EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO N° 149/2022

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 069/2022

1 – PREÂMBULO

o **Município de Arantina**, CNPJ n° 17.952.508/0001-92, com sede na Rua Juca Pereira, nº 31, Centro – Arantina - MG por meio de sua equipe de Pregão, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITÁRIO,** nos termos da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123/2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 2048/2022 e as exigências estabelecidas neste Edital.

DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 07/12/2022

HORÁRIO DE CREDENCIAMENTO: 15 horas

HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: LOGO APÓS CREDENCIAMENTO

LOCAL: Sala da CPL da(o) Prefeitura Municipal de Arantina, situada na Rua Juca Pereira, Centro.

1 - DO OBJETO

1.1 - Registro de Preços, pelo prazo de 12 meses, para eventual e futura Contratação de empresa para prestação de serviços de roçada/capina em vias e logradouros do Município de Arantina, conforme condições e especificações contidas na Planilha de Quantitativos do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**, que é parte integrante e inseparável deste edital, independente de transcrição.

1.2 - O **MUNICÍPIO** não se obriga a adquirir os serviços dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II,** podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

2 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III** do edital.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1- Poderão participar deste pregão quaisquer empresas **que:**

3.1.1 - estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

3.1.2 - comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

3.2- Não poderão concorrer neste pregão as empresas:

3.2.1 - suspensas de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de Arantina;

3.2.2 - declaradas inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

3.2.3 - com falência decretada e execução patrimonial;

3.2.4 - cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

3.2.5 – entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio[1];

3.2.6 - enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

3.2.7 - compostas de deputados, senadores e vereadores que sejam proprietários, controladores ou diretor,43es, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição Federal/1988;

3.3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

4.1 - O preço total estimado pela administração para aquisição do objeto do edital é **R$ 226.015,76 (duzentos e vinte e seis mil, quinze reais e setenta e seis centavos)** conforme os valores constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** deste edital.

4.2 - O valor estimado constitui mera estimativa, não se obrigando a **PREFEITURA MUNICIPAL ARANTINA** a utilizá-lo integralmente.

5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

[1] **NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.

5.1 - As despesas, decorrentes desta licitação, correrão á conta dos orçamentos do exercício de 2022, compromissada por conta da Dotação Orçamentária existente nos Programas de Trabalho:

3.3.90.39.00.2.04.00.15.452.0005.2.0024 SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA

6 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O registro de preços será formalizado por intermédio da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III**, nas condições previstas neste edital.

7 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1 - Durante a sua vigência, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de aumento dos preços praticados no mercado.

7.2 - Comprovado o aumento dos preços praticados no mercado, a Administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os percentuais e alterar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III**.

8 - DO CREDENCIAMENTO

8.1 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento credencial que lhe dê poderes para **formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos**, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

8.1.1 - A documentação mencionada acima deverá ser entregue ao pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

8.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a. **estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. **procuração ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assinar o documento.

8.1.3 - As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais

administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

8.1.4 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

8.1.5 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

8.1.6 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

8.1.7 - Microempresas e empresas de pequeno porte

8.1.7.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VI**).

8.1.8 - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

9 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1 - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a comissão de pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

9.1.1 - Apresentará, **de forma avulsa**, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do **ANEXO V,** nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;

9.1.2 - entregará, em envelopes opacos, tamanho ofício, distintos "A" e "B" e devidamente lacrados, nos termos abaixo, a proposta e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

9.1.2.1 - No envelope contendo a proposta comercial:

ENVELOPE "A" **"PROPOSTA COMERCIAL"** **PREGÃO N° 069/2022** **Identificação da licitante**

9.1.2.2 - No envelope contendo a documentação:

ENVELOPE "B" **"DOCUMENTAÇÃO"** **PREGÃO N° 069/2022** **Identificação da licitante**

9.1.2.3 - Os dois envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:

A

PREFEITURA MUNICIPAL ARANTINA

A/C do Pregoeiro

Rua Juca Pereira, 31, Centro,

9.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

9.3 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

9.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

9.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

10 - DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1 - O envelope **"A"**, com o título **"PROPOSTA COMERCIAL"**, deverá conter:

10.1.1 - a proposta comercial da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (**ANEXO I**) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

10.1.1.1 - identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;

10.1.1.2 - Os valores deverão contemplar os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições para fiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto deste edital, não se admitindo quaisquer acréscimos.

10.1.1.3 - indicação do prazo de entrega do produto/ realização do serviço, contado do recebimento da solicitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA;**

10.1.1.4 – descrição completa do objeto, marca do produto ofertado e quantidades constantes do Termo de Referência, Anexo II;

10.1.1.5 - indicação do prazo de validade da proposta comercial que será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro:

10.1.1.5.1 - se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA**, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10.2 - As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

10.2.1 - se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

10.2.2 - se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

10.2.3 - se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

10.2.4 - caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério **MENOR PREÇO GLOBAL,** observados o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

11.2 – Serão desclassificadas as propostas comerciais que:

11.2.1 - não se refira à integralidade do objeto;

11.2.2 - não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

11.2.3 - apresentar proposta final com preço superior ao preço máximo estipulado no edital;

11.2.4 - apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis.

11.2.5 - Não indique expressamente a marca do produto ofertado.

11.3 - Serão qualificados pelo pregoeiro para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) a de menor preço.

11.4 - não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

11.5 - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo pregoeiro, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital.

11.6 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

11.7 - O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

11.8 - O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

11.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.10 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas cujos preços sejam inferiores aos estimados no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**.

11.11 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

11.12 - Caso a licitante vencedora desatenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

11.13 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata.

11.14 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

11.15 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.16 - A licitante vencedora, deverá encaminhar a proposta comercial, com os respectivos valores readequados, ao valor total vencedor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da declaração do vencedor.

11.17- Microempresas e empresas de pequeno porte:

11.17.1 - a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar n° 123/06;

11.17.2 - não ocorrendo à apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

12 - DA HABILITAÇÃO

12.1 - Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope "**B**", com o título **"DOCUMENTAÇÃO**", devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

12.2 - Os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

12.3 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.3.1 - registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

12.3.2 - registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

12.3.3 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

12.3.3.1 - caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração;

12.3.4 - no caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações;

12.3.5 - cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

12.4 - DA REGULARIDADE FISCAL

12.4.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

12.4.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e relativa à Seguridade Social (INSS), mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal;

12.4.3 - certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

12.4.4 - prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

12.4.5 - prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (**ISS**) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da **Certidão da Dívida Ativa Municipal** comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei.

12.4.6 - Certidão Negativa de débitos trabalhistas, exigida no art. 642 – A da consolidação das leis do trabalho acrescentado pela lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

12.4.7 - Microempresas e empresas de pequeno porte:

12.4.7.1 - a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.4.7.2 - havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for

declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA** para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;

12.4.7.3 - a falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para assinar a Ata de Registro de Preços, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

12.5 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

12.5.1 - Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO IV** deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, insalubre, menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal n/ 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n/ 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n/ 4.358/02.

12.6 - DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

12.6.1 - O certificado de registro cadastral poderá ser apresentado **opcionalmente** pelas licitantes em substituição aos documentos para habilitação jurídica e regularidade fiscal.

12.6.2 - Por certificado de registro cadastral, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.

12.6.3 - Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.

12.6.4 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

13 - DOS RECURSOS

13.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões por igual prazo,

que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

13.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA**.

13.5 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA**, localizado na sala da CPL, situada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Arantina, na Rua Juca Pereira, 31, Centro das 08h às 12:00 e 13h as 16:00h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

13.6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA** adjudicará o objeto e homologará a licitação.

14- DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Prefeito, será formalizada a ata, conforme **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III**, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

14.2 – A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA** convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura da Ata de Registro de Preços e retirada da nota de empenho. A convocação far-se-á através de ofício ou e-mail, dentro do prazo de validade de sua proposta.

14.2.1 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA**.

14.2.2 - Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

14.2.3 - Nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

14.2.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a nota de empenho, até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA** convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

14.2.5 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

14.2.6 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura da Ata, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

14.2.7 - A ata firmada com o licitante vencedor poderá ser alterada nos termos dos artigos 57, 58 e 65, da Lei Federal n° 8.666/93.

15 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

15.1 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA**, através das Secretaria requisitante, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos de fornecimento, quando necessário.

15.2 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III** estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA** convocará, obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado no SRP.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA**, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal n° 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

16.1.1 - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de entrega, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

16.1.2 - multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

16.2 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA** rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

16.3 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.4 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA** de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.5 - A licitante que não retirar a nota de empenho dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula editalícia, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

17 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 - A cada pedido, o recebimento provisório do objeto será efetuado pela Secretaria requisitante**,** vinculado ao setor de Transporte, no prazo de 1 (um) dia útil, nos termos do art. 73, inciso II, alínea *a*, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2 - A cada pedido, o recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo Setor de Educação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** deste edital.

17.3 - O aceite/aprovação dos produtos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA** não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** deste edital.

18 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

18.2 - O cancelamento do seu registro poderá ser:

18.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

18.2.2 - por iniciativa da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA:**

18.2.2.1 - quando o fornecedor registrado:

a) não aceitar aumentar o preço registrado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) descumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;

d) deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA,** sem justificativa aceitável;

18.2 - por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

18.3 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA** fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

19 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

19.2 - automaticamente:

19.2.1 - por decurso de prazo de vigência;

190.2.2 - quando não restarem fornecedores registrados.

19.3 - pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA**, quando caracterizado o interesse público.

20 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva à Secretaria Requisitante, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

20.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Arantina, CNPJ 17.952.508/0001-92, situada na Rua Juca Pereira, 31, Centro. O pagamento será efetuado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA**, no 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.

20.7 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

21 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

21.1 - Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;

21.2 - Anexo II – Termo de Referência;

21.3 - Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

21.4 - Anexo IV – Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;

21.5 - Anexo V – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

21.6 - Anexo VI – Modelo de Declaração de ME ou EPP;

21.7 – Anexo VII – Modelo de procuração.

22 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

22.1 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderão ser requeridos, por escrito, através do e-mail licitacompras@arantina.mg.gov.br, ou protocolados presencialmente na **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA**, das 08h as 11:30 e 13h as 16h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

22.2 - As impugnações interpostas deverão ser enviadas através do e-mail licitacompras@arantina.mg.gov.br ou entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA**, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeiro, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

22.3 - Caberá ao Pregoeiro responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados

22.4 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação, bem como dos pedidos de esclarecimentos e impugnações, poderá ser feito através do *e-mail*

licitacompras@arantina.mg.gov.br, via fax ou no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Arantina.

22.5 - É facultada ao pregoeiro e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

22.6 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento.

22.7 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial.

22.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

22.9 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

22.10 - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA** e as licitantes do certame elegem o foro do Município de Arantina para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

Arantina, 22 de novembro de 2022.

Aline Aparecida Francisca de Almeida

Pregoeira

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Licitatório n° 149/2022

Pregão Presencial n° 069/2022

A firma abaixo se propõe **a executar o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo II**, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

PROPONENTE			
Razão Social/Nome:			
Logradouro:		Nº	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:	Tel:
CNPJ/CPF:		Inscrição Estadual/RG:	

Registro de Preços, pelo prazo de 12 meses, para eventual e futura Contratação de empresa para prestação de serviços de roçada/capina em vias e logradouros do Município, conforme itens listados abaixo com fornecimentos de todos os materiais necessários.

Item	**UM**	**Qnt**	**Especificação**	**Preço Unt**	**Preço total (R$)**
1	HA	18,50	CAPINA (EXECUÇÃO, INCLUINDO REMOÇÃO DO MATERIAL ATÉ 5KM)		
2	HA	18,50	ROÇADA MANUAL PESADA (EXECUÇÃO, INCLUINDO REMOÇÃO DO MATERIAL ATÉ 5 KM		
Valor total					

Local:	Data:

DECLARAÇÃO	CARIMBO DO CNPJ/CPF
Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo à licitação em referência, estar ciente dos critérios de julgamento do certame e do pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto licitado.	
Assinatura:	
Nome:	
Identidade:	
CPF:	
	Obs: Somente pessoa jurídica

1 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

1.1 - O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao Pregoeiro, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei Federal n° 8.666/93.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DO OBJETO

1.1. - Registro de Preços, pelo prazo de 12 meses, para eventual e futura Contratação de empresa para prestação de serviços de roçada/capina em vias e logradouros do Município.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. Justificativa da Contratação

2.1.1. A necessidade de contratação através deste processo de licitação é em razão deste Município não dispor de pessoal em quantidade necessária para executar o serviço de roçada/capina mantendo a frequência e qualidade necessária, de forma contínua e indispensável para atendimento do interesse público.

2.2 - Justificativa da natureza comum do objeto.

2.2.1- Considerando as características dos produtos a serem adquiridos, o objeto desta aquisição pode ser caracterizado como bem comum, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente encontrados no mercado correlato, nos termos do parágrafo único, do art. 1°, da Lei 10.520, de 2002.

2.3 - Justificativa da utilização do SRP:

2.3.1 - A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pelo Município, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de contratações parceladas, solicitadas de acordo com a demanda do Município.

2.4. Justificativa da adoção do menor preço global

2.4.1. No caso em tela é justificável a adoção do critério de julgamento de menor preço global, visto que não será adquirido isoladamente itens constantes do lote, e sim grupo de itens que a Administração julgar necessário para realização dos serviços.

03. DOS VALORES ESTIMADOS

3.1 Conforme exigência legal, foi elaborada Planilha Orçamentária de Custos de acordo com o preço SEINFRA, conforme planilha orçamentária e composição de custo em anexo.

3.2 - O valor total estimado pela administração para contratação do objeto deste Edital é de **R$ 226.015,76 (duzentos e vinte e seis mil, quinze reais e setenta e seis centavos).**

4.3 - Deverão ser ofertados valores em conformidade com a tabela acima, sendo que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA** declarará vencedora da licitação aquela proponente que tiver cotado para o objeto o **MENOR PREÇO.**

43 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Capinação

4.1.1. Os serviços de capinação a serem aplicados nas sarjetas das vias pavimentadas consiste na operação manual e/ou mecanizada do corte e supressão da vegetação rasteira, que cresce indevidamente nas frestas e nas superfícies planas, como mato, ervas daninhas etc.

4.2. Roçada

4.2.1. Define-se como roçada o serviço de remoção dos resíduos vegetais existentes nas sarjetas, pavimentos e meio fios com roçadeiras a gasolina.

4.3. Alem da roçada e capina, a Contratada também será responsável pela coleta e remoção dos resíduos até uma distância de 05 (cinco) quilômetros para descarte em local indicado pelo Município;

4.4. Os serviços poderão ser prestados em todas as vias públicas calçadas da sede do Município, de acordo com as necessidades da Administração.

5 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

5.1 - O prazo de início da prestação dos serviços começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da autorização de serviços, a ser emitido pelo Setor requisitante.

5.2 - Os serviços deverão ser executados dentro das normas de segurança do trabalho, previstas na legislação vigente, com os devidos equipamentos de segurança e de acordo com as normas correspondentes ao escopo dos serviços propostos.

5.3 - A CONTRATADA não poderá subcontratar parcial ou globalmente os serviços, senão com autorização formal do CONTRATANTE.

5.4. - Para a execução dos serviços, a CONTRATADA ficará responsável pelas ferramentas, mão-de-obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais,

prêmios de seguro, taxas, horas-extras de empregados, transportes e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis.

5.5. Todos os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços deverão ser fornecidos pela Contratada, tais como garfos, foices, podão, roçadeiras, caminhão para coleta e transportes dos resíduos, dentre outros.

6 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1 – DA CONTRATADA

6.1.1 – Entregar os serviços dentro do padrão de qualidade;

6.1.2 - Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto contratado.

6.1.3 - Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;

6.1.4 - Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, mesmo que não tenham sido cotados.

6.1.5 - Fornecer quando necessário todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

61.5.1. Todos os funcionários deverão portar crachás de identificação e usar EPI(s) de acordo com as características de cada serviço. Deverão possuir no mínimo: Roupas de segurança (camisas e calças de alta densidade estrutural com mangas compridas), calçados de segurança com proteção metálica, capacete de segurança, luvas tácteis, e de levantamentos de materiais pesados e abrasivos, máscaras para poeira e produtos químicos, perneiras, óculos de proteção, todo o material necessário a atender a Legislação de Segurança do Trabalho.

6.1.6 - Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao Município.

6.1.7 - Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

6.1.8 - Executar os serviços em conformidade com as determinações das Normas Brasileiras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

6.1.9 - Apresentar o comprovante da devida ART paga junto ao CREA-MG, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de recebimento do ofício de autorização para o início da execução contratual;

6.2 – DA CONTRATANTE

6.2.1 - Efetuar o pagamento ao contratado, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Pedido.

6.2.2 - Promover o acompanhamento e fiscalização do recebimento do objeto contratado.

07 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

7.1 - O prazo de vigência será pelo período de 12 meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

7.2. O Município de Arantina enviará à Empresa Vencedora, Autorização de Serviços para execução realização do show pirotécnico com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência de cada evento, constando a relação e quantidade dos materiais a serem utilizados.

08 – DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva à Secretaria Requisitante, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

8.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Arantina, CNPJ 17.952.508/0001-92, situada na Rua Juca Pereira, 31, Centro, Arantina. O pagamento será efetuado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA**, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.

8.3 - Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Federal, INSS, FGTS e Trabalhista apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

8.4 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

09 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1- Empreitada por Preço Global.

10 - DO TIPO DE LICITAÇÃO

10.1 - Tipo Menor Preço Global.

11 - REAJUSTAMENTO

11.1 - Durante a sua vigência, os valores registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de aumento dos preços praticados no mercado.

11.2 - Comprovado o aumento dos preços praticados no mercado, a Administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os percentuais e alterar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III**.

12. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1 - O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente do edital caberá à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal n° 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

12.2 - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto neste processo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o **MUNICÍPIO** ou modificação da contratação.

12.3 - As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do **MUNICÍPIO** deverão ser solicitadas formalmente pela **CONTRATADA** à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

12.4 - A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao desenvolvimento de sua atividade.

12.5 - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto da contratação,

às implicações próximas e remotas perante o **MUNICÍPIO** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará co-responsabilidade **MUNICÍPIO** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao **MUNICÍPIO** dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

Anexo A – Planilha Orçamentária

Anexo B – Memória de Cálculo

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Arantina , com sede na Rua Juca Pereira, nº 31, Centro, Arantina - MG, CNPJ n.º 17.952.508/0001-92, neste ato representado pelo Exmo(a) Prefeito(a) Municipal Sr.(a) Edimar Luis de Oliveira, a seguir denominado CONTRATANTE, e, a empresa _____, estabelecida na _____, n° _____, CNPJ n° _____, neste ato representada pelo Sr(a) _____, portador da carteira de identidade RG n° _____, inscrito no CPF sob o n° _____, doravante denominada PROMITENTE FORNECEDORA, EMBASAMENTO: nos termos do art. 15 da Lei Federal n° 8.666/93, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal n° 8.883/94, Lei Federal n° 10.520/2002, decreto Municipal n° 003/2013 e 070/2013 e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado do **PROCESSO LICITATÓRIO N° 149/2022** modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 069/2022,** para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme consta do processo administrativo próprio, firmam à presente Ata de Registro de Preços, obedecidas às disposições da Lei n° 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO E DO VALOR

1.1 – Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para futuras prestação de serviços de roçada/capina em vias e logradouros do Município pela Prefeitura Municipal de Arantina:

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1.2 – O **MUNICÍPIO** não se obriga a adquirir os serviços dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II,** podendo até realizar licitação específica para aquisição dos serviços, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III** do edital.

2.3 – Em cada aquisição decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços n° 069/2022, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA III - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

3.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva à Secretaria Requisitante, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

3.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a **Prefeitura Municipal de Arantina,** portadora do CNPJ n.º 17.952.508/0001-92, situada na Rua Juca Pereira, 31, Centro.

3.3.1 - O pagamento será efetuado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA**, no 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.

3.3 – Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá (ão) apresentar e manter atualizados (**durante a validade do registro**) os seguintes documentos:

3.3.1 – prova de regularidade com a Previdência Social (CND – Certidão Negativa de Débito, expedida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguro Social) dentro de seu período de validade;

3.3.2 – prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

3.3 – Nenhum pagamento será efetuado a Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 - O prazo para prestação de serviços é o estabelecido no edital do procedimento em epígrafe, que passa a fazer parte deste instrumento contratual.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Município

5.1.1 – Prestar a toda e qualquer informação a licitante vencedora, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

5.1.2 – Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal;

5.2 – Da Promitente Fornecedora

5.2.1 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;

5.2.2 - Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

5.2.3 – A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

5.2. - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

5.2.5 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

CLÁUSULA VI - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1 – Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das AF Autorização de Fornecimento.

CLAUSULA VII - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

7.1 – Á presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços **N° 069/2022.**

CLÁUSULA VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços n° 069/2022 e a proposta da empresa _____.

8.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal n° 8.666/93, alterada pela Lei Federal n° 8.883/94, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA IX – DO FORO

9.1 – As partes elegem o foro da Comarca de Andrelândia - MG, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

ARANTINA, ___ de _____ de 2022.

_____ _____

Prefeito Municipal Empresa Detentora da Ata

Testemunhas:

1._____

Nome:

CPF:

2._____

Nome:

CPF:

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Ref.: PREGÃO nº 069/2022

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz **( )**

.....

(data)

.....

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: PREGÃO nº 069/2022

(razão social da empresa)_____, com sede na (endereço)_____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação **149/2022**.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Ressalva: desejo usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 **( )**

.....

(data)

.....

(representante legal)

Observação:

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

Ref.: PREGÃO Nº 069/2022

(razão social da empresa)_____, com sede na (endereço)_____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é _____(MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....

(data)

.....

(representante legal)

ANEXO VII

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE

(Razão Social) ____, CNPJ _____, com sede à (logradouro), n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____ por seu representante legal infra assinado Sr _____, (nacionalidade), (profissão), identidade n.º _____, expedida por _____, CPF _____ residentes à (logradouro), n.º ____, bairro _____ na cidade de _____, Estado de _____

OUTORGADO

Sr _____, (nacionalidade), (profissão), identidade n.º _____, expedida por _____, CPF _____ residentes à (logradouro), n.º ____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____

PODERES

Para representá-lo na Licitação n° **149/2022,** promovida pelo Município de Arantina, podendo o dito procurador, participar de todos os atos do certame, assinar atas, recibos e outros documentos, acordar, discordar, desistir, renunciar, transigir, impugnar, reconvir, recorrer, representar e funcionar junto à Comissão de Licitação no que for necessário.

Local e data

_____

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2022

PROCESSO Nº 149/2022

Razão Social:_____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade:_____Estado_____Telefone:_____Fax:_____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____de_____de 2022.

_____

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Arantina e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao **Setor de Licitação** por meio do **fax (32) 3296-1215.**

A não remessa do recibo exime ao **Setor de Licitação** retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Aline Aparecida Francisca de Almeida

Pregoeira