotécnica ou 01 (um) Técnico em Eletromecânica ou 01 (um) Técnico em Eletrônica aos quais serão responsáveis pela parte técnica dos serviços a serem executados, devendo sua comprovação ser no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços mediante a apresentação de Certidão de Registro no CREA/CONFEA, CFT, devidamente atualizada, do profissional indicado contendo os dados cadastrais atuais

**14.2.3.3. Declaração** informando quem são os responsáveis técnicos por operar o aparelhamento em todos os eventos em que forem utilizados os equipamentos, o qual ficará à disposição durante todo o período de realização do evento;

**14.2.3.4. Declaração** individual do **profissional indicado** autorizando sua inclusão como responsável técnico e que irão participar na execução dos trabalhos objeto da licitação.

**14.2.3.4.1** Caso o (s) responsável (eis) técnico (s) pela prestação dos serviços não seja o responsável técnico da empresa, deverá a licitante declarar e comprovar o seu vínculo com o responsável técnico através da Carteira de Trabalho/CTPS, Contrato Social 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.

**14.2.3.4.2** No decorrer da execução da Ata de Registro de Preços se houver necessidade de substituição do (s) profissional (is) indicado (s) pela Empresa CONTRATADA, esta deverá apresentar documentação comprobatória de experiência equivalente ou superior do (s) profissional (is) indicado (s), bem como, declaração individual autorizando sua inclusão como responsável (eis) técnico (s) e que irá (ão) participar na execução dos trabalhos objeto do Instrumento Contratual, submetendo-se a aprovação da Administração.

**14.2.4. 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.

**14.2.4.1** 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

**14.2.4.2. 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**

**14.2.5.** Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**14.2.6.** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**14.2.6.1.** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante de homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor..

**14.2.7. Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Ter ciência de que no momento da Ata de Registro de Preços deve apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;

**14.2.8. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

**14.3.** O Certificado de Registro Cadastral - CRC, devidamente atualizado, emitido até 90 (noventa) dias antes da data da licitação, **substitui** os documentos indicados nos subitens **14.2.1.2 a 14.2.2.1**.

**14.3.1.** O Certificado de Registro Cadastral - CRC, devidamente atualizado, **substituirá** o Atestado solicitado no subitem **14.2.3.1**, caso o objeto da presente licitação esteja contemplado nos Códigos das Famílias de Materiais para os quais a empresa está apta a fornecer.

#### **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. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**15.1.** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**15.1.1.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**15.1.2.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**15.2.** O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Secretaria.

**15.2.1.** Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

**15.2.2.** Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

**15.2.3.** Será **desclassificada** a licitante que não corrigir a proposta ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

**15.3.** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

**15.4. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.**

**15.5.** No caso de desclassificação/inabilitação de todas as empresas participantes, o Pregoeiro 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.

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

**15.7.** 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.

**15.8.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

#### **15.9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**15.9.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até **02 (duas) horas**, a contar da declaração de vencedor pelo Pregoeiro no sistema eletrônico, em formato PDF pesquisável, e deverá:

**15.9.1.1** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**15.9.1.2** apresentar a proposta devidamente ajustada ao último lance ofertado;

**15.9.1.3** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Instrumento Contratual e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**15.9.1.4** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**15.9.1.5** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**15.9.1.6** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda



especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**15.10.** A licitante considerada VENCEDORA deverá apresentar planilha de todos os custos despesas e receitas **envolvendo o referido serviço**, no prazo de até **02 (duas) horas**, a contar da declaração de vencedor pelo Pregoeiro no sistema eletrônico conforme modelo:

ITEM	PERC. (%)	VALOR TOTAL
MÃO DE OBRA		R\$ -
TRIBUTOS		R\$ -
INSUMOS		R\$ -
LUCRO/BDI		R\$ -
DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R\$ -
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>0%</b>	<b>R\$ -</b>

#### OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

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

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

#### 15.10. DO REGISTRO DOS LICITANTES QUE ACEITAREM COTAR OS BENS E SERVIÇOS COM PREÇOS IGUAIS AOS DO LICITANTE VENCEDOR:

**15.10.1** 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 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.

**15.10.2.** 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.

**15.10.3.** Os licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor terá o prazo para intencionar (no Sistema Licitações-e através de mensagem), o registro no cadastro de reserva de até 04 (quatro) horas úteis após declarado vencedor, bem como, encaminhar **toda a documentação exigida, Proposta Comercial, todas as Declarações devidamente assinadas e digitalizadas, no SISTEMA LICITAÇÕES-E.**

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

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

**15.10.6.** 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.

#### 16 - ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

**16.1.** O prazo de execução dos serviços será de 03 (três) dias corridos, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço.

**16.1.1.** A prestação do(s) serviço(s) poderá ser em qualquer dia da semana, sábados, domingos e/ou feriados, podendo, inclusive, ser pela manhã, tarde e/ou noite, dentro dos limites geográficos do Município de Mata de São João/BA.

**16.2.** A Contratada deverá iniciar as atividades de instalações e teste dos equipamentos no prazo máximo de 06 (seis) horas antes do início do evento.

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

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, 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 nº. 8666/93

#### 17- OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

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

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

**17.1.2.** Prestar os serviços, rigorosamente, nas especificações constantes no **Anexo I**, parte integrante e indissociável deste Edital;

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

**17.1.4.** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

**17.1.5.** Comunicar à Prefeitura Municipal de Mata de São João os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas** e apresentar os documentos para a respectiva comprovação, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

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

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

**17.1.8.** Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da suspensão da prestação dos serviços, 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 **24 (vinte e quatro) horas** da ocorrência;

**17.1.9.** Prestar os serviços de forma eficiente e adequada.

**17.1.10.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

**17.1.11.** Responsabilizar-se por todo o ônus referente à prestação dos serviços;

**17.1.12.** Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais e outros, pertinentes à prestação dos serviços, bem como taxas, impostos, fretes e demais despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o(s) mesmo(s).

**17.1.13.** A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Administração e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Administração.

**17.1.14. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A CONTRATADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Será exigido que todos os serviços ofertados atendam às exigências mínimas de qualidade necessárias à realização dos evento.

**ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**Especificações técnicas:**

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Gerador de energia 250kva - Aterrado com cabo de até 200m, baixa transformadora, acompanhado com técnico, tensão de 380/220/110v (trifásico), 60hz, equipado com motor diesel (combustível incluso) compatível e quadro de comando manual.
2	Gerador de energia 150kva - Aterrado com cabo de até 200m, baixa transformadora, acompanhado com técnico, tensão de 380/220/110v (trifásico), 60hz, equipado com motor diesel (combustível incluso) compatível e quadro de comando manual.
3	Gerador de energia 180kva - Aterrado com cabo de até 200m, baixa transformadora, acompanhado com técnico, tensão de 380/220/110v (trifásico), 60hz, equipado com motor diesel(combustível incluso) compatível e quadro de comando manual, montado em contêiner especial silenciado para diminuição de ruídos e proteção contra chuva e intempéries.
4	Passa cabo com 5(cinco) vias 30 x 30mm com comprimento de 90 x 42 com conectores entre as placas para travamento.

**PRAZOS**

O serviço deverá ser prestado no dia, horário e local determinados na Ordem de Serviço a ser emitida pela CONTRATANTE, a qual será enviada através de e-mail para a CONTRATADA.

A CONTRATANTE solicitará a realização do serviço com pelo menos 03 (três) dias corridos de antecedência da data do evento indicando o responsável pelo acompanhamento dos serviços.



A CONTRATADA deverá iniciar os serviços de instalações e teste dos equipamentos no prazo máximo de 6 (seis) horas antes do início do evento.

Considerando a razoabilidade de prazo, o mesmo não incide no valor e nem na qualidade do serviço, este prazo é praticado no mercado e nas contratações realizadas por esta Administração nos anos anteriores.

A prestação do(s) serviço(s) poderá ser em qualquer dia da semana, sábados, domingos e/ou feriados, podendo, inclusive, ser pela manhã, tarde e/ou noite, dentro dos limites geográficos do Município de Mata de São João/BA.

A diária dos equipamentos, passará ser contabilizada a partir do horário de início do(s) evento(s) e, não no ato da instalação e testes dos equipamentos quando da sua entrega.

#### **FORNECIMENTO DOS ITENS/MATERIAIS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Todos os insumos necessários ao fornecimento dos serviços correrão por conta da CONTRATADA, que inclui entrega e retirada no local indicado pela CONTRATANTE, transporte, combustível, instalação, operacionalização dos equipamentos e desinstalação, bem como utilização de equipamentos e pessoal técnico ou o que for necessário para o fornecimento/prestação dos serviços, sendo que não poderá haver nenhuma reclamação por parte da CONTRATADA, no sentido de cobranças ou ressarcimentos relativos a tal assunto.

A prestação dos serviços se dará no prazo máximo de 03 (três) dias corridos de antecedência, a contar da data de emissão da Ordem Serviço.

A empresa deverá obrigatoriamente, apresentar técnico responsável para operar o aparelhamento em todos os eventos em que for utilizado os equipamentos listados na planilha Orçamentária de Referência, o qual ficará à disposição durante todo o período de realização do evento.

Prestar serviços em local determinado pela CONTRATANTE.

Prestar os serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;

A contratação será realizada através de diárias de 12 (doze) horas, na qual será contabilizada a partir do início do(s) evento(s). E a empresa deverá apresentar após a prestação do serviço **Nota Fiscal acompanhada de relatório fotográfico** com a descrição do serviço prestado, nome do evento, período de realização, local, data e quantidade dos itens. Além disso, deve identificar o serviço prestado de forma contextualizada (demonstrando o local do evento, o público estimado, os itens por tipo e quantidade) com o evento realizado;

Os equipamentos deverão ser testados no prazo máximo de até 06 (seis) horas antes da realização das ações/eventos;

Responsabilizar-se sobre o bem ofertado, sua equipe e seu técnico; A equipe deverá estar com farda da empresa;

Arcar com as despesas de seguro total, combustível dos veículos, recolhimento de taxas, impostos e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários decorrentes da execução do objeto; despesas com alimentação e hospedagem dos prestadores contratados, bem como todo e qualquer valor que venha a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto adjudicado.

Apresentar em todos os eventos solicitados pela Secretaria de Cultura, Comunicação e Esporte e todas as respectivas ART's dos profissionais por evento, referentes aos materiais utilizados (elétrica e aterramento, estabilidade de solo, etc.), devidamente recolhidas, do engenheiro ou do técnico responsável de todos os itens em 03 (três) dias contados do recebimento da Comunicação formal. Depois de concluídas as montagens e aterramento de todos os itens, serão realizados, pela Secretaria de Cultura, Comunicação e Esporte, vistoria que comprove as condições de segurança.

Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

Após a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá devolver a área sem restos de materiais, desimpedidas e totalmente limpas, da mesma forma em que se encontravam antes da realização dos serviços no prazo Máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização das ações/eventos.

#### **18 – FORMALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES**

**18.1.** 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.

**18.2.** 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. 5º da Lei Nº 8.666/93.

**18.3.** 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.

**18.4.** 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.

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

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

- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT); e
- d) Nota Fiscal / Fatura correspondente ao relacionado na Nota de Empenho de Despesa, observadas as condições constantes na Ata de Registro de Preços.
- d) para o caso de empresas em recuperação judicial: apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;**
- e) para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.**
- f) Certidão de Registro no CREA/CONFEA/CFT, devidamente atualizada contendo os dados cadastrais atuais no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços.**

**18.5.** A Prefeitura de Mata de São João, através da **Comissão Especial**, providenciará por sua conta, a publicação extrato da Ata de Registro de Preços celebrado, 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

**18.5.1.** 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 assinatura da Ata de Registro de Preços**, e/ou a **recusa em assinar a Ata de Registro de Preços**, **implicará decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei no 8.666/93, e no art. 28, do Decreto n.º 5.450/2005, facultando à Administração **chamar a próxima licitante melhor classificada**, para a **assinatura da Ata de Registro de Preços** e a **retirada da Nota de Empenho**, ou **revogar a licitação**, sem prejuízo da multa prevista no subitem 23.4 deste Edital, e das demais cominações legais.

**18.6.** O **gerenciamento e Fiscalização** da Ata de Registro de Preços resultantes da presente licitação será feito na seguinte forma:

DA FISCALIZAÇÃO: Será responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços oriunda da presente solicitação o Coordenador de Cultura. Em face de necessidade de um substituto, será responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços o Subcoordenador de Articulação Institucional. DO GERENCIAMENTO: Será responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços oriunda da presente solicitação a Subcoordenadora de Planejamento e Gestão. Em face de necessidade de um substituto, será responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços a Chefe de Gabinete da Secretaria de Cultura, Comunicação e Esporte.

## 19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**19.1.** 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.

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

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

**19.4.** As impugnações/esclarecimentos deverão ser protocoladas no **LICITAÇÕES-E**

## 20. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**20.1.** Qualquer licitante poderá manifestar-se motivadamente a **intenção de recorrer**, no prazo máximo até 04 (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.

**20.2.** 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.

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

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

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

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

**20.7.** Os recursos deverão ser protocolados no **LICITAÇÕES-E**

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

## 21. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**21.1** 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.

**21.2** 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.

## 22. DAS PENALIDADES

**22.1** No caso de recusa injustificada da CONTRATADA em realizar o objeto desta licitação dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze) do valor total do pedido; e multa de mora de 0,05 % (cinco centésimas) por dia de atraso do valor total do pedido.

**22.2** A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente a Ata de Registro de Preços e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

**22.3** 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:

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

**22.3.1.1. Multa de até 10%(dez por cento)** calculada sobre o valor da Ata de Registro de Preços, 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;

**22.3.1.2. 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;

**22.3.1.3. 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.

**22.4.** Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, 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.

**22.5.** A sanção de advertência de que trata o item 22.3.1, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

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

**22.6.** 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.

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

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

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

**23.2.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**23.2.2. ANEXO II - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**23.2.3. ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**24.4.** É vedada a exigência de:

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

**26 – FORO**

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

Mata de São João, 30 de março de 2023.

**MARCELL PATRÍCIA PEREIRA ROCHA**  
Pregoeira Oficial

Assinado por 1 pessoa: MARCELL PATRÍCIA PEREIRA ROCHA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/7302-649F-9357-A97D> e informe o código 7302-649F-9357-A97D

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO**

A/C: PREGOEIRA MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2023 – REGISTRO DE PREÇOS

**OBJETO:** Locação de Geradores de energia, para atender as necessidades nos eventos e atividades da Prefeitura de Mata de São João/BA

LOTE ÚNICO							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	PEDIDO MINIMO	PEDIDO MAXIMO	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	DIÁRIA DE GERADOR DE ENERGIA 250KVA - ATERRADO COM CABO DE ATÉ 200M , BAIXA TRANSFORMADORA, ACOMPANHADO COM TÉCNICO, TENSÃO DE 380/220/110V (TRIFÁSICO), 60HZ, EQUIPADO COM MOTOR DIESEL(COMBUSTÍVEL INCLUSO) COMPATÍVEL E QUADRO DE COMANDO MANUAL.	UND.	R\$ 2.900,00	1	20	R\$ 58.000,00	R\$ 58.000,00
2	DIÁRIA DE GERADOR DE ENERGIA 150KVA - ATERRADO COM CABO DE ATÉ 200M , BAIXA TRANSFORMADORA, ACOMPANHADO COM TÉCNICO, TENSÃO DE 380/220/110V (TRIFÁSICO), 60HZ, EQUIPADO COM MOTOR DIESEL(COMBUSTÍVEL INCLUSO) COMPATÍVEL E QUADRO DE COMANDO MANUAL.	UND.	R\$ 2.018,63	1	113	R\$ 228.105,19	R\$ 228.105,19
3	DIÁRIA DE GERADOR DE ENERGIA 180 KVA - ATERRADO COM CABO DE ATÉ 200M , BAIXA TRANSFORMADORA, ACOMPANHADO COM TÉCNICO, TENSÃO DE 380/220/110V (TRIFÁSICO), 60HZ, EQUIPADO COM MOTOR DIESEL(COMBUSTÍVEL INCLUSO) COMPATÍVEL E QUADRO DE COMANDO MANUAL.	UND.	R\$ 2.427,63	1	50	R\$ 121.381,50	R\$ 121.381,50
4	DIÁRIA DE PASSA CABO COM 5(CINCO) VIAS 30 X 30MM COM COMPRIMENTO DE 90 X 42 COM CONECTORES ENTRE AS PLACAS PARA TRAVAMENTO.	UND.	R\$ 69,33	1	1.500	R\$ 103.995,00	R\$ 103.995,00

Assinado por: pessoa MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.tboc.com.br/verificacao/7302-649f-9357-A97D> e informe o código 7302-649f-9357-A97D



VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE ÚNICO : (QUINHENTOS E ONZE MIL  
QUATROCENTOS E OITENTA E UM REAIS E SESENTA E NOVE CENTAVOS )

R\$ 511.481,69

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo

Telefone/ fax/e-mail:

Assinado por 1 pessoa: MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/7302-649F-9357-A97D> e informe o código 7302-649F-9357-A97D

## 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 57/2023 – REGISTRO DE PREÇOS

**OBJETO:** Locação de Geradores de energia, para atender as necessidades nos eventos e atividades da Prefeitura 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:

Assinado por 1 pessoa: MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/7302-649F-9357-A97D> e informe o código 7302-649F-9357-A97D



**ANEXO III**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2023 – 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 as Empresas a seguir descritas e qualificadas, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação, e do Decreto Municipal Nº 1.543/2015 e a presença das 2 (duas) testemunhas abaixo-assinadas resolvem Registrar os Preços, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo nº. 6.016/2023** e HOMOLOGADA, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, referente ao **Pregão Eletrônico Nº 57/2023 – REGISTRO DE PREÇOS**, consoante as seguintes Cláusulas e condições a seguir:

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

Locação de Geradores de energia, para atender as necessidades nos eventos e atividades da Prefeitura 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 57/2023 – REGISTRO DE PREÇOS**, conforme o Item **1.2.**, passam a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preços independente de transcrições.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** Os serviços deverão ser disponibilizados e prestados em conformidade com o indicado nas Ordens de Fornecimento e 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 de Registro de Preços, promovendo a aferição qualitativa e quantitativa dos serviços prestados, 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 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 a presente Ata de Registro de Preços serão recebidos:

- a)** provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b)** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, 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 nº. 8666/93
- c)** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pela Ata de Registro de Preços

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS.**





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

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

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

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

**3.3.2.** No caso de CONTRATADA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;

**3.3.3.** No caso de CONTRATADA em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

**3.3.4.** A não apresentação das comprovações acima assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

**3.4.** Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do Fornecedor junto aos órgãos fazendários e Trabalhistas, todos mediante consultas "on line".

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

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

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

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

**3.6.3.** Caso, não haja êxito nas negociações, a Prefeitura de Mata de São João através da **Comissão Especial Gerenciadora**, autorizada, pelo (a) respectivo **Secretário(a)**, deverão proceder à revogação do item constante na Ata de Registro de Preços, 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.** O prazo de execução dos serviços será de 03 (três) dias corridos, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço.

**4.1.1.** A prestação do(s) serviço(s) poderá ser em qualquer dia da semana, sábados, domingos e/ou feriados, podendo, inclusive, ser pela manhã, tarde e/ou noite, dentro dos limites geográficos do Município de Mata de São João/BA.

**4.2.** A Contratada deverá iniciar as atividades de instalações e teste dos equipamentos no prazo máximo de 06 (seis) horas antes do início do evento.

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

**a)** provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

**b)** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, 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 nº. 8666/93

**4.2.1.** 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 de Registro de Preços será extinta pelo decurso do prazo ou pelo esgotamento de seu saldo com expresso reconhecimento do (s) gestor (es).

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

**6.1.** Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (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 da Ata de Registro de Preços,

**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,

**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 prestar os serviços, 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 prestação dos serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços.

**6.2.3.** Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do material a ser entregue e prestação dos serviços, em virtude da entrega de material e/ou prestação dos serviços em desconformidade com as especificações constantes no processo licitatório e na Ata de Registro de Preços.

**6.2.4.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, 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 da prestação dos serviços 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.

**6.8. No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.**

**6.9. No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.**

**6.10** Para o rito de aplicação das penalidades deverá ser observado o Decreto Municipal n. 257 de 25 de maio de 2022.

### **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 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 não firmar a Ata de Registro de Preços 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 parágrafo 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 desta Ata de Registro de Preços, 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 Instrumentos Contratuais serão feito na seguinte forma:

DA FISCALIZAÇÃO: Será responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços oriunda da presente solicitação o Coordenador de Cultura. Em face de necessidade de um substituto, será responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços o Subcoordenador de Articulação Institucional. DO GERENCIAMENTO: Será responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços oriunda da presente solicitação a Subcoordenadora de Planejamento e Gestão.

Em face de necessidade de um substituto, será responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços a Chefe de Gabinete da Secretaria de Cultura, Comunicação e Esporte.

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

**9.1.** São obrigações das empresas, cujos preços foram registrados na presente Ata de Registro de Preços:

- I. 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 de Registro de Preços;
- II. Receber o preço estipulado na Cláusula Terceira;
- III. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;
- IV. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente Ata de Registro de Preços;
- V. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços;
- VI. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata de Registro de Preços, isentando a PMMSJ de qualquer responsabilidade;
- VII. Comunicar à Prefeitura Municipal de Mata de São João, através da **Comissão Especial Gerenciadora** dessa Ata de Registro de Preços, os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas** e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, sob pena de não serem considerados;
- VIII. Manter-se, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IX. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da suspensão da prestação dos serviços, 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 **24 (vinte e quatro) horas** da ocorrência;
- X. Nos preços registrados estão incluídas todas as parcelas relativas aos custos da prestação dos serviços, frete, seguros, taxas, impostos e demais encargos incidentes;
- XI. Prestar os serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações mínimas da especificação;
- XII. Responsabilizar-se por todo o ônus referente à prestação dos serviços;
- XIII. **A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Administração e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Administração.**
- XIV. **OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A CONTRATADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Será exigido que todos os serviços ofertados atendam às exigências mínimas de qualidade necessárias à realização dos eventos.

### **ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**Especificações técnicas:**

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Gerador de energia 250kva - Aterrado com cabo de até 200m, baixa transformadora, acompanhado com técnico, tensão de 380/220/110v (trifásico), 60hz, equipado com motor diesel (combustível incluso) compatível e quadro de comando manual.
2	Gerador de energia 150kva - Aterrado com cabo de até 200m, baixa transformadora, acompanhado com técnico, tensão de 380/220/110v (trifásico), 60hz, equipado com motor diesel (combustível incluso) compatível e quadro de comando manual.
3	Gerador de energia 180kva - Aterrado com cabo de até 200m , baixa transformadora, acompanhado com técnico, tensão de 380/220/110v (trifásico), 60hz, equipado com motor diesel(combustível incluso) compatível e quadro de comando manual, montado em contêiner especial silenciado para diminuição de ruídos e proteção contra chuva e intempéries.
4	Passa cabo com 5(cinco) vias 30 x 30mm com comprimento de 90 x 42 com conectores entre as placas para travamento.

**PRAZOS**

O serviço deverá ser prestado no dia, horário e local determinados na Ordem de Serviço a ser emitida pela CONTRATANTE, a qual será enviada através de e-mail para a CONTRATADA.

A CONTRATANTE solicitará a realização do serviço com pelo menos 03 (três) dias corridos de antecedência da data do evento e indicando o responsável pelo acompanhamento dos serviços.

A CONTRATADA deverá iniciar os serviços de instalações e teste dos equipamentos no prazo máximo de 6 (seis) horas antes do início do evento.

Considerando a razoabilidade de prazo, o mesmo não incide no valor e nem na qualidade do serviço, este prazo é praticado no mercado e nas contratações realizadas por esta Administração nos anos anteriores.

A prestação do(s) serviço(s) poderá ser em qualquer dia da semana, sábados, domingos e/ou feriados, podendo, inclusive, ser pela manhã, tarde e/ou noite, dentro dos limites geográficos do Município de Mata de São João/BA.

A diária dos equipamentos, passará ser contabilizada a partir do horário de início do(s) evento(s) e, não no ato da instalação e testes dos equipamentos quando da sua entrega.

**FORNECIMENTO DOS ITENS/MATERIAIS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Todos os insumos necessários ao fornecimento dos serviços correrão por conta da CONTRATADA, que inclui entrega e retirada no local indicado pela CONTRATANTE, transporte, combustível, instalação, operacionalização dos equipamentos e desinstalação, bem como utilização de equipamentos e pessoal técnico ou o que for necessário para o fornecimento/prestação dos serviços, sendo que não poderá haver nenhuma reclamação por parte da CONTRATADA, no sentido de cobranças ou ressarcimentos relativos a tal assunto.

A prestação dos serviços se dará no prazo máximo de 03 (três) dias corridos de antecedência, a contar da data de emissão da Ordem Serviço.

A empresa deverá obrigatoriamente, apresentar técnico responsável para operar o aparelhamento em todos os eventos em que for utilizado os equipamentos listados na planilha Orçamentária de Referência, o qual ficará à disposição durante todo o período de realização do evento.

Prestar serviços em local determinado pela CONTRATANTE.

Prestar os serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;

A contratação será realizada através de diárias de 12 (doze) horas, na qual será contabilizada a partir do início do(s) evento(s). E a empresa deverá apresentar após a prestação do serviço **Nota Fiscal acompanhada de relatório fotográfico** com a descrição do serviço prestado, nome do evento, período de realização, local, data e quantidade dos itens. Além disso, deve identificar o serviço prestado de forma contextualizada (demonstrando o local do evento, o público estimado, os itens por tipo e quantidade) com o evento realizado;

Os equipamentos deverão ser testados no prazo máximo de até 06 (seis) horas antes da realização das ações/eventos;

Responsabilizar-se sobre o bem ofertado, sua equipe e seu técnico; A equipe deverá estar com farda da empresa;

Arcar com as despesas de seguro total, combustível dos veículos, recolhimento de taxas, impostos e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários decorrentes da execução do objeto; despesas com alimentação e hospedagem dos prestadores contratados, bem como todo e qualquer valor que venha a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto adjudicado.

Apresentar em todos os eventos solicitados pela Secretaria de Cultura, Comunicação e Esporte e todas as respectivas ART's dos profissionais por evento, referentes aos materiais utilizados (elétrica e aterramento, estabilidade de solo, etc.), devidamente recolhidas pelo engenheiro ou do técnico responsável de todos os itens em 03 (três) dias contados do recebimento da Comunicação formal. Depois de concluídas as montagens e aterramento de todos os itens, serão realizados, pela Secretaria de Cultura, Comunicação e Esporte, vistoria que comprove as condições de segurança.

Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

Após a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá devolver a área sem restos de materiais, desimpedidas e totalmente limpas, na mesma forma em que se encontravam antes da realização dos serviços no prazo Máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização das ações/eventos.



**9.2 - da CONTRATANTE:**

1. Efetuar o pagamento ajustado;
2. Fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços; e
3. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços.
4. Nos termos do art. 67, Lei nº 8.666 de 1993, será designado representante(s) para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
5. É dever da CONTRATANTE fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços
6. A aceitação dos serviços previstos se dará mediante a avaliação dos responsáveis pela fiscalização e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, em que consistirá se os produtos e serviços atendem a todas as especificações contidas nesta Ata de Registro de Preços
7. Na recusa de aceitação, por não atenderem às exigências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reexecutar os serviços, com todas as despesas às suas expensas.
8. Constatando-se qualquer irregularidade, o responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços deverá de imediato e por escrito, comunicar à Secretaria competente, que tomará as medidas pertinentes, consoantes a Lei 8.666/93.
9. A CONTRATANTE manterá com a CONTRATADA, contatos preferencialmente por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente.
10. Na Ordem de Serviço emitida, a CONTRATANTE deverá informar em tal documento o detalhamento do serviço com descrição dos itens, identificando o evento, data e horário, vídeos, relatórios comprobatórios legíveis, coloridas e devidamente identificadas, com o nome do local, data e quantidade dos itens. Além disso, deve identificar o serviço de forma contextualizada (demonstrando o local da cenografia, os itens por tipo e quantidade)
11. A CONTRATANTE realizará, em atendimento à Instrução Normativa nº 01/2018 (emitida pela Controladoria Geral do Município/PMSJ), Relatório com vídeos e/ou fotos legíveis, coloridas e devidamente identificadas, com a descrição dos itens fornecidos ou serviços executados, identificando o evento, data e horário, vídeos, relatórios comprobatórios legíveis, coloridas e devidamente identificadas, com o nome do local, data e quantidade dos itens. Além disso, deve identificar o serviço prestado de forma contextualizada (demonstrando o local da cenografia, os itens por tipo e quantidade) conforme ordem de fornecimento. Tal documento deve identificar o serviço prestado de forma contextualizada (demonstrando o local do evento, o público, os itens por tipo e quantidade) com o evento realizado.
12. A partir da apresentação da Nota Fiscal pela CONTRATADA, para fins de abertura de processo de pagamento, a CONTRATANTE deverá acostar aos autos o Relatório efetivado para cumprimento do art. 7º, inciso III, da Instrução Normativa nº 01/2018 (emitida pela Controladoria Geral do Município/PMSJ).
13. O fiscal da Ata de Registro de Preços deverá anexar ao processo de pagamento relatório complementar, comprovando a realização da ação/evento de acordo com a Instrução 01/2018 da Controladoria Geral do Município Capítulo IV, Art. 7º itens I, II e III.

**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, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo-assinadas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes em direito.

Mata de São João, mês e ano.





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7302-649F-9357-A97D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA (CPF 780.XXX.XXX-20) em 31/03/2023 10:10:35 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/7302-649F-9357-A97D>