

RESUMO EXECUTIVO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024

Em cumprimento a Lei Municipal Nº 1103/2019, segue resumo executivo:

Modalidade e número do processo	PREGÃO ELETRÔNICO 14/2024
Forma de julgamento	O critério de julgamento será o de <u>MENOR PREÇO POR GRUPO</u> , observadas as especificações técnicas constantes no <u>ANEXO I</u> e demais condições definidas neste edital. Será utilizado o modo de disputa <u>ABERTO</u> , em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessíveis com prorrogações.
Data de abertura	14/05/2024
Número do processo administrativo	020/2024
Objeto:	Formação de registro de preços para locação de banheiros químicos, tipo padrão (Standard) e para portadores de necessidades especiais (PNE), incluindo os serviços de instalação, montagem e desmontagem, ações de manutenção diária se necessário, tais como, saneamento de avarias, serviços de limpeza e reposição de insumos.
Prazo de vigência do contrato/ARP:	12 (doze) meses.
Link portal da transparência:	https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01037-158/con_licitacoes.faces?mun=TSM49CO90wwLwNjKYPbP_w==

ANEXO – I TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO ESPECIFICAÇÕES, PREVISÃO DE CUSTOS E QUANTIDADES.

A presente licitação é exclusiva à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, tendo em vista o cumprimento do disposto no Art. 48, Inc. I, da Lei Complementar 123/06 e suas alterações.

GRUPO ÚNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO-PR
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos
Departamento de Licitações

Item	Especificação	Unidade de medida	Quant.	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total R\$
01	Locação de banheiro químico: cabines sanitárias, que permita a movimentação da cadeira de rodas do usuário e seja composto de todos os equipamentos e acessórios de segurança , conforme exigências legais. Medindo no mínimo 1,10m x 1,20m de altura interna, contendo: caixa de dejetos, assento, barras laterais de apoio, suporte para papel higiênico e painel de identificação. (masculino/feminino), composição polietileno, volume da caixa de detritos, mínimo de 100l, modelo PJNII. Modelo PNE.	Diária	25	R\$ 489,93	R\$ 12.248,25
02	Locação de banheiro químico: com caixa de detritos com assento, mictório (nos modelos masculinos), teto translúcido, respiradouros no topo e indicador de ocupação. Deverá conter identificação externa através de adesivos (ou outro meio a escolha da contratada) como masculino ou feminino. Dimensões aproximadas: 2,20m de altura, 1,20 de largura, 1,15m de profundidade, com abertura da porta em aproximadamente 180°. Modelo cabine standard.	Diária	97	R\$ 321,83	R\$ 31.217,51
VALOR MÁXIMO TOTAL DO GRUPO					R\$ 43.465,76

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigo n.º 44 do Decreto Municipal nº 22/2024.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

OBS: Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante no Edital.

CONDIÇÕES DE ENTREGA/FORNECIMENTO/EXECUÇÃO

A instalação dos sanitários containers, já especificados neste edital, deverá ser realizada com a antecedência de 02 (duas) horas antes do início das atividades, sendo que neste prazo os sanitários deverão estar aptos para funcionamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO-PR

Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Departamento de Licitações

A comunicação entre os responsáveis e a empresa Contratada, será por meio telefônico, email/e outros possíveis meios.

Os sanitários containers deverão ser instalados nos locais designados pela Contratante.

Os eventos serão realizados em diversas localidades do município de Campo Magro, conforme cronograma estabelecido pela Prefeitura Municipal.

Os locais de instalação das cabines abrangem todo o perímetro do Município, podendo ser solicitado em qualquer local desta Municipalidade, ficando a cargo desta Administração indicar o local para instalação das cabines.

Poderão ainda ser solicitadas quantas unidades forem necessárias para dar suportes aos eventos, sabendo que o valor empenhado será de Diária por Unidade.

Os banheiros químicos deverão ser disponibilizados de acordo com a estimativa de público de cada evento, considerando uma proporção adequada de banheiros femininos, masculinos e adaptados para pessoas com deficiência, conforme legislação vigente.

Fornecimento de insumos, como: papel higiênico, cesto de lixo, sabonete líquido e saboneteiras, desodorizador biodegradáveis, produtos bactericidas biodegradáveis, durante todo o período da prestação dos serviços serão de responsabilidade da empresa contratada.

Durante o tempo em que ocorrer as atividades, a empresa contratada deverá deixar insumos suficientes para não faltar.

Os banheiros químicos devem ser de fabricação recente e estarem em perfeitas condições de uso.

Devem ser construídos com materiais resistentes, de fácil limpeza e manutenção, garantindo durabilidade e higiene.

Os equipamentos devem possuir ventilação adequada, iluminação interna, fechaduras funcionais e sinalização clara de uso.

A contratada deverá fornecer uma variedade de modelos de banheiros químicos, incluindo CABINE STANDARD e ADAPTADOS, de forma a atender às diferentes necessidades dos eventos.

A contratada deverá realizar a manutenção regular dos banheiros durante todo o período do evento, incluindo a reposição de materiais de higiene, limpeza dos sanitários e desinfecção dos reservatórios de dejetos.

Equipes de limpeza deverão estar disponíveis durante o evento para garantir a conservação dos banheiros e a limpeza do entorno.

Após o término do evento, a contratada deverá providenciar a retirada dos banheiros químicos de forma ágil e eficiente, deixando o local limpo e livre de resíduos.

Eventuais danos causados aos equipamentos durante o evento serão de responsabilidade da contratada, que deverá realizar os reparos necessários ou substituição dos itens danificados.

Os sanitários containers deverão estar em ótimo estado de conservação, podendo ser usufruído por completo.

A empresa contratada deverá efetuar a descarga de dejetos em ETE licenciada.

Fornecer assistência técnica, a qualquer hora do evento, se houver necessidade, o que será comunicado por meio dos responsáveis pelas atividades municipais.

A empresa deverá disponibilizar a todos os seus funcionários equipamentos de proteção individual – EPI, necessários para a prestação dos serviços.

Todo custo adicional em providência da manutenção dos insumos, descritos neste edital, ficarão por conta da empresa Contratada.

A licitante vencedora ainda fica responsável por toda a despesa com locomoção e com encargos dos funcionários que executarão o serviço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO-PR

Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Departamento de Licitações

A contratada deverá possuir unidades reserva para eventual substituição, caso se faça necessário.

A licitante vencedora deverá possuir certificado da vigilância sanitária, bem como estar devidamente habilitada pelos órgãos competentes, para prestar o serviço.

Todo o serviço licitado ou parte do mesmo que apresentar alguma inconformidade com o presente Edital e seus Anexos, irregularidades, insegurança ou risco ao público, deverá ser substituído ou refeito, em condições perfeitas de utilização ao evento, num prazo de tempo útil para a realização do mesmo, sem qualquer ônus ou ressarcimento por parte da Contratante.

Os custos de transporte, instalação e mão de obra para descarregar os produtos são de total responsabilidade da contratada, assim como todo material necessário para a utilização adequada das cabines.

Todo o produto entregue deverá estar rigorosamente de acordo com o que foi especificado na Proposta, bem como com o que foi solicitado na presente Licitação;

Todos os materiais contratados serão previamente examinados pela fiscalização municipal, que terá poderes para recusá-los se considerar inconvenientes, inapropriados ou com especificações diferentes das exigidas.

Todas as despesas com deslocamento, transportes de materiais, equipamentos, limpeza, correrá por conta da proponente vencedora;

A empresa vencedora e contratada responderá única e exclusivamente por perdas e danos ocasionadas ao Município, ao seu próprio pessoal e a terceiros, em decorrência de mau funcionamento dos equipamentos e serviços alocados, qualidade do material utilizado e eficiência dos serviços prestados.

A desmontagem, a retirada dos materiais e equipamentos e a finalização dos serviços deverão ocorrer no mesmo dia ou no máximo até o dia seguinte da realização do evento, por conta da empresa vencedora e sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

Caberá à CONTRATADA observar as normas legais referentes a transporte, descarga e carga dos materiais e equipamentos para o local do evento, de forma a atender aos horários estabelecidos.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

A licitante vencedora deverá garantir a qualidade dos produtos entregues, observando-se, também, as seguintes condições mínimas:

Os produtos que apresentarem irregularidades deverão ser substituídos por outros, sendo que todas as despesas inerentes à substituição e transporte destas e do objeto licitado correrão por conta da adjudicatária, não cabendo ao Município qualquer ônus.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Município de Campo Magro poderá:

Se disser respeito às especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou cancelando a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou cancelando a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

(não se aplica).

APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO-PR
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos
Departamento de Licitações

(não se aplica).

VISITA TÉCNICA

(não se aplica).

SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o órgão e a empresa detentora da ata devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

FISCAL E GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

GESTOR: Rosane da Silva Foques. Secretária Municipal de Assistência Social.

FISCAL: Eber Rafael Korevaar, Matrícula 2799.

GESTOR: Leandro Ribas Machado. Secretário de Municipal de Agricultura e Abastecimento.

FISCAL: Ricardo Leal da Luz, matrícula 2660.

GESTOR: Claudio Campos de Castro. Secretário Municipal de Turismo.

FISCAL: Vanice Terezinha Wolete Machado, matrícula: 1276.

GESTOR: Giovana Mion Casagrande. Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

FISCAL: Andrieli Vaz da Silva, matrícula: 2515.

ESTIMATIVA DE CUSTOS (PESQUISA DE MERCADO)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO-PR
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos
Departamento de Licitações

O custo estimado total da presente aquisição é de **R\$ 43.465,76 (quarenta e três mil quatrocentos e sessenta e cinco reais e setenta e seis centavos).**

O custo estimado foi apurado a partir de mapa demonstrativo de preços constante do processo, elaborado com base nos preços praticados em pesquisas de mercado de acordo com o Decreto Municipal 22/2024.

PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 meses contados da assinatura na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Poderão ser realizadas prorrogações mediante acordo entre as partes, desde que devidamente justificadas e formalizadas por meio de termo aditivo.

OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A empresa detentora da Ata de Registro de Preços obriga-se a:

Efetuar a entrega e instalação dos produtos nas condições, no(s) prazo(s) e no(s) local(is) indicados pela secretaria solicitante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço, as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia quando houver;

Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto com avarias ou defeitos;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Projeto Básico;

Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a vigência da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico, Edital ou na minuta da ARP;

Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, Previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei Federal n.º 14.133/2021.

OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE GERENCIADORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO-PR

Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Departamento de Licitações

Receber provisoriamente o material/serviço, disponibilizando local, data e horário;
Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
Efetuar o pagamento no prazo previsto.

RECEBIMENTO DO OBJETO

Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5(cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo estabelecido no Regulamento Municipal, Decreto 22/2024.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será aquele estabelecido no Regulamento Municipal, Decreto 22/2024.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo detentor da ARP, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do detentor da ARP, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO-PR
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos
Departamento de Licitações

úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do detentor da ARP, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o órgão/entidade gerenciadora da ARP deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento da ARP nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao detentor da ARP a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da ARP, caso o detentor da ARP não regularize sua situação junto ao SICAF.