



## EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023

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 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 044/06, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Complementar Municipal nº 054/12 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 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.

**CRENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** das **12h30** às **13h00** do dia **14/02/2023**

**INÍCIO DA SESSÃO:** às **13h00** do dia **14/02/2023**

**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](http://www.itapecerica.mg.gov.br).

**CONTATO:** (37) 3341-8517

### 1 DO OBJETO

**1.1 Registro de preços para eventual locação de caçamba estacionária**, por preço unitário, conforme quantitativos e especificações constantes no Anexo I deste edital - Termo de Referência.

### 2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1** Os trabalhos inerentes à fase externa serão conduzidos por servidor do Município, denominado PREGOEIRO, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições constantes das leis aplicáveis. Este Pregão será conduzido pela pregoeira, **Sra. Eliana Lúcia Ribeiro de Souza**, designada pela Portaria nº 03/2023 de 3 de janeiro de 2023.

**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 2023, 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@itapecerica.mg.gov.br](mailto:licitacao@itapecerica.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** 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 não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e seus anexos, decidir sobre a petição no prazo de no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de seu recebimento.

**5.3.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**5.4** A peça impugnatória deverá ser dirigida ao pregoeiro, conter o número deste Pregão e ser protocolada no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado na Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar - Centro - Itapecerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis. Poderão ainda ser interpostas através do e-mail: [licitacao@itapecerica.mg.gov.br](mailto:licitacao@itapecerica.mg.gov.br), ficando os licitantes obrigados a encaminhar os originais no prazo previsto no subitem 5.1, à Diretoria de Licitações, 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.

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



5.5 Acolhida a impugnação contra o edital, havendo modificação que importe em alteração substancial da 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 deverá ser apresentado:

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 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).

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 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.

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

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

**7.6 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 na Lei nº 123/2006 e suas alterações, estas deverão apresentar a comprovação de enquadramento, a qual dar-se-á por meio dos seguintes documentos:

**b1) Declaração de Enquadramento como MPE**, 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).

7.7 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.

7.8 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.

**8 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

8.1 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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA/MG	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA/MG
<b>ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA DE PREÇOS”</b>	<b>ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”</b>
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2023	PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023	PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE	RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE

**9 DA PROPOSTA**



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

9.1.1 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.

9.1.2 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.

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

9.1.4 Só será aceito um preço.

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

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

## 10 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

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

### 10.1.1 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.

### 10.1.2 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.



### 10.1.3 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.

### 10.1.4 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 compatíveis com o objeto deste Pregão, devendo nele(s) constar nome, cargo e assinatura do atestante.

### 10.1.5 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).

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.

## 10.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**10.2.1** 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.

10.2.2 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.

**10.2.3** 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.

**10.2.4** 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 do pregão. Não se enquadram nesse subitem os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

**10.2.5** Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará 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.

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

**10.2.7** 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.

**10.2.7.1** 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.

**10.2.7.2** A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro, o qual deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 5 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.

**10.2.7.3** 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.

## 11 DA CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS

**11.1** A sessão pública do pregão terá início a partir do horário previsto neste edital, com a abertura dos envelopes das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas ou desclassificá-las.

**11.2** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, será verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais.

**11.3** 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 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, de acordo com justificada decisão do Pregoeiro.

**11.3.1** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata.

**11.3.2** 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.

**11.4** Somente as propostas classificadas participarão da fase de lances.

**11.5** 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

**11.6** 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 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**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.

### **14 DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR**

**14.1** 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.

**14.2** 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.

**14.3** 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.

**14.4** 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.

### **15 DOS RECURSOS**

**15.1** 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.

**15.1.1** 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.

**15.2** 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.

**15.3** 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 encaminhar os originais no prazo previsto no subitem 15.1, 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)** 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.

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

**15.5** 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 *email*.

**15.6** Os recursos e as impugnações interpostos intempestivamente não serão conhecidos.

**15.7** 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.

**15.8** 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.

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

**15.9.1** 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.

**15.9.2** 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.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.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** Após a homologação e conforme a demanda e solicitação do setor demandante a Diretoria de Compras encaminhará a Autorização de Fornecimento ao detentor da ARP. A comprovação de que o fornecedor recebeu a Autorização de Fornecimento, 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 Itapeçica 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 Detentora da Ata 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.

## **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, 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.

**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 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 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.itapeçica.mg.gov.br](http://www.itapeçica.mg.gov.br).

## 24 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**24.1** As normas que disciplinam este pregão 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** 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.

**24.4** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele 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** O pregoeiro, 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 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.

**24.8** A Detentora da Ata 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 Detentora da Ata.

**24.9** Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.

**24.10** 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.

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

**24.12** A Detentora da Ata 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.

## 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 Idoneidade e Desimpedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006.

Itapeçerica/MG, 23 de janeiro de 2023.

**Lucas Eustáquio Brito de Oliveira**  
Diretor de Licitações



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

**1.1 Registro de preços para eventual locação de caçamba estacionária**, conforme quantitativos e especificações constantes abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QUANT	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO
1	Caçamba estacionária elevada por suportes com eixo, dotados de cabeça e soldados aos reforços nas laterais, por onde são engatadas as alças das correntes do poliguindaste, com capacidade mínima de 4m <sup>3</sup> . Aprovada de acordo com as normas da ABNT. As caçambas serão disponibilizadas na sede do Município de Itapecerica e o descarte do material coletado será feito no Aterro Sanitário Municipal.	120	Unidade	R\$ 163,3333
2	Caçamba estacionária elevada por suporte com eixo, dotado de cabeça e soldado aos reforços nas laterais, por onde são engatadas as alças das correntes do poliguindaste, com capacidade mínima de 4m <sup>3</sup> . Aprovada de acordo com as normas da ABNT. As caçambas serão disponibilizadas no Distrito Lamounier e o descarte do material coletado será feito no Aterro Sanitário Municipal.	60	Unidade	R\$ 186,6667

**1.2** Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma presencial.

### 2 ESTIMATIVA DE CUSTOS

**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 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\$ 30.799,99 (trinta mil setecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos)**.

### 3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**3.1** A contratação, objeto da presente licitação, se dá em atendimento a Secretaria Municipal de Obras e Transportes, e tendo em vista que a referida secretaria é responsável pelo serviço de limpeza pública e não dispõe de caminhão para deslocamentos de caçambas e nem de mão de obra para executar serviços de recolhimento, transporte e descarte, de forma correta, de entulho limpo, resíduos de construção civil e materiais inservíveis depositados em diversos pontos da sede do Município e seu Distrito Lamounier, e como a demanda é constante, faz-se imprescindível a pretendida contratação, a qual mostra-se a solução mais adequada. Ressalta-se que além da disponibilização das caçambas a Detentora da Ata disponibilizará um caminhão poliguindaste especial, que executará o transporte do material coletado, a fim de realizar o descarte adequado no Aterro Sanitário Municipal.

**3.2** Em razão de não ser possível definir previamente os quantitativos a serem demandados pela área requisitante no período de 12 (doze) meses, 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.

### 4 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO



4.1 Entende-se como 01 (uma) locação a disponibilidade de 01 (uma) caçamba estacionária pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias a contar da data em que esta foi estacionada no local indicado pela Prefeitura.

4.2 A disponibilização das caçambas para a Prefeitura deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Autorização de Serviço pela Detentora da Ata.

4.2.1 O horário de recebimento do bem é das 07h00 às 18h00, de segunda à sexta-feira, apenas em dias úteis. Salvo em casos especiais, demandados pela Administração, o horário poderá ser alterado.

4.3 A Detentora da Ata deverá entregar a quantidade de caçambas solicitadas, nos pontos indicados na Autorização de Serviço emitida pela Diretoria de Compras, devendo responsabilizar-se pelo transporte no momento da entrega, bem como, quando de sua remoção, sendo todas as despesas por conta da mesma.

4.4 Na hipótese de a caçamba atingir o seu limite e havendo mais entulhos a serem retirados naquele local, a Detentora da Ata deverá efetuar a substituição da caçamba lotada por outra vazia na mesma ocasião da retirada da primeira.

4.4.1 A Detentora da Ata fará jus ao valor referente ao número de caçambas que forem locadas/estacionadas quando se configurar a situação descrita acima, mesmo que a substituição se dê antes de decorrido o período máximo de 10 (dez) dias.

4.5 A prestação dos serviços a serem contratados não gera vínculo empregatício entre os empregados da Detentora da Ata e esta Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.6 Durante a vigência da Ata, a Detentora da Ata não poderá alegar a indisponibilidade dos bens ou impossibilidade de prestação dos serviços, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste Edital.

## 5 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O recebimento dos serviços estará condicionado à conferência, exame, aceitação final.

5.1.1 Para efeito de **Recebimento Provisório**, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Detentora da Ata, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato para prosseguir com o recebimento definitivo.

5.1.2 O **Relatório Circunstanciado** deverá conter o registro das datas em que foram estacionadas as caçambas e posterior retirada, bem como o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessário.

5.1.3 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.

5.1.4 O **Recebimento Definitivo** do objeto se dará após a conclusão dos serviços e mediante o aceite pelo Contratante. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

5.2 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do final de cada mês, a Detentora da Ata deverá entregar ao Fiscal do Contrato toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

5.3 Havendo irregularidades ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Detentora da Ata notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas. A Detentora da Ata terá um



prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, após o recebimento da notificação por escrito para realizar correção do serviço rejeitado.

## 6 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**6.1** Após o recebimento do **Relatório Circunstanciado** pelo gestor do contrato e consequente aceite, bem como, o recebimento dos documentos de cobrança, quais sejam: **Notas Fiscais** (identificadas com o número deste processo licitatório) e **Autorizações de Serviço** passará para o processamento do pagamento a Detentora da Ata.

**6.1.1** Serão objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente executados pela Detentora da Ata.

**6.2** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**6.2.1** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

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

**6.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Detentora da Ata providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

## 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.

## 8 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

**8.1** Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização da execução contratual serão realizados por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

**8.1.1** Fica designado como FISCAL, o **Sr. José Augusto Carvalho**, ao qual além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.



**8.1.2** O fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Detentora da Ata a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**8.2** A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais e será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos bens locados, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade na prestação dos serviços, 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 Detentora da Ata no que concerne à execução contratual, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas e na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, conforme o que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**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 SUBCONTRATAÇÃO**

**9.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

Marcus Vinícius Abílio Faria  
Secretário Municipal de Obras e Transporte



## ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2023

**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 locação de caçamba estacionária**, conforme 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 DO OBJETO

**2.1** Entende-se como 01 (uma) locação a disponibilidade de 01 (uma) caçamba estacionária pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias a contar da data em que esta foi estacionada no local indicado pela Prefeitura.

**2.2** A disponibilização das caçambas para a Prefeitura deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Autorização de Serviço pela Detentora da Ata.

**2.2.1** O horário de recebimento do bem é das 07h00 às 18h00, de segunda à sexta-feira, apenas em dias úteis. Salvo em casos especiais, demandados pela Administração, o horário poderá ser alterado.

**2.3** A Detentora da Ata deverá entregar a quantidade de caçambas solicitadas, nos pontos indicados na Autorização de Serviço emitida pela Diretoria de Compras, devendo responsabilizar-se pelo transporte no momento da entrega, bem como, quando de sua remoção, sendo todas as despesas por conta da mesma.

**2.4** Na hipótese de a caçamba atingir o seu limite e havendo mais entulhos a serem retirados naquele local, a Detentora da Ata deverá efetuar a substituição da caçamba lotada por outra vazia na mesma ocasião da retirada da primeira.

**2.4.1** A Detentora da Ata fará jus ao valor referente ao número de caçambas que forem locadas/estacionadas quando se configurar a situação descrita acima, mesmo que a substituição se dê antes de decorrido o período máximo de 10 (dez) dias.



2.5 A prestação dos serviços a serem contratados não gera vínculo empregatício entre os empregados da Detentora da Ata e esta Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.6 Durante a vigência da Ata, o detentor 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 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 O recebimento dos serviços estará condicionado à conferência, exame, aceitação final.

3.1.1 Para efeito de **Recebimento Provisório**, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Detentora da Ata, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato para prosseguir com o recebimento definitivo.

3.1.2 O **Relatório Circunstanciado** deverá conter o registro das datas em que foram estacionadas as caçambas e posterior retirada, bem como o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessário.

3.1.3 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.

3.1.4 O **Recebimento Definitivo** do objeto se dará após a conclusão dos serviços e mediante o aceite pelo Contratante. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

3.2 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do final de cada mês, a Detentora da Ata deverá entregar ao Fiscal do Contrato toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

3.3 Havendo irregularidades ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Detentora da Ata notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas. A Detentora da Ata terá um prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, após o recebimento da notificação por escrito para realizar correção do serviço rejeitado.

### 4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Após o recebimento do **Relatório Circunstanciado** pelo gestor do contrato e consequente aceite, bem como, o recebimento dos documentos de cobrança, quais sejam: **Notas Fiscais** (identificadas com o número deste processo licitatório) e **Autorizações de Serviço** passará para o processamento do pagamento a Detentora da Ata.

4.1.1 Serão objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente executados pela Detentora da Ata.

4.2 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

4.2.1 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

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

4.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Detentora da Ata providencie as medidas



saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, 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.

**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 DA DETENTORA 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.

**6.3** Empregar mão de obra capacitada e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, de modo a assegurar o progresso satisfatório dos serviços.

**6.4** Fornecer ao profissional empregado na execução dos serviços todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança do mesmo, orientando e fiscalizando seu uso, de acordo com o exigido pelas normas relativas à segurança, higiene e medicina do trabalho, previstas na legislação em vigor.

**6.5** Efetuar o serviço de recolhimento e descarte dos resíduos e apresentar o Comprovante de Transporte de Resíduos (CTR), no qual deverá constar além dos dados referentes ao tipo de operação, dados do Contratante\Contratada e tipo de resíduo coletado, e principalmente, os números das licenças ambientais de funcionamento pertinentes.

**6.6** Utilizar veículo para a remoção das caçambas obedecendo à legislação pertinente, o qual deve ser equipado com todo o ferramental necessário e estar em perfeitas condições de uso.

**6.7** Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos serviços executados, sempre observando a legislação vigente e as normas técnicas emanadas dos órgãos competentes concernentes ao meio ambiente, por si, seus prepostos ou terceiros utilizados pela Detentora da Ata na execução dos serviços.

**6.8** Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, incorreções ou irregularidades resultantes da execução.



**6.9** Zelar pela segurança, higiene e medicina do trabalho, relativamente ao pessoal que utilizará na execução dos serviços, prestando assistência médica e hospitalar, bem como a de primeiros socorros a seus empregados em casos de acidente de trabalho.

**6.10** Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou incidente que se verifique no local dos serviços.

**6.11** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos.

**6.12** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**6.13** Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Serviço.

**6.14** Responsabilizar-se pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento das obrigações tributárias e quaisquer outras despesas oriundas desta contratação, devendo a Detentora da Ata apresentar, quando solicitados, os respectivos comprovantes de regularidade.

**6.15** 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.

**6.16** Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

**6.17** Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em partes, as obrigações assumidas.

## **7 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**7.1** Fiscalizar o Registro de Preços e execução dos serviços através do fiscal designado pela Secretaria demandante.

**7.2** Receber os serviços e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade e qualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal.

**7.3** Apresentar por escrito a Detentora da Ata todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

**7.4** Não praticar atos de ingerência na administração da Detentora da Ata, tais como: exercer o poder de mando sobre os seus empregados, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados; direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Detentora da Ata; considerar os trabalhadores da Detentora da Ata como colaboradores eventuais do próprio órgão responsável pela contratação.

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

**7.6** Notificar a Detentora da Ata por escrito qualquer irregularidade constatada.

**7.7** Emitir Autorização de Serviço.

## **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 designado como FISCAL, o **Sr. José Augusto Carvalho**, ao 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 Detentora da Ata 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 Detentora da Ata 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 0,99% (noventa e nove centésimos por cento) por dia de atraso, na disponibilização da caçamba, até o limite de 9,9%, correspondente a até 10 (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 5% (cinco 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 5% (cinco 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 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o torne 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 Detentora da Ata 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 Detentora da Ata fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Detentora da Ata, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**11.6** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Detentora da Ata 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 par 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 da 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) Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;
- b) Decreto Federal nº 10.024/19;
- c) Nos Decretos Municipais nº 014/2016 e nº 040/2021;
- d) Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- e) Na Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

14.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

- a) Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 005/2023, constante no Processo Licitatório nº 007/2023.

#### 15 FORO

15.1 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 2023.

\_\_\_\_\_  
Marcus Vinícius Abílio Faria  
Secretário Municipal de Obras e Transportes - Gestor da Ata

\_\_\_\_\_  
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 III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>Nome da empresa:</b>	<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>		
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone da empresa:</b>		
<b>Email:</b>		

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, combustível 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 2023.

\_\_\_\_\_  
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

**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 2023.

\_\_\_\_\_  
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**

----- (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 (dezesesseis) 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 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



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

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----,  
com sede na ----- (endereço da empresa), licitante no certame acima  
destacado, promovido pela Prefeitura Municipal de Itapecerica, **DECLARA**, por meio de seu  
representante legal infra-assinado, que se encontra em situação regular perante as Fazendas  
Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as  
exigências de habilitação constantes do instrumento convocatório próprio deste certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO VII – 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)

----- (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 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA