



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 137/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 83/2019
MENOR PREÇO POR ITEM
SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

(LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA O ITEM 05 E EXCLUSIVA AS MPES PARA OS DEMAIS)

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, isento de inscrição estadual, torna público aos interessados, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO**, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Municipal nº 44/06, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Complementar Municipal nº 54/12 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais disposições legais regulamentares vigentes a ele aplicáveis, bem como as normas e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e em seus anexos que dele fazem parte integrante para todos os efeitos.

As contratações se darão pelo **SRP-SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, previsto pelo Artigo 15 da Lei 8.666/93 e regulamentado pelo Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 14/2016, onde se encontra estipulado o sistema de controle e atualização dos preços registrados. Não serão aceitas adesões por órgãos não participantes deste processo licitatório.

1 DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o **registro de preços para eventual prestação de serviços diversos de pavimentação em vias públicas deste Município**, conforme quantitativos e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I que é parte integrante deste Edital.

1.2 O objeto desta licitação que se refere aos **Itens 5 e 6** está dividido em **Cota Principal**, correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do quantitativo do objeto, de livre concorrência, e **Cota Reservada**, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do objeto, destinado à participação exclusiva das MEs e EPPs, sem prejuízo da sua participação na Cota Principal.

2 DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DO PREGÃO

2.1 Todos os trabalhos inerentes à fase externa deste Pregão serão dirigidos pela Pregoeira, Andréa Vilano Guimarães, designada pela Portaria nº 032/2019 de 25 de junho de 2019.

2.2 SESSÃO DE CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: das **12h30 às 13h** do dia **16 de janeiro de 2020**, na Sala da Diretoria de Licitações, localizada na Rua Vigário Antunes nº 155 – 2º andar – Centro – Itapeçerica/MG e, ato contínuo terá início a **SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS**, e, de forma sequencial, serão iniciadas as demais sessões e procedimentos inerentes ao certame.

3 DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.1 Informações complementares e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestados no horário das 12h às 18h, na Diretoria de Licitações da Prefeitura, no endereço supramencionado, pelo telefone (37) 3341-8517 ou pelo email: licitacao@itapeçerica.mg.gov.br.

3.1.1 Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão identificar-se (CNPJ), Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para



pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail), além de conter a assinatura do solicitante.

4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste pregão:

4.1.1 Pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as normas legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências constantes deste Edital e de seus Anexos.

4.1.2 O **Item 5 (Cota Principal)** possui ampla participação, ou seja, podem participar tanto MPEs quanto empresas de médio e grande porte; os **demais itens** são EXCLUSIVOS para MPEs, nos termos do capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

4.2 Não poderão participar deste pregão:

4.2.1 Os interessados que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação.

4.2.2 Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

4.2.3 Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapecerica.

4.2.4 Pessoas jurídicas, isoladas ou em sociedade, cujos titulares ou sócios componentes tenham vínculos com a Prefeitura Municipal de Itapecerica, como servidor, comissionado ou agente político de qualquer natureza.

4.2.5 Pessoas Jurídicas, ou seus representantes legais, impedidos de contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

5 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá peticionar contra este Ato Convocatório.

5.2 A impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000.

5.3 A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro, conter o número deste Pregão e ser protocolada no Protocolo Geral desta Prefeitura. Interposta a impugnação ao Edital, caberá a Pregoeiro decidir sobre a petição apresentada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.3.1 As impugnações poderão ser interpostas através do e-mail: licitacao@itapecerica.mg.gov.br, ficando os licitantes obrigados a apresentar os originais no prazo previsto no subitem 5.1, na Diretoria de Licitações, a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar- Centro – Itapecerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a)** fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b)** estar devidamente assinada, isto é firmada por quem de direito ou com poderes expressos para este fim;
- c)** se PESSOA FÍSICA, a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentado em cópia simples ou autenticada por cartório competente;
- d)** se PESSOA JURÍDICA, a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados. No instrumento de mandato deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário a apresentação de documento de identificação (cópia autenticada ou simples) de seu subscritor, que possibilite confirmar a autenticidade deste.



OBS: Quando for apresentada cópia simples esta deverá vir acompanhada do documento original.

5.4 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, havendo modificação que importe em alteração substancial da elaboração das propostas, será designada nova data para a realização do Pregão.

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 Para a fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado:

6.1.1 Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), **instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial**, ou tratando-se de sociedade simples, o **ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.1.2 Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular, no qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Modelo Anexo).

6.1.2.1 No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar **instrumento constitutivo da empresa** na forma estipulada no subitem 6.1.1 e para confirmar a autenticidade da assinatura do representante legal da empresa deverá ser apresentada **cópia (autenticada ou simples) do documento de identificação (com foto) deste.**

6.2 O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

6.3 O licitante que não contar com representante presente na sessão, ou mesmo que presente não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

OBS: Entende-se por documentação de credenciamento defeituosa aquela cuja procuração não se fizer acompanhar por documentos que comprovem a aptidão do mandatário, bem como aquela na qual não estejam expressos os poderes para, em nome do outorgante, praticar atos no certame.

6.4 Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

6.5 Nenhum representante, ainda que munido de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame.

6.6 OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

a) Declaração de Regularidade Fiscal e Social, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito, de que a empresa se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e para com a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as exigências de habilitação constantes neste instrumento convocatório (Modelo Anexo).

b) Para que as empresas possam gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, estas deverão apresentar juntamente com os documentos de credenciamento a comprovação de enquadramento a qual dar-se-á por meio dos seguintes documentos:



b1) Declaração de Enquadramento, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito (Modelo Anexo);

b2) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (IN 103/2007, § 8º) com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

OBS: Caso o licitante envie seus envelopes via Correios ou outro meio e não credencie procurador para acompanhar e praticar atos nas sessões, ainda assim os documentos relacionados no subitem 6.6 deverão ser apresentados sob pena de não participação no certame, devendo estes estar apensos à parte externa dos envelopes (proposta/habilitação).

6.7 Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia (autenticada ou simples) e serão retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação. Caso seja apresentada cópia simples deverá esta vir acompanhada do documento original correspondente, conforme Lei nº 13.726/2018.

6.8 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes dos licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão de classificação de propostas, que uma vez iniciada não mais serão admitidos novos proponentes, serão abertos os envelopes, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

7 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1 Os envelopes Proposta/Habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro no momento do credenciamento e deverão ser apresentados lacrados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG</p> <p>ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA DE PREÇOS”</p> <p>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 137/2019</p> <p>PREGÃO PRESENCIAL Nº 83/2019</p> <p>RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE</p>	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG</p> <p>ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”</p> <p>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 137/2019</p> <p>PREGÃO PRESENCIAL Nº 83/2019</p> <p>RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE</p>
---	--

8 DA PROPOSTA

8.1 O envelope nº 1 deverá conter a “Proposta de Preços” a qual deverá atender aos seguintes requisitos:

8.1.1 Ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal. Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato.

8.1.2 Conter especificação clara e detalhada do objeto ofertado, indicar o prazo validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

8.1.3 Ser apresentada com cotação de preços, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, estando nele inclusas despesas, custos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, equipamentos, medicamentos, anestésicos, insumos e quaisquer outras despesas oriundas da execução do contrato.

8.2 Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de



erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.3 Caso a proposta apresentada seja omissa quanto a qualquer condição constante do subitem 8.1.2 e/ou do modelo de proposta anexo, esta poderá ser classificada tendo em vista que a apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.4 Para critério de julgamento, havendo divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros e entre os expressos em algarismos e os por extenso serão considerados os últimos.

9 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

9.1 O Envelope nº 2 “*Documentos de Habilitação*” deverá conter os seguintes documentos:

9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual; Requerimento de Empresário, no caso de MEI;
- b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, alterações caso houver ou versão consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou da diretoria em exercício;
- c)** Inscrição do ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

9.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, União e Previdência Social;
- b)** Prova de regularidade para com o FGTS;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- e)** Prova de regularidade fiscal trabalhista (Lei Federal 12.440/11);
- f)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, com emissão de no máximo 6 (seis) meses anteriores a data da licitação.

9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica ou Certidão Negativa Civil expedida pelo Tribunal de Justiça.

OBS: Quando na própria certidão estiver expresso que a mesma não abrange os processos distribuídos no PJe – Processo judicial Eletrônico, deverá ser apresentada juntamente com o referido documento a Declaração Cível Negativa Específica por Ações de Falência e Concordata.

9.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica** em nome do licitante, emitido(s) por PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, que comprove(m) já ter executado, de forma satisfatória, serviços de mesma natureza ao do objeto deste Pregão, devendo nele(s) constar nome, cargo e assinatura do emissor.
- b) Indicação de profissional (calceteiro) a ser disponibilizado pela empresa**, acompanhada de comprovação de experiência profissional mínima de um ano. A comprovação deverá ser feita através da apresentação da carteira de trabalho (CTPS) devidamente registrada.

9.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

9.1.5.1 Deverá ser apresentada para fins de habilitação a declaração abaixo especificadas, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito:



a) Declaração que atende ao disposto na Lei Federal nº 9.854/99, bem como de Idoneidade e Desimpedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública. (Modelo Anexo)

OBS: Dentre os documentos acima relacionados não precisarão constar do Envelope nº 2 – “Documentos de Habilitação”, aqueles que tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.2.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados, em uma única via, em original, por qualquer processo de cópia (autenticada ou simples) ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos emitidos através da *internet* terão sua autenticidade verificada nos respectivos *sites*.

9.2.2 Os documentos constantes no envelope/habilitação apresentados em cópias simples deverão vir acompanhados de seus respectivos documentos originais, para conferência e autenticação por membro da CPL, da Equipe de Apoio ou pelo Pregoeiro, conforme Lei nº 13.726/2018. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

9.2.3 Toda a documentação solicitada deverá estar dentro do prazo de validade, no mínimo, até a data fixada para a sessão de habilitação, sendo que todos os documentos que não apresentarem prazo de validade, estes serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, a partir da data de emissão.

9.2.4 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão estar em nome do licitante, com nº do CNPJ e, preferencialmente com o endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome do mesmo. Se for a filial, do mesmo modo, exceto com relação àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.2.5 Os licitantes MPEs não poderão ser inabilitados em razão de irregularidades quanto aos documentos fiscais apresentados. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal a estes será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

9.2.5.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10 DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

10.1 Serão desclassificadas as propostas que:

10.1.1 Não atenderem às exigências do presente Edital e de seus Anexos e/ou que apresentarem omissões, duplicidade de preços, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.1.2 Apresentarem valor unitário/global superior ao limite estabelecido neste Edital ou com preços manifestamente inexequíveis. (Art. 48 II e parágrafos, da Lei nº 8.666/93).

10.1.2.1 Na hipótese de propostas com indícios de inexequibilidade, o licitante deverá demonstrar através de documentação apropriada, a plena exequibilidade do preço ofertado, nos termos do art. 48, II, da Lei nº 8.666/93. Ao autor da proposta caberá o ônus da prova da exequibilidade, no prazo de 05 (cinco) dias contados da intimação, se for o caso.

10.1.3 Transgridam a legislação vigente ou outros casos previstos em lei ou especificados no corpo deste Edital, de acordo com justificada decisão do Pregoeiro.



OBS: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão editalícia, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

11 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, será verificada a conformidade destas com os requisitos formais e materiais e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

11.2 Dentre as propostas aceitas serão classificadas em primeiro lugar a proposta de menor preço e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

11.3 Se não houver, no mínimo 3 (três) ofertas nas condições definidas na cláusula anterior poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecerem lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

12 DOS LANCES VERBAIS

12.1 Aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada como a de maior preço.

12.2 Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

12.3 A desistência do licitante em apresentar lance verbal quando convocado, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço apresentado.

12.4 Não havendo lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, cabendo ainda ao Pregoeiro negociar com os licitantes, objetivando a busca do melhor preço.

12.5 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances. Apurada a menor proposta que atenda a todas as especificações e condições do Edital, o Pregoeiro deverá ainda negociar com o licitante objetivando um melhor preço e após as negociações, decidirá motivadamente a respeito.

12.6 Após o encerramento da etapa competitiva serão consultados os licitantes, na ordem de classificação, quanto ao interesse de reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado, objetivando a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata.

13 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

13.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

13.2 Se houver apenas uma oferta (proposta), esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado.

14 DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

14.1 Para o item de ampla participação (**Cota Principal**), se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às MPÊs.

14.2 Por força dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, após o encerramento da fase de lances e quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por MPÊ, o Pregoeiro, convocará para



apresentação de nova proposta a MPE mais bem classificada, **com preços iguais ou até 5% (cinco por cento)** superiores à proposta de melhor preço, sob pena de preclusão.

14.3 Não ocorrendo o registro do preço da MPE mais bem classificada, serão convocadas as MPEs remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo de **5% (cinco por cento)** superior ao menor preço, na ordem de classificatória, para o exercício do mesmo direito.

14.4 Na hipótese da não contratação nos termos previsto nos **subitens anteriores**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

14.5 Excetuando o benefício concedido às MPEs, em caso de absoluta igualdade de preços e vantagens entre as proponentes, a classificação dar-se-á por sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances, em conformidade com o art. 45, § 2º da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14.6 Na hipótese de não haver vencedor para a **Cota Reservada**, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da **Cota Principal** ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da **Cota Principal**.

14.7 Se a mesma empresa vencer a **Cota Reservada** e a **Cota Principal**, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

14.8 O item referente à **Cota Reservada** terá prioridade de contratação, ressalvado o caso em que a **Cota Reservada** for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

15 DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

15.1 Classificada a melhor oferta, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta e daqueles que aceitaram reduzir seus preços ao valor da proposta melhor classificada e verificará o atendimento das condições fixadas no Edital.

15.2 Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a habilitação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

15.3 Constatado o atendimento pleno às exigências deste Edital, será (ao) declarada(s) a(s) vencedora(s), ocasião em que qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer devendo, neste caso, serem observadas as condições da cláusula DOS RECURSOS constantes deste Edital.

15.4 Se não houver manifestação de licitantes, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão, relativamente à intenção de interpor recursos, o Pregoeiro devolverá aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação, caso haja a interposição de recurso. Encerrada a licitação, os licitantes poderão, mediante requerimento próprio, retirá-los no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o qual os mesmos serão eliminados.

16 DOS RECURSOS

16.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



16.1.1 O Pregoeiro poderá no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente. A falta de manifestação imediata durante a reunião, por parte do(s) licitante(s), implicará a decadência do direito de recurso e a consequente adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

16.2 O recurso deverá ser dirigido à Autoridade Superior, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao término dos prazos concedidos ou nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela Autoridade.

16.3 Os recursos deverão conter o número deste pregão, ser protocolados no Protocolo Geral desta Prefeitura, ficando os licitantes que optarem por fazê-lo através de e-mail obrigados a apresentar os originais no prazo previsto no subitem 16.1, na Diretoria de Licitações, a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar - Centro – Itapeçerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a)** fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b)** a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados. No instrumento de mandado deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário a apresentação de documento de identificação de seu subscritor, que possibilite confirmar a autenticidade desta.

16.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.5 Encerrados os prazos recursais, a decisão será proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de responsabilidade. O resultado do recurso será disponibilizado no site oficial do Município e comunicado aos interessados via correio eletrônico.

16.6 Os recursos e as impugnações interpostos intempestivamente não serão conhecidos.

16.7 Na contagem de prazos de que trata este Edital, somente se inicia e vence prazos em dias de expediente no prédio sede do Governo Municipal e a contagem se dará excluindo o dia de início e incluindo o dia de vencimento.

17 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

17.2 Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação.

17.3 Anteriormente a homologação, a Autoridade Competente examinará os autos do processo licitatório e poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.4 Homologado o resultado da licitação, será feita a divulgação do ato homologatório através da afixação do mesmo no Diário Oficial do Município e publicação no site www.itapeçerica.mg.gov.br.

18 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



18.1 Encerrada a presente licitação, lavrar-se-á a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, na qual serão registrados os preços e quantitativos do licitante melhor classificado durante a etapa competitiva e os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao do licitante melhor classificado.

18.1.1 O registro dos preços dos licitantes que aceitaram registrá-los em valor igual ao do licitante melhor classificado tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata.

18.2 Os preços serão registrados na ata, na seguinte ordem:

- a) Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva.
- b) Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao do licitante mais bem classificado. Se houver mais de um licitante nessa situação, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

18.3 A ordem de classificação dos licitantes que aceitaram registrar seus preços na ata para formação do cadastro de reserva deverá ser respeitada nas contratações.

18.4 Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, devendo ser assinada no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da convocação.

18.5 O preço registrado com indicação do fornecedor será divulgado no Diário Oficial do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

18.6 A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de execução dos serviços nas condições estabelecidas neste Edital. As obrigações das partes, forma de pagamento, sanções administrativas e demais informações são as descritas na Minuta da Ata, Anexo II.

19 DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

19.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gestor promover as negociações junto aos fornecedores.

19.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.3 O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

19.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de prestação de serviço, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

19.5 A existência de preços registrados e a assinatura da Ata não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.



20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O LICITANTE que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta (recusa injustificada para contratar), comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou a CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ficarão impedidos de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao CONTRATANTE e, conforme a infração, estarão sujeitos as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.2 A advertência prevista na letra “a” será aplicada, de ofício pela Secretaria Municipal interessada, por descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas e a multa prevista na letra “b” será aplicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças por inexecução total ou parcial do contrato, após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.

20.3 As sanções previstas nas letras “c” e “d” são de competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na letra “b”.

20.4 A recusa injustificada de licitante vencedor em assinar a Ata dentro do prazo fixado ensejará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos itens a ele adjudicados e das penalidades estabelecidas neste Edital.

20.5 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

20.6 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

20.7 Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

21 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal demandante, ao qual compete:

- a) Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;
- b) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- c) Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
- d) Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do prestador em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para a execução do objeto.



21.2 O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

22 DA PUBLICAÇÃO

22.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, no site www.itapeçerica.mg.gov.br.

23 DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

23.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os preços registrados.

23.1.1 As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas à Autoridade Superior, a qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 03 (três) dias, a contar da sua apresentação.

23.1.2 As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

24 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c) Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
- f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público;
- h) A pedido do fornecedor.

23.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

23.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

23.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gestor.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado pelas proponentes, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.2 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não contrarie a legislação vigente e não comprometa a futura contratação.



25.3 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá sanar/relevar erros ou omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura da licitação não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante justificativa registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

25.3.1 Erros formais ou omissões como falta de data e/ou rubrica da proposta poderão ser supridos pelo representante legal presente à sessão de abertura do envelope “PROPOSTA” com poderes para esse fim.

25.4 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos, eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus Anexos, prevalecerão às disposições do primeiro.

25.5 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do Pregão, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

25.6 O não comparecimento do licitante às sessões deste certame, bem como a retirada de seu representante antes do encerramento destas ou ainda, a falta de sua assinatura na respectiva Ata, implicará na aceitação das decisões tomadas pelo Pregoeiro.

25.7 As sessões deste Pregão serão abertas e franqueadas ao público, em local previamente indicado neste Edital. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

25.8 Torna-se implícito que os licitantes que não impugnarem este Edital, no prazo legal, estão integralmente de acordo com seus termos. Os casos omissos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

26 DO FORO

26.1 Para solucionar quaisquer questões, porventura decorrentes deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, o foro competente é o da Comarca de Itapeçerica/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27 DOS ANEXOS

27.1 Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Memorial Descritivo;

ANEXO III - Minuta do Contrato Administrativo;

ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO V - Modelo de Credenciamento;

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Enquadramento de MPE;

ANEXO VII - Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal;

ANEXO VIII - Modelo de Declaração que atende ao disposto na Lei Federal nº 9.854/99, bem como de Idoneidade e Desimpedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.

Itapeçerica/MG, 18 de dezembro de 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

Lucas Eustáquio Brito de Oliveira
Presidente da CPL

Tony Carlos Teixeira de Melo
Diretor de Licitações

Richard Huston Figueredo
Controlador Interno



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 137/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 83/2019

1 OBJETO

1.1 Registro de preços para eventual prestação de serviços diversos de pavimentação em vias públicas deste Município, conforme quantitativos e especificações constantes abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QUANT./UN	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO A SER PAGO
1	Assentamento de meio fio de concreto (MPE)	1.000 m	R\$ 12,5500
2	Pavimentação com pedra gnaisse tipo “Pé de Moleque” (MPE)	1.000 m ²	R\$ 15,8333
3	Pavimentação poliédrica com paralelepípedo (MPE)	3.600 m ²	R\$ 17,0500
4	Retirada e reassentamento de calçamento de bloquete de concreto (MPE)	3.000 m ²	R\$ 9,1667
5	Retirada e reassentamento de calçamento de paralelepípedo (Ampla Participação)	7.500 m ²	R\$ 17,6500
6	Retirada e reassentamento de calçamento de paralelepípedo (MPE)	2.500 m ²	R\$ 17,6500
7	Retirada e reassentamento de calçamento tipo “Pé de Moleque” (MPE)	4.000 m ²	R\$ 15,9333

1.2 A Contratada deverá fornecer as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como os acessórios e EPI's a serem utilizados pelos profissionais.

2 ESTIMATIVA DE CUSTO

2.1 Em atendimento ao disposto no artigo 3º, inciso III, da Lei nº 10.520, de 10 de junho de 2002, a Prefeitura Municipal de Itapeçerica procedeu à consulta de preços e estimativa dos custos, apurando-se os preços unitários estimados na planilha acima, que perfazem o valor global de **R\$ 357.496,60 (trezentos e cinquenta e sete mil quatrocentos e noventa e seis reais e sessenta centavos)**.

3 JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

3.1 O objeto a ser contratado se dá em atendimento a Secretaria Municipal de Obras e Transportes, órgão responsável pela manutenção de calçamentos de vias públicas. Os serviços de pavimentação de ruas, objeto deste edital, fazem parte de um conjunto de ações que visa melhorar a trafegabilidade nas vias públicas do Município de Itapeçerica/MG. A execução destes serviços trará maior segurança e conforto aos usuários das vias, uma vez que algumas se encontram com o pavimento existente deteriorado devido à ação do tempo e ao tráfego intenso e outras até mesmo sem pavimentação adequada, assim, em face de interesse público e, tendo em vista que nosso município não dispõe de pessoal e equipamentos apropriados e suficientes para a realização dos serviços ora solicitados, necessária se faz a contratação de uma empresa para executá-los.

3.2 Em razão de não ser possível definir previamente os quantitativos a serem demandados pela Secretaria de Obras e Transportes, optou-se pelo Sistema de Registro de Preços, cuja adoção se justifica pela forma de prestação de serviços parcelada e de acordo com a necessidade, resultando em eficácia e conveniência para a Administração e, por conseguinte na satisfação do interesse público. Assim, em face da imprevisão da demanda foi elaborado um levantamento estimado dos itens, o qual resultou no quantitativo relacionado neste Termo de Referência.



4 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E MEDIÇÃO

4.1 Os serviços serão executados de acordo com a necessidade do Contratante e serão realizados na sede do Município e seus distritos, em vias determinadas pela Secretaria de Obras e Transportes e deverão ser iniciados no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Autorização de Serviço, na qual constarão os locais de execução e os quantitativos.

4.2 A Contratada fornecerá toda mão de obra necessária em conformidade com a legislação trabalhista em vigor. Os serviços deverão ser executados dentro das normas vigentes de segurança e utilizando mão de obra capacitada e compatível, cabendo à Contratada toda responsabilidade por quaisquer danos decorrentes de negligência, imperícia ou imprudência ocorridos durante a execução do contrato.

4.3 Quaisquer omissões, incorreções ou discrepâncias eventualmente encontradas pela Contratada no decorrer da execução dos serviços deverão ser comunicadas, por escrito, ao Contratante.

4.4 O Contratante, através do Fiscal do Contrato, poderá exigir a refazimento de qualquer parte dos serviços, sem quaisquer ônus para o mesmo, caso estes tenham sido executados com imperícia técnica comprovada, em desacordo com as normas e especificações ou ainda por desconformidade com as determinações da fiscalização.

4.5 Quaisquer alterações, modificações, acréscimos ou reduções que impliquem alterações dos serviços, deverão ser justificadas ao fiscal indicado pela Secretaria demandante para a devida autorização.

4.6 As medições serão realizadas por representantes das partes, cujo Boletim de Medição deverá ser assinado pelo Fiscal do Contrato, pela Contratada e, posteriormente, aprovado pelo Secretário Municipal de Obras e Transportes, o qual o encaminhará para regular processamento do pagamento.

4.7 Durante a validade do registro, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade de mão de obra ou impossibilidade de prestação dos serviços, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste Edital.

5 RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O recebimento dos serviços será efetivado em duas etapas sucessivas:

5.1.1 **Primeira etapa:** após a conclusão dos serviços e mediante vistoria realizada pela fiscalização será efetuado o **Recebimento Provisório** e, conforme o caso, serão indicadas as correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes, os quais serão feitos pela Contratada sem qualquer ônus para o Contratante.

5.1.2 **Segunda etapa:** após solicitação da Contratada, nova vistoria será realizada pela fiscalização e, constatada a conclusão das correções e complementações solicitadas, será emitido o **Recebimento Definitivo**.

5.2 O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita adequação técnica dos serviços prestados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades ou incompatibilidades detectadas posteriormente.

6 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Compete à Secretaria Municipal de Obras e Transportes proceder o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por meio do **FISCAL DO CONTRATO**. Fica designada para a função a Sra. Cristina Gondim Rabelo.



6.2 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e normas técnicas, no que se refere à qualidade dos serviços, eficiência, aptidão e boa técnica de execução e a pontualidade na entrega destes.

6.3 O fiscal do contrato terá poderes para, além de acompanhar a execução dos serviços, advertir a Contratada no caso de atraso na entrega destes, propor a aplicação de multas, bem como determinar o que for necessário à regularização das faltas.

6.4 A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

6.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

7 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura.

7.2 A Ata poderá, antes de expirado o referido prazo e em razão de interesse público, ser alterada ou ainda aberto novo pregão para eventual substituição do preço.

8 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 O critério de aceitação das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

9.1 A presente licitação será somente para registrar preços, porquanto não há a necessidade da reserva orçamentária a que se refere o artigo 14 da Lei nº 8.666/93, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que *“a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato”* assim, esta será indicada somente no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2020, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

10 PAGAMENTO

10.1 Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** após a entrega definitiva dos serviços e apresentação dos documentos de cobrança: Notas Fiscais (identificadas com o número deste processo licitatório), Autorizações de Serviço e Boletins de Medição.

10.2 Os documentos deverão ser entregues no Almoarifado do Contratante, de onde serão encaminhados à Secretaria demandante para análise e aprovação.

10.3 A forma de pagamento será através de cheque, transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada e serão retidos, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

10.4 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

11 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS



11.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

11.2 O beneficiário do registro poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal a Diretoria de Contratos, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

11.2.1 Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.

11.3 Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao “mercado” caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo detentor da ata, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o detentor da ata preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

11.4 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

11.5 O pedido de realinhamento de preços só poderá ser realizado decorridos **90 (noventa) dias** da assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo o detentor do registro executar o serviço pelo preço inicialmente registrado durante esse período.

Guilherme Oliveira
Secretário Municipal de Obras e Transportes



ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 137/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 83/2019

1 MANUTENÇÃO DE CALÇAMENTO

1.1 RETIRADA E REASSENTAMENTO DE CALÇAMENTO PARALELEPÍPEDO

- a) Retirada dos paralelepípedos e nivelamento do piso.
- b) Compactação do terreno, com compactador tipo sapo, depois de nivelado, onde foi retirado os paralelepípedos. O compactador será disponibilizado pela Contratada, com a devida manutenção.
- c) Conformação do terreno conforme greide determinado pelo Contratante, o nivelamento será indispensável.
- d) Assentamento de paralelepípedos, inclusive meios-fios para travamento, utilizando areia ou saibro, a ser fornecido pelo Contratante.
- e) Reajuntamento próximo ao meio-fio, com argamassa de cimento e areia sem peneira, traço 1:3, utilizando cimento e areia fornecidos pelo Contratante.

1.2 RETIRADA E REASSENTAMENTO DE CALÇAMENTO “PÉ-DE-MOLEQUE”

- a) Retirada das pedras soltas, e, após, fazer o nivelamento do piso.
- b) Compactação do terreno, com compactador tipo sapo, depois de nivelado, onde foram retiradas as pedras. O compactador será disponibilizado pela Contratada, com a devida manutenção.
- c) Concluída a marcação segue-se o reassentamento das pedras que é feito por cravação, com as faces de rolamento planas, cuidadosamente escolhidas. Na cravação, feita com auxílio de martelo, as pedras deverão ficar bem entrelaçadas e unidas, de modo que não coincidam as juntas vizinhas e se garanta um perfeito travamento. Não são admissíveis pedras soltas, sem contato direto com as adjacentes, nem travamento feito com lascas, que terão apenas a função de preencher os vazios entre pedras já travadas.

1.3 RETIRADA E REASSENTAMENTO DE CALÇAMENTO “BLOQUETE DE CONCRETO”

- a) Retirada dos bloquetes soltos ou danificados e nivelamento do piso.
- b) Compactação do terreno, com compactador tipo sapo, depois de nivelado, onde foram retirados os bloquetes. O compactador será disponibilizado pela Contratada, com a devida manutenção.
- c) Assentar sobre coxim de areia de 6 cm, observando-se o acabamento e nivelamento.
- d) O rejunte deverá ser feito com areia limpa, seca e solta, varrida e deixada sobre o mesmo no mínimo por 20 dias.
- e) Caso queira acelerar a penetração, o fabricante deverá ser consultado sobre qual tipo de placa vibratória a ser utilizado sobre o piso, e este não ser danificado.

2 PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO

2.1 MOVIMENTO DE TERRA

- a) Remoção da camada superficial com aproximadamente 15 cm, deixando a pista totalmente livre de vegetação e outros obstáculos, a qual será feita pela equipe do Contratante. Para a conformação da pista serão realizados pequenos cortes da camada existente e aterros.

2.2 PREPARO DO SUBLEITO

- a) Todo o trecho a ser pavimentado será removido pela equipe do Contratante, bem como o solo impróprio para a base ou barro existente e refeito um subleito com material de boa resistência devidamente compactado de acordo com as normas.
- b) Estando devidamente preparado o perfil da rua, esta receberá uma camada em torno de 10 cm de areia grossa ou saibro.

2.3 MEIO FIO



a) Tendo executado o alinhamento da via será assentado o meio fio de concreto pré-moldado de fornecido pelo Contratante, o qual deverá ser assentado e rejuntado com argamassa de cimento e areia no traço de 1:3. Depois de assentados, os meios-fios deverão ser escorados com camada de argila apiloada na largura do passeio e devidamente nivelados para serem submetidos à vistoria e posterior aceitação.

2.4 EXECUÇÃO DO CALÇAMENTO

a) Sobre o leito devidamente compactado e preparado será espalhada uma camada solta e uniforme de areia grossa ou saibro numa espessura entre 7,00cm e 10,0cm, destinada a compensar as irregularidades e desuniformidades de tamanho dos paralelepípedos, em torno de 18x13x13cm cm. Após, os paralelepípedos serão distribuídos, ao longo do subleito, em leiras longitudinais espaçadas para facilitar a localização das linhas de referências para o assentamento. Cravam-se ponteiros de aço ao longo do eixo da pista, marca-se nestes ponteiros, com auxílio de régua e nível de pedreiro, uma cota tal que, referida ao nível da guia, dê a seção transversal correspondente ao abaulamento ou superelevação estabelecida pelo projeto. Distende-se fortemente um cordel pela marca, de ponteiro a ponteiro, e um outro de cada ponteiro às guias, normalmente ao eixo da pista. Entre o eixo e as guias, outros cordéis devem ser distendidos paralelamente ao eixo, inicia-se então o assentamento dos paralelepípedos. Pronta a rede de cordéis, inicia-se o assentamento da primeira fileira, normal ao eixo, nesta fileira deverá haver uma junta coincidindo com o eixo da pista. Os paralelepípedos deverão ser colocados sobre a camada solta de areia grossa ou saibro, acertada no ato do assentamento de cada paralelepípedo pelo calceteiro, de modo que sua face superior fique cerca de 1,00 cm acima do cordel. O calceteiro golpeia o paralelepípedo com o martelo de modo a trazer sua face superior ao nível do cordel. Assentado o primeiro paralelepípedo, o segundo será colocado ao seu lado, tocando-o ligeiramente e formando uma junta pelas irregularidades da face do paralelepípedo; este por sua vez, será assentado como o primeiro. A fileira deverá progredir do eixo da pista para as guias, devendo terminar junto a estas, preferivelmente por um paralelepípedo mais comprido que o comum, em vez de colocar um paralelepípedo comum e mais um pedaço de paralelepípedo.

2.5 REJUNTE

a) O rejunte dos paralelepípedos será efetuado logo que seja concluído o seu assentamento, o intervalo entre uma e outra operação fica a critério da fiscalização, entretanto o rejuntamento deverá acompanhar de perto, o assentamento, principalmente em região chuvosa ou sujeitas as outras causas que possam danificar o calçamento já assentado, por não estar ainda fixado e protegido pelo rejuntamento. O rejuntamento com areia grossa ou saibro, será executado espalhando-se uma camada de areia de 2,00 cm de espessura sobre o calçamento e forçando-se a penetração deste material nas juntas dos paralelepípedos.

2.6 COMPACTAÇÃO

a) Logo após a conclusão do serviço de rejunte dos paralelepípedos, o calçamento será devidamente compactado até a completa fixação, isto é, até quando não se observar movimentação da base. Qualquer irregularidade ou depressão que venha a surgir durante a compactação deverá ser prontamente corrigida através da remoção e da recolocação dos paralelepípedos com maior ou menor adição de material de assentamento, em quantidade suficiente à completa correção do defeito verificado.

3 CALÇAMENTO POLIÉDRICO TIPO “PÉ-DE-MOLEQUE”

3.1 PREPARO DO SUBLEITO

a) Será executado com maquinário do Contratante, quando necessária a conformação do subleito, dentro dos perfis transversais, greides e alinhamentos previstos no projeto, preferencialmente, pelo aporte de material ou pela escarificação, patrolagem e compactação do subleito existente, evitando-se cortes.

b) Onde o subleito apresentar condições desfavoráveis à compactação como: baixo suporte, material saturado, etc., este deverá ser removido e substituído por material selecionado de modo a se obter um bom suporte.



- c) O perfil transversal do subleito deverá conformar rampas de 4% para greide (perfil de projeto longitudinal) de até 3%. Para greide acima de 3% essa inclinação transversal poderá ser reduzida para 3%.
- d) Deverá ser executada superelevação da plataforma em curvas horizontais utilizando-se a taxa máxima de 4% e comprimento fictício de transição, antes do início da curva, de 30,00 m para distribuição da superelevação.
- e) A compactação, quando o material for granular, poderá ser feita com rolo liso estático ou vibratório, quando o material for argila, a compactação deverá ser feita com rolo pé de carneiro, com maquinário disponibilizado pelo Contratante.
- f) Eventuais manobras do equipamento de compactação que impliquem variações direcionais prejudiciais deverão ser processar fora da área de compactação.
- g) Em lugares inacessíveis ao equipamento de compactação ou onde seu emprego não for recomendável, a compactação requerida será feita com compactadores portáteis, manuais ou mecânicos, a ser fornecido pelo Contratante.

4 IMPLANTAÇÃO DE MEIOS-FIOS DE CONCRETO

4.1 ASSENTAMENTO

- a) As alturas e alinhamentos dos meios fios serão dados por um fio de nylon esticado com base nas referências topográficas a serem estabelecidas por servidores do Contratante.
- b) Os meios-fios a serem fornecidos pelo Contratante deverão ser pré-moldados, vibrados e abaloados nas faces com as dimensões 0,80 x 0,30 x 0,12 x 0,10 m, e serão assentados diretamente sobre a base acabada.
- c) O espelho deverá ser de no mínimo 15,00cm. Para isso a base deverá ser executada com largura suficiente para permitir o pleno apoio do meio fio.
- d) Para acerto das alturas dos meios-fios o enchimento entre esses e a base deverá ser feito com argamassa de cimento e areia (na proporção 1:10).
- e) A medida que as peças forem sendo assentadas e alinhadas, após o rejuntamento, deverá ser colocado o material do encosto. O material indicado ou aprovado pela fiscalização deverá ser colocado em camadas de 10cm e cuidadosamente apiloado com soquetes manuais, de modo a não desalinhar as peças.
- f) Quando pelo excesso de altura, os meio fios ou rebaixados, forem inseridos na base, a reconstrução da área escavada deverá ser feita com o mesmo material devidamente compactado com equipamento apropriado.

4.2 REJUNTAMENTO E COMPACTAÇÃO

- a) Concluídas as operações de realinhamento, após rejuntamento com argamassa de cimento e areia das peças no traço de 1:30, deverá ser recolocado com material de encosto junto aos meios fios, devidamente apiloado com soquete manual ou placa vibratória com os devidos cuidados para evitar o desalinhamento das peças.
- b) O rejuntamento das peças com argamassa de cimento e areia deverá tomar toda a profundidade da junta e externamente, não excederá o plano dos espelhos, bem como, dos pisos e meios- fios.

5 COLCHÃO DE CASCALHO FINO DE 1ª QUALIDADE OU SAIBRO

5.1 Concluída a contenção lateral, será espalhada sobre o subleito compactado uma camada de cascalho fino de 1ª qualidade ou saibro que atenda o especificado nos materiais, devendo ser espalhada manualmente ficando com uma espessura média de 0,10 m.

5.2 ASSENTAMENTO DE PEDRA IRREGULAR

- a) Sobre o colchão de saibro o encarregado fará o piqueteamento dos panos, com espaçamento de 1 metro no sentido transversal e de 4 a 5 metros no sentido longitudinal, de modo a conformar o perfil projetado. Assim, as linhas mestras formam um reticulado facilitando o trabalho de assentamento e evitando desvios em relação aos elementos do projeto.
- b) Concluída a marcação segue-se o assentamento das pedras que é feito por cravação, com as faces de rolamento planas, cuidadosamente escolhidas. Na cravação, feita com auxílio de martelo, as pedras deverão ficar bem entrelaçadas e unidas, de modo que não coincidam as juntas vizinhas e se



garanta um perfeito travamento. Não são admissíveis pedras soltas, sem contato direto com as adjacentes, nem travamento feito com lascas, que terão apenas a função de preencher os vazios entre pedras já travadas.

5.3 REJUNTAMENTO

a) Concluído o assentamento das pedras, processa-se o rejuntamento. Para isso, espalha-se manualmente sobre a superfície do calçamento uma camada de saibro de cerca de 3,0 cm. Após, com o auxílio de rodos e vassouras, movimentam-se o material, de forma a facilitar a penetração entre os vazios, removendo-se o excesso.

5.4 COMPACTAÇÃO

a) Após a conclusão do rejuntamento, inicia-se a compactação com rolo compressor liso de 3 rodas ou do tipo tandem, vibratório, com peso mínimo de 10 t.

b) A rolagem deverá ser feita no sentido longitudinal, progredindo dos bordos para o eixo nos trechos em tangente, e do bordo interno para o externo nos trechos em curva.

c) A rolagem deverá ser uniforme, progredindo de modo que cada passada sobreponha metade da faixa já rolada até a completa fixação do calçamento, ou seja, que não se observe nenhuma movimentação das pedras pela passagem do rolo.

Guilherme Oliveira
Secretário Municipal de Obras e Transportes



ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2020

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 137/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 83/2019**

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: O Município de Itapecerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo.

DETENTOR DO REGISTRO: A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, CEP _____, Telefone _____, representada pelo Sr. _____, (cargo) portador da Cédula de Identidade RG nº _____ SSP _____ e do CPF nº _____.

1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1 Registro de preços para eventual prestação de serviços diversos de pavimentação em vias públicas deste Município, de acordo com as especificações e preços abaixo registrados e em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UN/ QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

2 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E MEDIÇÃO

2.1 Os serviços serão executados de acordo com a necessidade do Contratante e serão realizados na sede do Município e seus distritos, em vias determinadas pela Secretaria de Obras e Transportes e deverão ser iniciados no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Autorização de Serviço, na qual constarão os locais de execução e os quantitativos.

2.2 A Contratada fornecerá toda mão de obra necessária em conformidade com a legislação trabalhista em vigor. Os serviços deverão ser executados dentro das normas vigentes de segurança e utilizando mão de obra capacitada e compatível, cabendo à Contratada toda responsabilidade por quaisquer danos decorrentes de negligência, imperícia ou imprudência ocorridos durante a execução do contrato.

2.3 Quaisquer omissões, incorreções ou discrepâncias eventualmente encontradas pela Contratada no decorrer da execução dos serviços deverão ser comunicadas, por escrito, ao Contratante.

2.4 O Contratante através do Fiscal do Contrato poderá exigir a refazimento de qualquer parte dos serviços, sem quaisquer ônus para o mesmo, caso estes tenham sido executados com imperícia técnica comprovada, em desacordo com as normas e especificações ou ainda por desconformidade com as determinações da fiscalização.

2.5 Quaisquer alterações, modificações, acréscimos ou reduções que impliquem alterações dos serviços, deverão ser justificadas ao fiscal indicado pela Secretaria demandante para a devida autorização.



2.6 As medições serão realizadas por representantes das partes, cujo Boletim de Medição deverá ser assinado pelo Fiscal do Contrato, pela Contratada e posteriormente aprovado pelo Secretário Municipal de Obras e Transportes, o qual o encaminhará para regular processamento do pagamento.

2.7 Durante a validade do registro, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade de mão de obra ou impossibilidade de prestação dos serviços, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

3 RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 O recebimento dos serviços será efetivado em duas etapas sucessivas:

3.1.1 Primeira etapa: após a conclusão dos serviços e mediante vistoria realizada pela fiscalização será efetuado o **Recebimento Provisório** e, conforme o caso, serão indicadas as correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes, os quais serão feitos pela Contratada sem qualquer ônus para o Contratante.

3.1.2 Segunda etapa: após solicitação oficial da Contratada, nova vistoria será realizada pela fiscalização e, constatada a conclusão das correções e complementações solicitadas, será emitido o **Recebimento Definitivo**.

3.2 O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita adequação técnica dos serviços prestados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades ou incompatibilidades detectadas posteriormente.

4 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Compete à Secretaria Municipal de Obras e Transportes proceder o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por meio do **FISCAL DO CONTRATO**. Fica designada para a função a Sra. Cristina Gondim Rabelo.

4.2 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e normas técnicas, no que se refere à qualidade dos serviços, eficiência, aptidão e boa técnica de execução e a pontualidade na entrega destes.

4.3 O fiscal do contrato terá poderes para, além de acompanhar a execução dos serviços, advertir a Contratada no caso de atraso na entrega destes, propor a aplicação de multas, bem como determinar o que for necessário à regularização das faltas.

4.4 A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

4.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

5 PAGAMENTO

5.1 Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** após a entrega definitiva dos serviços e apresentação dos documentos de cobrança: Notas Fiscais (identificadas com o número deste processo licitatório), Autorizações de Serviço e Boletins de Medição.

5.2 Os documentos deverão ser entregues no Almoxarifado do Contratante, de onde serão encaminhados à Secretaria demandante para análise e aprovação.



5.3 A forma de pagamento será através de cheque, transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada e serão retidos, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

5.4 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

6 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1 Trata-se a presente ATA somente de registro de preços, porquanto não há a necessidade de reserva orçamentária a que se refere o artigo 14 da Lei nº 8.666/93, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que “a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato” assim, esta será indicada somente no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotações orçamentárias para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2020, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pelas dotações orçamentárias correspondentes.

7 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

7.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

7.2 O beneficiário do registro poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal a Diretoria de Contratos, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

7.2.1 Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.

7.3 Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao “mercado” caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo detentor da ata, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o detentor da ata preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

7.4 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

7.5 O pedido de realinhamento de preços só poderá ser realizado decorridos **90 (noventa) dias** da assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo o detentor do registro executar o serviço pelo preço inicialmente registrado durante esse período.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar integralmente os serviços, dentro dos prazos, condições e especificações estabelecidas nesta Ata, e em consonância com o Edital e a proposta apresentada, bem como, responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, empregando mão de obra qualificada.

8.2 Refazer às suas expensas, todo e qualquer serviço que apresentar defeito ou desconformidade com as especificações do objeto contratado.



8.3 Cumprir e fazer cumprir as normas técnicas emanadas dos órgãos competentes.

8.4 Arcar com todos os custos e despesas, tais como: encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, obrigações tributárias, mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários, EPIs e ainda, quaisquer outras despesas oriundas da execução do contrato.

8.5 Disponibilizar e empregar mão de obra idônea e capacitada, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente de pessoal que possa assegurar o progresso satisfatório dos serviços.

8.6 Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, seja por ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência enfim, responsabilizar-se por indenizações por quaisquer danos materiais e/ou pessoais surgidos em consequências da prestação dos serviços.

8.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, além daquelas pertinentes a legislação trabalhista, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

8.8 Informar ao Contratante, por escrito, qualquer ocorrência relacionada aos serviços prestados.

8.9 Proceder, no final dos serviços, à limpeza de todas as áreas trabalhadas, devendo remover ferramentas, equipamentos e outros seus pertences, bem como material inservível, sobras e lixo.

8.10 Não transferir a outrem as obrigações assumidas no contrato, salvo autorização, por escrito, do Contratante, por meio da Secretaria Municipal de Obras e Transportes.

9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Fiscalizar o Registro de Preços e a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado para este fim.

9.2 Apresentar a Contratada todas as informações e elementos técnicos necessários, indicar previamente o local onde serão prestados os serviços e, em fase de execução, fiscalizar, aprovar e providenciar as medições.

9.3 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

9.4 Fornecer à Contratada areia, brita, cimento e paralelepípedos, pedra gnaise e outros necessários à execução dos serviços.

9.5 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Edital, o qual ocorrerá somente após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo Contratante, acompanhada pela respectiva Autorização de Serviço.

9.6 Emitir Autorização de Serviço.

10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal demandante, ao qual compete:

a) Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;



b) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

c) Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

d) Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do prestador em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para a execução do objeto.

10.2 O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

11 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

11.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

11.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.3 O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

11.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

11.5 A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

12 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

12.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços no site www.itapeçerica.mg.gov.br.

13 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

13.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, os preços registrados.

13.2 As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas, ao Gestor da Ata de Registro de Preços, o qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 3 (três) dias, a contar da sua apresentação.

13.3 As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

14 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



14.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c) Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
- f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público;
- h) A pedido do fornecedor.

14.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

14.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

14.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gestor.

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei nº 8.666/93 e 7º da Lei nº 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

- a) **retardamento na prestação dos serviços (atraso injustificado)**, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor global do empenho. A partir do 10º (décimo) dia de atraso configurar-se-á inexecução total, com as consequências daí advindas;
- b) **inexecução total**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do empenho;
- c) **inexecução parcial**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente aos serviços prestados em desacordo com as especificações constantes da proposta adjudicada;
- d) **descumprimento de qualquer outra cláusula** que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato.

15.2 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

15.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

15.3.1 Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

15.4 A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

15.5 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.



15.6 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Contratante, decorrente das infrações cometidas.

16 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Esta Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura.

16.2 A Ata poderá, antes de expirado o referido prazo e em razão de interesse público, ser alterada ou ainda aberto novo pregão para eventual substituição do preço.

17 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

17.1 A presente Ata fundamenta-se:

- a)** Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;
- b)** No Decreto Municipal nº 014/2016;
- c)** Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- d)** Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

17.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

- a)** Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 83/2019, constante no Processo Licitatório nº 137/2019.

17 FORO

17.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapecerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapecerica/MG, _____ de _____ de 2020.

Guilherme Oliveira
Secretário Municipal de Obras e Transportes - Gestor da Ata
Prefeitura Municipal de Municipal

Representante Legal da Detentora do Registro de Preço
CPF/MF
Empresa
CNPJ/MF da empresa

Visto: _____
Dr. Welton Vieira Leão
OAB/MG 78.610
Assessor Jurídico



ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 137/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 83/2019**

Nome da empresa:	CNPJ:	
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone da empresa:		
Email:		

A presente proposta tem como objeto a eventual prestação de serviços de pavimentação em vias públicas do Município de Itapecerica/MG, os quais serão prestados em conformidade com as condições constantes do Edital e Anexos do Processo Licitatório supramencionado e para os quais apresentamos os preços unitários a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNID/ QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: (.....)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:(não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos).

DECLARAÇÃO: Declaramos para os devidos fins legais que nos preços acima propostos estão incluídos todos os custos e despesas necessários à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Contratante, tais como custos diretos e indiretos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, equipamentos, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Informamos que, caso sejamos vencedores do certame, a pessoa indicada pela empresa e com poderes para assinar a respectiva ATA será o Sr. (Nome completo, CPF, RG, Profissão, Nacionalidade, Estado Civil e Endereço).

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto
Nome completo e CPF
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor etc.)
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



ANEXO V – MODELO DE CREDENCIAMENTO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 137/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 83/2019**

OUTORGANTE: Pelo presente instrumento de mandado a ----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), neste ato representada pelo(s) ----- (diretores ou sócios com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui, seu bastante Procurador o abaixo qualificado:

OUTORGADO: ----- (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

OBJETO: Representar o outorgante em atos relativos ao Pregão supramencionado para, em seu nome, apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de julgamento de propostas e habilitação, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, desistir, firmar compromissos, assinar as respectivas Atas, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para assinar propostas e declarações, receber e dar quitação, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos, bem como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandado, dando tudo por bom firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto
Nome completo e CPF
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor etc.)
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

OBS: Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do **ato de investidura** do outorgante como dirigente da empresa e de seu **documento de identificação**. Em caso de firma individual, o registro comercial; nos demais casos, o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor).



**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MPE NOS TERMOS DA LEI
COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**
(a ser apresentado pelas EPPs e MEs fora dos envelopes de Proposta e Habilitação)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 137/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 83/2019**

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----
-----, com sede na ----- (endereço completo da
empresa), **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para configuração
como ----- (ME ou EPP), nos termos estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e
alterações posteriores e que está apta, portanto, a exercer o direito de preferência.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL
(a ser apresentado fora dos demais envelopes de Proposta e Documentos de Habilitação)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 137/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 83/2019

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----,
com sede na ----- (endereço completo da empresa), licitante no
certame acima destacado, promovido pela Prefeitura Municipal de Itapeçerica, **DECLARA**, por meio
de seu representante legal infra-assinado, R.G. nº -----, que se encontra em situação
regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS); que
atende a todas as exigências de habilitação constantes do instrumento convocatório próprio deste
certame e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente
Processo Licitatório e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE O DISPOSTO NA LEI Nº 9.854/99, BEM COMO DE IDONEIDADE E DESIMPEDIMENTO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 137/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 83/2019**

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----
-----, com sede na ----- (endereço completo da empresa),
por seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a) é idônea para licitar e/ou contratar com a Administração Pública e que não incorre em qualquer dos impedimentos previstos na lei;
- b) não se encontra sob intervenção estatal, liquidação, falência, dissolução ou concurso de credores, bem como não se encontra sob subcontratação;
- c) cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, ou seja, não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho. **Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). **Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA