



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2022

Concorrência Pública Nº 01/2022

SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

[\(LICITAÇÃO EXCLUSIVA AS MPES EM ATENDIMENTO AO CAPÍTULO V DA LC 123/2006 ALTERADA PELA LC 147/2014\)](#)

O **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA, 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 CONCORRÊNCIA PÚBLICA, DO TIPO MENOR PREÇO**, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº, 8.666/93 e suas alterações, com a Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Complementar Municipal nº 054/2012 e demais disposições legais regulamentares vigentes 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 014/2016, onde se encontra estipulado o sistema de controle e atualização dos preços registrados. Não serão aceitas adesões por órgãos não participantes deste processo licitatório.

PROTOCOLO DOS ENVELOPES: até 13h00 do dia 13/05/2022

INÍCIO DA SESSÃO: às 13h30 do dia 13/05/2022

LOCAL: Sala da Diretoria de Licitações, localizada na Rua Vigário Antunes nº 155 – 2º andar – Centro – Itapecerica/MG.

CONSULTAS AO EDITAL E INFORMAÇÕES: www.itapecerica.mg.gov.br.

CONTATO: (37) 3341-8517

1 DO OBJETO

1.1 Registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de produtos e serviços de serralheria, incluindo material e instalação, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Obras, conforme quantitativos e especificações constantes no Anexo I deste edital – Projeto Básico.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 Os trabalhos inerentes à fase externa serão conduzidos pela Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 07/2022 de 11 de fevereiro de 2022 a qual terá as atribuições constantes das leis aplicáveis

2.2 A participação nesta licitação implica em aceitação integral e irrestrita dos termos deste edital.



3 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1 As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelas dotações orçamentárias indicadas no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Como se trata de registro preços, 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”. 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 2022, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

4 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1 Os pedidos de esclarecimentos e informações complementares referentes ao processo licitatório serão prestados no horário das 12h às 18h, pelo telefone (37) 3341-8517 ou pelo e-mail licitacao@itapeçerica.mg.gov.br.

4.2 Nos pedidos de esclarecimentos, 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.

5 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 A impugnação do edital poderá ser feita por qualquer cidadão até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação ou ainda por qualquer licitante até o segundo dia útil que anteceder a referida data.

5.2 A impugnação poderá ser interposta através do e-mail: licitacao@itapeçerica.mg.gov.br, ficando o impugnante obrigado a apresentar os originais dentro o prazo legal constante no subitem **5.1**, na sala de Licitações, a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar- Centro – Itapeçerica/MG, no horário de 12h00 as 18h00, em dias úteis.

5.3 O impugnante deverá elaborar sua peça impugnatória em conformidade com os requisitos mínimos a seguir:

- 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;
- b)** se PESSOA FÍSICA, a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentado em cópia reprográfica autenticada por cartório competente, observando-se, no entanto, o disposto no final do art. 4º da Lei Federal n. 8.666/93;
- c)** 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 mandado 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.

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

5.4 Acolhida a impugnação contra o edital e havendo alteração que interfira na elaboração das propostas, será definida e publicada nova data para realização do certame. Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

6 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar deste procedimento os interessados, pessoas jurídicas beneficiadas pela LC 123/2006 e suas alterações, que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e de seus Anexos.

6.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) estrangeiros que não funcionem no país;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- c) tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- e) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- f) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

6.3 A observância das vedações do subitem 6.2 é de inteira responsabilidade do LICITANTE que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

7 DO CREDENCIAMENTO

7.1 Para a fase de credenciamento dos licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

7.1.1 Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), **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.

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

7.1.2.1 No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar **instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 7.1.1 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.**

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



7.3 Encerrada a fase de credenciamento não serão mais admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

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

7.5 O licitante que não contar com representante presente na sessão, ou mesmo que presente não puder praticar atos em seu nome em razão da apresentação de documentação defeituosa, não implica na inabilitação da proponente, mas impede seu representante de discordar das decisões tomadas pela Comissão durante as sessões do certame.

7.5.1 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.

7.6 Para comprovação de enquadramento como MPE deverão ser apresentados ainda no ato do credenciamento os seguintes documentos:

- b) Declaração de Enquadramento como MPE, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito, quando for o caso (Modelo Anexo);
- c) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (IN 103/2007, § 8º) com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, no caso de MPE.

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 7.6 deverão ser apresentados sob pena de não participação no certame, devendo estes estar apensos à parte externa dos envelopes (proposta/habilitação).

7.7 Os documentos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia (autenticada ou simples), caso sejam apresentados em cópia simples deverão estes vir acompanhados dos originais correspondentes, conforme Lei nº 13.726/2018.

8 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1 Os envelopes Proposta/Habilitação serão recebidos pela Comissão de Licitação no momento do credenciamento e deverão ser apresentados lacrados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA/MG	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA/MG
ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA DE PREÇOS”	ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2022	PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2022
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2022	CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2022
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE	RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE

9 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO



9.1 Será considerado habilitado o licitante que apresentar a documentação relacionada e atender ao disposto abaixo:

9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 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 nº 12.440/11);
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

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 fornecido, de forma satisfatória, produtos de mesma natureza ao do objeto desta licitação, devendo nele(s) constar nome, cargo e assinatura do atestante.

9.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito, de que a empresa não se acha declarada inidônea e está desimpedida para licitar e contratar com a administração pública, bem como atende ao disposto na Lei Federal nº 9.854/99 (Modelo Anexo).

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, conforme Lei nº 13.726/2018. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

9.2.3 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado:

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

9.2.4 Para fins de habilitação, os documentos que não possuem prazo de validade deverão possuir data de emissão de no máximo **180 (cento e oitenta) dias**, tendo como referência a data da sessão deste certame. Não se enquadram nesse subitem os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

9.2.5 Para efeito do julgamento da habilitação considerar-se-á como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

9.2.6 O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando houver, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

9.2.7 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.7.1 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.7.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigida a Comissão de Licitação, o qual deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 5 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.

9.2.7.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10 DA SESSÃO DE HABILITAÇÃO

10.1 O Presidente da Comissão anunciará a abertura dos envelopes referentes aos documentos de habilitação, os quais serão rubricados pela Comissão e pelos licitantes presentes.

10.2 Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido, apresentar documento com validade vencida ou com outro vício que o invalide, salvo os pressupostos contidos na LC 123/2006 e suas alterações.



10.3 Caso estejam presentes os representantes de todos os licitantes, a Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão através da ata que documentar a reunião, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos presentes.

10.4 Havendo por parte dos licitantes renúncia expressa do prazo recursal desta fase, será aberta a Sessão de Julgamento de Propostas, caso contrário a Comissão somente analisará as propostas comerciais após o transcurso do prazo previsto no artigo 109, I, a, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

10.5 Decorrido o período recursal, sem a interposição de recursos ou apreciados os recursos eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão Permanente de Licitação marcará a data para abertura dos envelopes “Proposta de Preço” dos licitantes habilitados os quais serão comunicadas via e-mail eletrônico com confirmação do recebimento pelo mesmo meio de comunicação.

10.6 Caso julgue necessário a Comissão poderá suspender a reunião para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, neste caso registrará em ata dia, hora e local para comunicar o resultado da fase de HABILITAÇÃO.

10.7 Após o término do período recursal ou após a desistência em interpor recurso, os envelopes lacrados contendo as propostas serão devolvidos aos licitantes inabilitados; procedendo-se, em seguida, a abertura dos envelopes com as Propostas de Preços dos licitantes habilitados.

11 DA PROPOSTA

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

11.1.1 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.

11.1.2 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.

11.1.3 Ser apresentada com cotação de preços, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, estando nele inclusas despesas, custos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, transporte, carga e descarga e quaisquer outras despesas oriundas da execução do contrato.

11.1.4 Só serão aceitos um preço e uma marca para cada produto.

11.1.5 Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

11.2 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.

11.3 Caso a proposta apresentada seja omissa quanto a qualquer condição constante do subitem 9.1.2 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.

11.4 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.



12 DA CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS

12.1 Decidida à habilitação serão abertos os envelopes de “Proposta de Preço” dos licitantes habilitados, os quais serão rubricados pela Comissão e pelos presentes. As propostas serão classificadas pela ordem crescente de preços.

12.2 A inobservância das condições constantes do presente edital importará em desclassificação da proposta, podendo, contudo, a Comissão Permanente de Licitação relevar omissões puramente formais, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação.

12.3 Serão desclassificadas as propostas que:

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

b) Apresentarem proposta de preços manifestamente inexequíveis. (Art. 48 II e parágrafos, da Lei nº 8.666/93).

c) 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 5 (cinco) dias contados da intimação, se for o caso.

d) Transgridam a legislação vigente ou outros casos previstos em lei ou especificados no corpo deste Edital.

12.4 Nos casos em que a Comissão de Licitação constate a existência de erros numéricos na proposta apresentada pelo licitante serão procedidas às correções necessárias, para apuração do preço total, obedecidas as seguintes disposições:

12.4.1 Havendo divergência entre o total registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último.

12.4.2 Havendo divergência entre o valor da proposta e o valor registrado na planilha de orçamento, prevalecerá este último.

12.4.3 Havendo divergência entre o valor total e a somatória dos valores parciais, a comissão procederá à correção do valor total, mantidos os valores parciais.

12.4.4 Havendo divergência entre os preços unitários e os valores parciais, a comissão procederá à correção dos valores parciais mantidos os preços unitários.

12.5 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

13 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DESEMPATE DE PREÇOS

13.1 O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM, observadas as exigências deste edital e seus anexos.



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.

13.3 Quando da avaliação da aceitabilidade da proposta será considerado o valor referencial de mercado de cada item.

13.4 No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação final se fará por sorteio na forma estatuída no artigo 45 § 2º da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

13.5 Caso estejam presentes todos os licitantes, estes serão intimados diretamente das decisões sobre a classificação e julgamento das “Propostas de Preço”, através do registro na ata que documentar a reunião, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos presentes.

13.6 Intimados os licitantes, a Administração aguardará o prazo disposto no artigo 109, I, b, da Lei nº 8.666/93, para eventual interposição de recursos administrativos, onde, findo o prazo sem interposição dos mesmos, os autos serão encaminhados para a autoridade competente visando à homologação.

14 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 Da decisão da Comissão Permanente de Licitação que habilitar ou inabilitar licitantes, classificar ou desclassificar propostas caberá recurso no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da intimação do ato ou lavratura da respectiva ata.

14.2 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 05 (cinco) dias úteis**, contados do primeiro dia útil subsequente ao término dos prazos concedidos ou nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela Autoridade.

14.3 Do recurso será dada ciência aos demais licitantes, os quais terão igual número de dias, isto é, 05 dias úteis, para apresentarem suas contrarrazões.

14.4 Os recursos deverão conter o número desta Concorrência Pública, serem 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 **14.1**, na Diretoria de Licitações, a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar- Centro – Itapeçerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis.

14.5 A petição deverá ser fundamentada e instruída de documentação comprobatória, quando for o caso, deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador, em qualquer um dos casos deverá vir acompanhada se um dos seguintes documentos:

- a)** se sócio, do contrato social e suas posteriores alterações, se houver;
- b)** se administrador, do ato de designação deste;
- c)** se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados. A procuração deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário a apresentação de um documento de identificação de seu subscritor que possibilite confirmar a autenticidade desta.

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



14.7 Encerrados os prazos recursais, a decisão será proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, da decisão será dado ciência aos interessados via *email*.

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

14.9 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.

15- DA HOMOLOGAÇÃO

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

15.2 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.

15.3 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.

16 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

16.1 Homologada a licitação será lavrado um documento, em duas vias, vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP, 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.

16.1.1 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.

16.2 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.

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

16.4 Para a assinatura da ARP, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

16.5 A adjudicatária terá até **3 (três) dias úteis** contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.



16.5.1 O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

16.6 É facultado convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

16.7 A ARP terá validade e vigência por **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município.

16.7 A ARP a ser celebrada, conforme Minuta - Anexo II - implicará compromisso de fornecimento e conterá dentre suas cláusulas, as de: Condições de entrega; Condições de recebimento; Condições de pagamento; Obrigações do Detentor da ARP; Obrigações do Órgão Gerenciador; Sanções Administrativas; Cancelamento do Registro de Preços; e demais informações.

17 DA EXECUÇÃO DA ATA

17.1 A Nota de Empenho ou outro instrumento hábil substituirá o instrumento de contrato, nos termos do art. 62, caput e § 4º da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2 Conforme a demanda e solicitação do setor demandante a Diretoria de Compras encaminhará a Ordem de Fornecimento ao detentor da ARP. A comprovação de que o fornecedor recebeu a OF, Nota de Empenho ou outro instrumento hábil deverá ocorrer via e-mail ou outro meio de comunicação eficaz.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do licitante e/ou da adjudicatária, sujeitando-a as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multas;

c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica pelo prazo de até 2 (dois) anos (Art. 7º da Lei nº 10.520/02);

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, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

18.2 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.

18.3 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”.

18.4 Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

18.5 A recusa injustificada de licitante vencedor em assinar a Ata dentro do prazo estabelecido neste edital ensejará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos itens a ele adjudicados.



18.6 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.

18.7 As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

19 DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1 O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal 8.666/93, no Decreto Municipal nº 044/16 e demais normas complementares.

19.2 Uma vez registrados os preços, a Administração poderá convocar o detentor do registro a fornecer os produtos respectivos, na forma e condições fixadas neste Edital e na ARP.

19.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele(s) poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurando-se ao fornecedor do registro a preferência de fornecimento, no caso de igualdade de condições das propostas.

19.4 É vedada a aquisição dos produtos por valores superiores aos registrados vigentes.

19.5 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.

19.5.1 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.

19.5.2 No caso do 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.

19.6 O fornecedor fica obrigado a atender a todos os pedidos de fornecimento efetuados durante a vigência do Registro de Preços.

19.7 O fornecedor deverá garantir a qualidade dos produtos entregues mesmo após o vencimento da ARP.

19.8 Para as Atas de Registro de Preços que contemplem cotas reservadas e cotas principais para um mesmo item, sendo os fornecedores pessoas jurídicas distintas, a execução das Atas se dará, preferencialmente, por aquela referente à **Cota Reservada**, ressalvados os casos em que a **Cota Reservada** for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

19.8.1 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**.



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

20 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

20.1.1 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;

20.1.2 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;

20.1.3 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;

20.1.4 Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.

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

21 DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

21.1.1 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 3 (três) dias, a contar da sua apresentação.

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

22 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1 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;
- 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.

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

22.3 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.

22.4 A solicitação de cancelamento pelo detentor da ata 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 justificada e aprovada pelo Órgão Gerenciador.

23 DA PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

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

24 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 As normas que disciplinam esta Concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.2 Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização, excetuadas as hipóteses previstas em lei.

24.3 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação, ao seu critério, poderá fixar aos licitantes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para apresentação de novas propostas, escoimadas do vício que lhe deu causa.

24.4 É facultado à Comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

24.5 A comissão de Licitação, no exercício de suas funções, poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por servidor/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.

24.6 O não atendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.7 As sessões desta Concorrência 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 pela Comissão de licitação e pelos licitantes presentes.



24.8 A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

24.9 Este Edital e seus anexos deverão ser lidos e interpretados na íntegra, a apresentação da proposta implica ao licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares, e integral aceitação de todos os seus termos e condições. Eventuais divergências entre o Edital e seus anexos prevalecerão às disposições do primeiro.

24.10 Torna-se implícito que os licitantes que não impugnarem este Edital, no prazo legal, estão integralmente de acordo com seus termos.

24.11 A Contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

24.12 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução do fornecimento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, no cancelamento da ARP, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25 DO FORO

25.1 Para solucionar quaisquer questões, porventura decorrentes deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, o foro competente designado será o da Comarca de Itapeçerica/MG, local da realização do certame, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26 DOS ANEXOS

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

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços – ARP;
- Anexo III – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Credenciamento;
- Anexo V – Modelo de Declaração que atende ao disposto na Lei Federal nº 9.854/99, bem como de I idoneidade e Desimpedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de Beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006.

Itapeçerica/MG, 11 de abril de 2022.



Lucas Eustáquio Brito de Oliveira
Diretor de Licitações

Richard Huston Figueredo
Controlador Interno



ANEXO I – PROJETO BÁSICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2022

1 OBJETO

1.1 Registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de produtos e serviços de serralheria, incluindo material e instalação, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Obras e Transportes, conforme quantitativos e especificações constantes na planilha abaixo:

LOTE ÚNICO				
ITEM	QDE	UN ID.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO REFERENCIAL (R\$)
01	100	M ₂	Confecção de Grades tubular 20x20 na chapa 20	R\$356,6667
02	100	M ₂	Confecção de Grades tubular 50x30 na chapa 18	R\$790,00
03	100	M ²	Confecção de corrimão tubular ou quadrangular 50mm	R\$513,3333
04	100	M ²	Confecção de Calha - material em zinco 1,5mm na bobina 30cm	R\$136,6667
05	100	M ²	Confecção de Calha - material em zinco 1,5mm na bobina 40cm	R\$145,00
06	100	M ²	Confecção de Calha - material em zinco 1,5mm na bobina 60cm	R\$168,3333
07	100	M ²	Confecção de Calha - material em zinco 1,5mm na bobina 80cm	R\$215,00
08	200	M ²	Confecção de Grade de bueiro, confeccionada em ferro mecânico 1"	R\$1.258,3333
09	200	M ²	Confecção de Grade de proteção instalada, confeccionada em metalon 20 x 20 mm com espessura da chapa do metalon nº 20	R\$434,6667
10	200	M ²	Confecção de Portão de correr completo (fechadura, dobradiça e porta cadeado), lambril chapa 20, metalon contorno 30x50	R\$760,00
11	200	M ²	Confecção de Portão lambril chapa 20, metalon contorno 30x50	R\$593,3333
12	100	M ²	Confecção de janela em metalon 50x30 medindo 1,50 x 1,20	R\$750,00
13	100	M ²	Confecção de janela cantoneira ¾ x 1,20 x 1,50 com acabamento	R\$511,6667
14	50	Unidade	Confecção de porta quadriculada em metalon 50x30 medindo 80 x 2,10	R\$590,00
15	100	M ²	Confecção de Coluna estrutural para telhado 15x15 com perfil l enrijecido	R\$786,6667
16	100	M ²	Confecção de colunas estrutural para telhado 18x18 com perfil l enrijecido	R\$1.060,00
17	100	Unidade	Confecção de poste medindo 7metros em aço carbono 4" chapa 2mm, com 04 suportes medindo 40cm cada para luminária petala LED	R\$1.170,00
18	20	Unidade	Confecção de mastro tubo de 2" de aço com carretilha medindo 7m de altura	R\$796,6667
19	50	Unidade	Confecção de Lixeira tubular, basculante capacidade 30 litros, em tela de aço carbono 430, medindo aprox. 42x35cm, com espaço para publicidade, fixada em um pedestal de tudo de aço inox 304 medindo 1,24 m, fixação da base do pedestal com chumbador.	R\$1.446,6667
20	1.500	Hora	Serviço de serralheria de pequenos reparos (Diversos) incluindo materiais (com apresentação de relatório de serviço e materiais)	R\$121,6667



2 JUSTIFICATIVAS

2.1 Da contratação

2.1.1 A contratação, objeto da presente licitação, se dá em atendimento a Secretaria Municipal de Obras e Transportes, órgão executor de manutenção, reparos e melhorias em prédios públicos e praças deste Município. A prestação de serviços de serralheria, bem como manutenção em portões e estruturas metálicas faz-se necessária haja vista que esta Prefeitura não possui em seu quadro mão de obra especializada e nem maquinário para a execução desses serviços.

2.2 DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1.1 Justifica-se o Registro de Preços em razão da natureza do objeto e o fato de não ser possível definir previamente os quantitativos a serem demandados pela Administração, fato este que aponta o Registro de Preços como o procedimento mais eficaz e conveniente e que melhor reflete o interesse público.

3 ESTIMATIVA DE CUSTOS

3.1 Em atendimento ao disposto no artigo 3º, inciso III, da Lei nº 10.520, de 10 de junho de 2002, a Prefeitura Municipal de Itapecerica procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa dos custos, apurando-se os preços unitários estimados constantes na tabela acima, perfazendo o valor global de **R\$1.569.866,71 (um milhão quinhentos e sessenta e nove mil e oitocentos e sessenta e seis reais e setenta e um centavos)**.

4 DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1 Define-se como serviços de serralheria: solda em geral (portões, grades, parques infantis, academia ao ar livre, postes de iluminação, carretas de ferro, janelas, portas e similares).

4.2 A confecção e consertos devem ser realizados com peças adequadas, reforçadas, parafusadas, fixadas, pintadas e transportadas.

4.3 Nas peças deverá ser aplicado o **Fundo Anticorrosivo (Zarcão)** e nas peças referentes aos itens 18 (poste) e 19 (lixeira), além do fundo, estas deverão receber pintura na cor cinza alumínio, cujos custos com mão de obra e material deverão estar inclusos no preço.

4.4 Os serviços deverão ser executados na sede da contratada em oficina montada e equipada com todo equipamento necessário para execução dos mesmos. Os produtos e reparos deverão ser executados incluindo toda mão de obra, materiais, ferramentas e demais despesas resultantes de sua execução.

4.5 Qualquer serviço a ser prestado pela Contratada deverá ser acompanhado de orçamento prévio, o qual será aprovado ou não pelo Contratante, a fim de que o mesmo tenha condições de analisar a viabilidade, proceder a emissão da Ordem de Serviço e acompanhar a fiel execução dos mesmos.

4.6 Os serviços de manutenção em portões e estruturas metálicas, quando necessário, deverão ser executados no local onde está instalado, o qual será informado na Ordem de Serviço. Quando os serviços somente puderem ser executados na sede da empresa, as despesas com a retirada, transporte e reinstalação do bem a ser reparado ficarão as expensas da Contratada.

4.7 Os serviços deverão ser iniciados em até 48 (quarenta e oito) horas e o prazo de entrega, se outro não for pactuado no orçamento prévio, não poderá exceder 10 (dez) dias, estes prazos serão computados do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.



4.8 Os serviços de reparos, ocorrendo urgência da reparação, a Contratada poderá ser convocada para prestá-lo de forma imediata, devendo a mesma atender ao chamado num prazo máximo de 60 (sessenta) minutos.

4.9 No preço estão inclusas despesas com mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, equipamentos, materiais (lixas, tintas, material de consumo tais como pincéis, bandejas, rolos, insumos de solda, discos, chapas, tubos, perfis, rebites etc.), transporte, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

4.10 A Contratada deverá realizar a limpeza de eventuais sobras de materiais junto ao local dos trabalhos e deverá disponibilizar mão-de-obra qualificada para execução dos serviços.

4.11 O Contratante poderá recusar, no todo ou em parte, os serviços que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e na Ata de Registro de Preços.

4.12 Durante a vigência da Ata, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade do objeto solicitado, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas no edital.

5 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O recebimento do objeto estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a substituir, reparar, refazer as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços com irregularidades, incorreções ou em desconformidade.

5.2 Havendo irregularidades, incorreções ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas. A Contratada terá um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da notificação por escrito, para realizar a reparação/correção dos serviços, caso seja rejeitado.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Manter atualizado durante toda a vigência do registro as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

6.2 Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as disposições do edital e desta Ata, com pessoal capacitado tecnicamente, utilizando equipamentos, ferramentas e demais materiais operacionais adequados.

6.3 Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Fornecimento.

6.4 Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

6.5 Responsabilizar pela perfeita qualidade dos produtos/serviços fornecidos, sempre observando as normas técnicas exigidas para os mesmos.

6.6 Responder, integralmente, por serviços mal executados, reparar, corrigir, remover, serviços restados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.7 Observar as normas de segurança e proteção do Ministério do Trabalho, fornecendo a seu pessoal equipamento individual de segurança, orientando e fiscalizando seu uso, conforme determinações constantes nas normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.



6.8 Responsabilizar pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento das obrigações tributárias, transporte, carga e descarga e ainda, quaisquer outras despesas oriundas desta contratação, devendo a Contratada apresentar, quando solicitados, os respectivos comprovantes de regularidade.

6.9 Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa, dolo, omissão ou negligência na execução do contrato, enfim, responsabilizar-se por indenizações por quaisquer danos materiais e/ou pessoais surgidos em consequências do fornecimento dos produtos.

7 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão efetuados até o 20º (vigésimo) dia após o recebimento definitivo do objeto e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor acompanhada pela Ordem de Serviço.

7.2 A Nota Fiscal deverá estar identificada com o número deste processo licitatório, conter a discriminação dos serviços executados, a quantidade de horas técnicas utilizadas, quando for o caso.

7.3 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pela 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 a Contratante.

8 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 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.

8.2 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, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

8.3 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.

8.4 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.

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

9 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



9.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato será realizado por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

9.2 Fica designada pela Secretaria demandante como FISCAL, a Sra. Cristina Gondim Rabelo, a qual além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

9.3 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais. A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

9.4 As exigências e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

9.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

10 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

10.2 A Ata poderá, antes de expirado o referido prazo e em razão de interesse público, ser alterada ou ainda aberta nova licitação para eventual substituição do preço.

11 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

Marcus Vinícius Abílio Faria
Secretário Municipal de Obras e Transporte



ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2022
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

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 1 Registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de produtos e serviços de serralheria, incluindo material e instalação, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Obras e Transportes, 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	QUANT.	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

2 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Define-se como serviços de serralheria: solda em geral (portões, grades, parques infantis, academia ao ar livre, postes de iluminação, carretas de ferro, janelas, portas e similares).

2.2 A confecção e consertos devem ser realizados com peças adequadas, reforçadas, parafusadas, fixadas, pintadas e transportadas.

2.3 Nas peças deverá ser aplicado o **Fundo Anticorrosivo (Zarcão)** e nas peças referentes aos itens 18 (poste) e 19 (lixeira), além do fundo, estas deverão receber pintura na cor cinza alumínio, cujos custos com mão de obra e material deverão estar inclusos no preço.

2.4 Os serviços deverão ser executados na sede da contratada em oficina montada e equipada com todo equipamento necessário para execução dos mesmos. Os produtos e reparos deverão ser executados incluindo toda a mão de obra, materiais, ferramentas e demais despesas resultantes de sua execução.

2.5 Qualquer serviço a ser prestado pela Contratada deverá ser acompanhado de orçamento prévio, o qual será aprovado ou não pelo Contratante, a fim de que o mesmo tenha condições de analisar a viabilidade, proceder a emissão da Ordem de Serviço e acompanhar a fiel execução dos mesmos.



2.6 Os serviços de manutenção em portões e estruturas metálicas, quando necessário, deverão ser executados no local onde está instalado, o qual será informado na Ordem de Serviço. Quando os serviços somente puderem ser executados na sede da empresa, as despesas com a retirada, transporte e reinstalação do bem a ser reparado ficarão as expensas da Contratada.

2.7 Os serviços deverão ser iniciados em até 48 (quarenta e oito) horas e o prazo de entrega, se outro não for pactuado no orçamento prévio, não poderá exceder 10 (dez) dias, estes prazos serão computados do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

2.8 Os serviços de reparos, ocorrendo urgência da reparação, a Contratada poderá ser convocada para prestá-lo de forma imediata, devendo a mesma atender ao chamado num prazo máximo de 60 (sessenta) minutos.

2.9 No preço estão inclusas despesas com mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, equipamentos, materiais (lixas, tintas, material de consumo tais como pincéis, bandejas, rolos, insumos de solda, discos, chapas, tubos, perfis, rebites etc.), transporte, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

2.10 A Contratada deverá realizar a limpeza de eventuais sobras de materiais junto ao local dos trabalhos e deverá disponibilizar mão-de-obra qualificada para execução dos serviços.

2.11 O Contratante poderá recusar, no todo ou em parte, os serviços que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e na Ata de Registro de Preços.

2.12 Durante a vigência da Ata, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade do objeto solicitado, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas no edital.

3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 O recebimento do objeto estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a substituir, reparar, refazer as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços com irregularidades, incorreções ou em desconformidade.

3.2 Havendo irregularidades, incorreções ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas. A Contratada terá um prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após o recebimento da notificação por escrito, para realizar a reparação/correção dos serviços, caso seja rejeitado.

4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados até o **20º (vigésimo) dia** após o recebimento definitivo do objeto e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor acompanhada pela Autorização de Serviço.

4.2 A Nota Fiscal deverá estar identificada com o número deste processo licitatório, conter a discriminação dos serviços executados, a quantidade de horas técnicas utilizadas, quando for o caso.

4.3 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pela 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 a Contratante.

5 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

5.1 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.



5.2 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, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

5.2.1 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.

5.3 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.

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

6 OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ARP

6.1 Manter atualizado durante toda a vigência do registro as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

6.2 Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as disposições do edital e desta Ata, com pessoal capacitado tecnicamente, utilizando equipamentos, ferramentas e demais materiais operacionais adequados.

6.3 Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Fornecimento.

6.4 Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

6.5 Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos produtos/serviços fornecidos, sempre observando as normas técnicas exigidas para os mesmos.

6.6 Substituir no prazo estipulado, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos/serviços em que se verificarem defeitos, vícios ou incorreções.

6.7 Observar as normas de segurança e proteção do Ministério do Trabalho, fornecendo a seu pessoal equipamento individual de segurança, orientando e fiscalizando seu uso, conforme determinações constantes nas normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

6.8 Responsabilizar-se pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento das obrigações tributárias, transporte, carga e descarga e ainda, quaisquer outras despesas oriundas desta contratação, devendo a Contratada apresentar, quando solicitados, os respectivos comprovantes de regularidade.

6.9 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa, dolo, omissão ou negligência na execução do contrato, enfim, responsabilizar-se por indenizações por quaisquer danos materiais e/ou pessoais surgidos em consequências do fornecimento dos produtos.

7 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1 Fiscalizar o Registro de Preços e execução dos serviços através da Secretaria demandante.

7.2 Receber os produtos/serviços e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade e



qualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.

7.3 Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

7.4 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Edital, e que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo servidor responsável, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.

7.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

7.6 Emitir Autorização de Fornecimento.

8 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato será realizado por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

8.1.1 Fica designada pela Secretaria demandante como FISCAL, a **Sra. Cristina Gondim Rabelo**, a qual além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

8.2 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais. A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

8.3 As exigências e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

8.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

9 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

9.1.1 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;

9.1.2 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;

9.1.3 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;

9.1.4 Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.

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

10 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA



10.1 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.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 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.

11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 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) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega dos produtos, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

b) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;

d) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

e) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ARP quando o infrator der causa ao cancelamento da ARP;

f) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento da ARP e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

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

11.3 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.

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

11.4 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.

11.5 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.

11.6 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 à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

12 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A ARP terá validade e vigência por **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município.

13 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 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.

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

13.3 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.

13.4 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 de impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gerenciador.

14 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

14.1 A presente Ata fundamenta-se:

- a)** Na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações;
- b)** Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- c)** Na Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

14.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

- a)** Do Edital e anexos da Concorrência Pública nº 01/2022, constante no Processo Licitatório nº 066/2022.

15 FORO

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

Itapeçerica/MG, _____ de _____ de 2022.



Secretário (a) Municipal de ----- – Gerenciador (a) da Ata
CPF/MF

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

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



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2022
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2022

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

A presente proposta tem como objeto o registro de preços para eventual prestação dos serviços abaixo especificados, os quais serão executados em conformidade com as condições constantes do Edital e Anexos do Processo Licitatório supramencionado. O objeto assim se constitui:

ITEM	QUANT.	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	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, transporte, carga e descarga 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 2022.

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



ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2022
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2022

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 a licitação supramencionada para, em seu nome, apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de julgamento de propostas e habilitação 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 2022.

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto

Nome completo e CPF

Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

OBSERVAÇÕES: 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 V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE O DISPOSTO NA LEI 9.854/99, BEM COMO DE IDONEIDADE E DESIMPEDIMENTO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2022
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2022

----- (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 2022.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NOS TERMOS DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**
(a ser apresentado fora dos demais envelopes de Proposta e Documentos de Habilitação)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2022
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2022

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----,
com sede com sede na ----- (endereço completo da empresa), **DECLARA**, sob
as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para configuração como ----- (ME/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 2022.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA