



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2022

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022

EDITAL

A Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG através da Comissão Permanente de Licitações, divulga para conhecimento do público interessado que no local, até a hora e data adiante indicados, receberá os Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais, para o objeto desta Concorrência Pública no **Sistema de Registro de Preços**, do tipo **Menor Preço Global**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório, que se subordina às normas gerais da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

DATA: 21/09/2022

HORÁRIO: 09 horas

1. DA ABERTURA

1.1. A Comissão Permanente de Licitação realizará a abertura dos envelopes em sessão pública a ser realizada, conforme abaixo indicado:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

DATA: 21/09/2022

HORÁRIO: 09 horas

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

2. DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

2.1. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall de entrada da Prefeitura, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal de 10 de agosto de 1990.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto desta licitação o **registro de preços de serviços de engenharia e arquitetura, com a finalidade de elaboração de anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos de engenharia e ou arquitetura, serviços de levantamento planialtimétrico, projetos de loteamento, projetos de edificações, projetos de infraestrutura urbana, projetos de rede subterrânea para patrimônio histórico, com utilização da plataforma Building Information Modeling (BIM), NBR 15965, investigações geotécnicas, ensaios de solo, asfalto e concreto, elaboração de laudos e relatório técnicos**, conforme especificado no Anexo I - Projeto Básico e demais anexos deste edital.



4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta Concorrência Pública correrão à conta das dotações orçamentárias n°:
02080010.0412200212.560.3.3.90.39.00.1.00
02080020.0412200212.561.3.3.90.39.00.1.00/170

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Somente poderão participar da presente licitação, empresas que não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou cumprindo pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei n° 8.666/93.

5.2. Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n°. 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014. **(A referida certidão deverá estar FORA DOS ENVELOPES)**

5.2.1. A certidão apresentada após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terá obrigatoriamente que ter sido emitida no exercício em curso.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Os Documentos de Habilitação e Proposta de Preços deverão ser entregues digitados, contidos em invólucros opacos e fechados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

6.1.1. ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
PROCESSO LICITATÓRIO N° 075/2022
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 001/2022
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA LICITANTE

6.1.2. ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
PROCESSO LICITATÓRIO N° 075/2022
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 001/2022
ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL
NOME DA LICITANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

6.2. É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA COMERCIAL.

6.3. Os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprove tal condição através de documento legal.

6.3.1. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"

7.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal;

b) dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão, **ressalvadas as exceções previstas no edital;**

c) rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

d) **AS AUTENTICAÇÕES EFETUADAS NA PREFEITURA SÓ SERÃO FEITAS MEDIANTE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS.**

7.2. Os Documentos de Habilitação consistirão de:

7.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

c) 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 ou entidade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

7.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:
 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- d) Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual e Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

7.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Prova de registro de inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU e/ou junto ao Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT/Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT.
- b) Capacitação **técnico-profissional** comprovada através de pelo menos um atestado de Capacidade Técnica, acompanhado da CAT - Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrado no CREA e/ou Conselho Regional de Arquitetura - CAU e/ou TRT - Termo de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado no CFT/CRT em nome de profissional de nível superior ou técnico, integrante do quadro permanente da licitante, comprovando a sua responsabilidade técnica na execução de serviço com características semelhantes ao objeto da licitação.
 - b.1) A Comprovação de vínculo do(s) profissional (is) ao quadro permanente poderá ser por intermédio de apresentação de contrato de prestação de serviço ou compromisso de, caso a empresa seja vencedora, assumir a responsabilidade técnica do objeto da licitação.
- c) Capacitação **técnico-operacional** comprovada através de pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou serviços com características semelhantes ao objeto da licitação.
- d) Termo de Compromisso do licitante que possuirá e manterá em seu quadro, na data da assinatura da Ata de Registro de Preços, até final da sua vigência, equipe composta por profissionais de nível superior, devidamente habilitados e qualificados, com experiência em serviços de natureza semelhante e em número suficiente para a execução dos serviços objeto da licitação, **conforme ANEXO V.**

7.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro indicador que o venha substituir.

1- Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente dos documentos em apreço, o Memorial de Cálculo correspondente, assinado pelo representante legal da empresa licitante e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

Observações: Serão também aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei Federal nº. 6.404/1976 (Sociedade Anônima):
Publicados em Diário Oficial, ou publicados em jornal de grande circulação, ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou em outro órgão equivalente;

II. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições Simples Nacional, o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais - DEFIS.

III. Micro Empreendedor Individual - MEI, o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração Anual do Simples Nacional - DASN.

IV. Sociedades cadastradas no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar, na forma da lei, a seguinte documentação, extraída das fichas do Livro Digital:

- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo de Resultado do Exercício; e
- Recibo de entrega emitido pelo SPED.

V. Sociedades criadas no exercício em curso: Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou em outro órgão equivalente;

2- Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis somente serão aceitos se publicados em jornais oficiais (publicação original ou cópia autenticada que possibilitem inclusive a identificação do veículo e a data da publicação), ou cópias autenticadas retiradas do Livro Diário registrado na Junta Comercial, Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, ou em outro órgão equivalente, contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

3- O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis apresentadas para fins de habilitação após o último dia útil do mês de maio do corrente ano serão obrigatoriamente do exercício imediatamente anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

c) Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

c.1) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que o referido plano foi homologado judicialmente.

7.2.5. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma do Decreto nº 4.358/2002, de acordo com o **Anexo II**.

7.2.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS - ENVELOPE "B"

8.1. A Proposta Comercial conterá, no mínimo:

8.1.1. Nome da empresa PROPONENTE, endereço e número de inscrição no CNPJ.

8.1.2. Validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

8.1.3. Assinatura do representante legal.

8.2. A proposta de preços deverá ser encaminhada, preferencialmente, na forma **do Anexo III**.

8.3. O valor proposto compreenderá todos os custos diretos e indiretos e demais despesas necessárias à completa execução do objeto da licitação.

8.4. A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do objeto, e estar acompanhada, **obrigatoriamente, da planilha de preços da empresa, conforme Anexo VI**.

9. DO PROCEDIMENTO

9.1. Os trabalhos da sessão pública para abertura dos envelopes obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens seguintes:

9.1.1. Para a boa conduta dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por um único representante;

9.1.2. Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO de posse dos invólucros devidamente fechados, contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais, procederá ao início dos trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

9.1.3. Os membros da COMISSÃO e os representantes das LICITANTES, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais apresentados;

9.1.4. Proceder-se-á a abertura dos envelopes "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

9.1.5. A COMISSÃO poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

9.1.6. Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá a abertura das Propostas Comerciais das LICITANTES habilitadas.

9.1.7. Os recursos em qualquer fase da licitação, serão interpostos e julgados com estrita observância da lei de licitação, em especial o art.109.

9.1.8. A COMISSÃO devolverá os envelopes de Propostas Comerciais às LICITANTES inabilitadas, mediante recibo, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

9.1.9. Analisada as Propostas Comerciais, a COMISSÃO divulgará o resultado e, decorrido o prazo para interposição de recursos, ou no caso de renúncia do direito recursal, proclamará a vencedora do certame.

9.2. Após a entrega dos invólucros contendo os Documentos de Habilitação e das Propostas Comerciais, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

9.2.1. É facultado à COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.3. De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das LICITANTES.

9.4. O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente através de publicação na forma prevista no item 2 deste edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. **O CRITÉRIO DE JULGAMENTO SERÁ MENOR PREÇO GLOBAL, SENDO QUE OS VALORES UNITÁRIOS NÃO PODERÃO SER SUPERIORES AOS CONSTANTES NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO, CONFORME ANEXO VI.**

10.2. A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos e econômicos exarados na presente Concorrência Pública é exclusiva da equipe técnica do Órgão/Entidade de onde a mesma é originária.

A - AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"

10.3. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

Financeira e Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.4. A critério da Administração, no caso de inabilitação de todos os licitantes ou desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação ou propostas, em obediência ao disposto no parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

B - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS - ENVELOPE "B"

10.5. Decorrido o prazo recursal referente à fase de habilitação, a COMISSÃO procederá ao julgamento das Propostas Comerciais:

10.6. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que apresentarem:

- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação;
- c) Preço unitário simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;
- e) Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pelo Município;

10.7. Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores unitário e total, os valores unitários.

10.8. Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas Comerciais das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

C - AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

10.9. No julgamento das propostas será levado em consideração o TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇOS GLOBAL, observados os prazos máximos para execução dos serviços, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital e anexos.

10.10. Caso a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME, MEI ou EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP em valor igual até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 1º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

10.11. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.11.1. a ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de dois dias úteis, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

10.11.2. não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas esteja dentro do limite estabelecido no caput



desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.11.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.12. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado, desde que cumpridas as condições de habilitação, em favor da proposta de menor preço.

10.13. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de:

10.14.1. Analisar e julgar, em outra oportunidade, o conteúdo dos envelopes apresentados:

10.14.1.1. Em se tratando de ME, MEI e EPP, havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.14.1.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista igualmente dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Comissão.

10.14.1.3 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

10.14.1.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.15. A critério da Administração, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas ofertas, em obediência ao disposto no parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço Praça Nossa Senhora da Conceição, 38, Centro, Jaboticatubas/MG, CEP: 35.830-000 ou enviando pelo endereço eletrônico licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br, cabendo à Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

11.1.1. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.



12. DOS RECURSOS

12.1. Das decisões proferidas pela Comissão, caberão recursos nos prazos e condições estabelecidas no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, encaminhado ao Setor de Licitações no endereço Praça Nossa Senhora da Conceição, 38, Centro, Jaboticatubas/MG, CEP: 35.830-000 ou enviando pelo endereço eletrônico licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br, interpostos mediante petição datilografada ou digitada, devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, a CPL registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente.

13.2. Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8.666/1993, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, a Secretaria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de prestadores de serviços a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada a Detentora do Registro a preferência de prestação de serviço, em igualdade de condições.

14.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

14.4. O preço registrado e os respectivos prestadores de serviços serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

14.5. A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos serviços, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos serviços registrados.

14.6. A Administração convocará o prestador de serviços para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

14.7. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

14.8. Antes de receber a ordem de serviço e caso seja frustrada a negociação, o prestador de serviços poderá ser liberado do compromisso



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais, adequação às tabelas oficiais, etc), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

14.9. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do prestador de serviços e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira.

14.10. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Item.

14.11. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais prestadores de serviços classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

14.12. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial.

15. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. ° 8.666/93.

15.2. Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação do serviço, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

15.3. QUALQUER ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER PREVIAMENTE COMUNICADA AO MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS.

16. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.1. Detalhamento e execução dos serviços:

16.1.1. Para o início da prestação dos serviços serão emitidas Ordens de Serviço, de acordo com as necessidades da Administração.

16.1.2. Pela natureza do objeto, a Administração deverá enviar as Ordens de Serviços para a Signatária da Ata, via e-mail ou via postal ou via física, onde constarão todas as informações necessárias para a execução do serviço solicitado, como, por exemplo, área prevista de implantação, documentos existentes em relação ao (s) imóvel (is), projeto(s) elaborado(s) anteriormente, disciplinas de projeto que deverão ser contempladas na execução do serviço, dentre outros.

16.1.2.1. A Administração poderá convocar a Signatária da Ata de Registro de Preços, se necessário, para participar de reuniões na sede da Prefeitura, para tratar de aspectos técnicos específicos em relação a determinados serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

16.1.3. A Signária da Ata de Registro de Preços deverá ter disponibilidade técnica, instalações e aparelhagem adequadas para a elaboração dos projetos, estudos e/ou serviços, constantes nas Ordens de Serviço.

16.1.4. O prazo de execução de cada projeto, estudo e/ou serviço solicitado será definido em comum acordo entre as partes, quando da emissão da ordem de serviço, respeitando a razoabilidade em função do grau de dificuldade e porte do projeto, estudo e/ou serviço, sendo estabelecido o prazo máximo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

16.1.5. Os relatórios, estudos e projetos deverão ser elaborados e apresentados de forma precisa e completa, atendendo a todas as exigências previstas no edital e anexos.

16.1.6. Os projetos, quando necessários, deverão ser aprovados nos respectivos órgãos.

16.1.7. A Signatária da Ata de Registro de Preços deverá apresentar à Administração a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA, juntamente com o projeto/serviços executados. Qualquer atraso na entrega da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) deverá ser justificado formalmente. Caso não seja justificado poderá correr nas sanções administrativas cabíveis.

16.1.8. A Signatária da Ata de Registro de Preços deverá apresentar a ART de cada um dos profissionais responsáveis pelos Projetos e/ou serviços.

16.1.9. Todas as ART's deverão estar devidamente pagas quando da sua apresentação à Administração, sendo que não serão consideradas ART's não quitadas, caso que será entendido como não entregue.

16.1.10. Durante a elaboração dos projetos e/ serviços, deverão ser previstas interlocuções com todos os órgãos municipais e todas as concessionárias de serviços públicos, sempre que se fizer necessário, com a participação da Administração ou a critério desta.

16.1.11. Todos os trabalhos serão supervisionados por funcionários da Administração e/ou contratados e indicados por ela, com poderes para verificar se os serviços especificados estão executados de acordo com o previsto, analisar e decidir sobre proposições da Signatária da Ata de Registro de Preços que visem melhorar o projeto, fazer advertências quanto a qualquer falta da Signatária da Ata de Registro de Preços, aplicar multas, efetuar retenções de medição e demais ações necessárias a boa qualidade e ao bom andamento dos serviços.

16.1.12. A Signatária da Ata de Registro de Preços deverá elaborar os trabalhos considerando sempre a qualidade dos projetos e serviços, os requisitos de segurança, funcionalidade, adequação ao interesse público, economia, facilidade na execução dos serviços, sua conservação, manutenção, durabilidade, adaptações para pessoas com deficiência, adoção das normas técnicas de saúde e de segurança do trabalho e o mínimo impacto ambiental.

16.1.13. A Signatária da Ata de Registro de Preços, ao entregar qualquer documento referente ao serviço, deverá emitir protocolo de entrega, que deverá ser assinado por profissional competente do órgão, devidamente identificado através de carimbo ou nome legível na assinatura, que valerá como comprovação da entrega dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

16.1.14. A Signatária da Ata de Registro de Preços deverá, obrigatoriamente, apresentar nota fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado;

16.1.15. Sobre o documento fiscal incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

16.1.16. A Administração reserva-se o direito de não atestar a nota fiscal para o pagamento, se os dados constantes da mesma estiverem em desacordo com os dados da Signatária da Ata de Registro de Preços;

16.1.17. A Administração poderá reprovar os serviços prestados, caso estejam em desacordo com as exigências do edital e seus anexos, bem como solicitar à Signatária da Ata que realize as alterações, adequações e revisões necessárias ao saneamento dos vícios.

16.1.18. De acordo com a legislação a Signatária da Ata de Registro de Preços é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

16.1.19. A Signatária da Ata de Registro de Preços deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

16.1.20. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de retirada do Empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para retirá-lo.

16.1.21. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do Empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

17. DO PAGAMENTO:

17.1. A fatura deverá ser emitida contra a Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG, pela Signatária da Ata de Registro de Preços, no primeiro dia subsequente à comunicação do valor aprovado e o pagamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias.

17.2. As faturas/notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente, e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias após a data de sua reapresentação.

17.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à Signatária da Ata de Registro de Preços manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.4. Dos pagamentos devidos à Signatária da Ata de Registro de Preços, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

a administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

17.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/Ata de Registro de Preços.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Recusando-se a vencedora a assinar a Ata de Registro de Preços sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até dois anos.

18.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na Ata de Registro de Preços, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

18.2.1. advertência;

18.2.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

18.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

18.2.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

18.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

18.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

19. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES:

19.1. Será de responsabilidade da Administração:

19.1.1. Proporcionar à Signatária da Ata de Registro de Preços todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações assumidas.

19.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Signatária da Ata de Registro de Preços, por escrito, as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta, indicando servidor com competência necessária para proceder ao recebimento do objeto licitado e atestar as Notas Fiscais após a verificação do cumprimento das especificações, qualidade, quantidade e preços pactuados e descritos no edital e anexos;

19.1.3. Comunicar à Signatária da Ata toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

19.1.4. Aprovar os serviços prestados, conforme planilha orçamentária.

19.1.5. Reprovar, total ou parcialmente, os serviços prestados e solicitar que sejam empreendidas pela Signatária da Ata, sob a sua exclusiva responsabilidade, correções e/ou adequações, na medida em que a execução do objeto apresente qualquer inconformidade com o disposto no edital e seus anexos, na Ata de Registro de Preços e/ou não atenda às necessidades específicas da Administração.

19.1.6. Providenciar os pagamentos à Signatária da Ata de Registro de Preços à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.

19.2. Será de responsabilidade da Signatária da Ata de Registro de Preços:

19.2.1. Executar os serviços em estrita observância das condições previstas no edital e seus anexos e na Ata de Registro de Preços.

19.2.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação dos serviços, objeto da licitação, não podendo ser arguido, para efeito de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços.

19.2.3. Arcar integralmente com todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, inclusive com materiais, mão-de-obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, de ordem de classe, indenizações civis, encargos trabalhistas e fiscais, comerciais e quaisquer outras que forem devidas aos funcionários da empresa, ficando a Prefeitura de Jaboticatubas isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

19.2.4. Manter durante todo o período de execução dos serviços, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

19.2.5. A sua inadimplência não transfere à Administração a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da licitação.

19.2.6. Pela execução de medidas preventivas contra acidentes e contra danos aos seus funcionários, a terceiros e à Administração.

19.2.7. Prestar informações ou esclarecimentos, solicitados pela Administração relacionados à execução dos serviços.

19.2.8. Aceitar nas mesmas condições da Ata de Registro de Preços os acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

19.2.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

19.2.10. Manter, durante a prestação dos serviços, profissional legalmente habilitado pelo CREA e/ou CAU e/ou CFT/CRT, que será seu preposto.

19.2.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto da licitação, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Edital e seus anexos e a Ata de Registro de Preço, nos prazos determinados.

19.2.12. Conduzir os serviços em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

19.2.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração, por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

19.2.14. Paralisar, por determinação da Administração, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.

19.2.15. Apresentar via quitada do documento de "ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA" - (ART), do CREA/MG e/ou "REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA" - (RRT), do CAU e/ou "TERMO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA" - (TRT), do CFT/CRT.

19.2.16. Não ceder ou transferir os serviços, total ou parcialmente, a qualquer pessoa física ou jurídica, nem subcontratar total ou parcialmente a obrigação dele decorrente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

19.2.17. Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

19.2.18. Atender às convocações da Administração para participar de reuniões referentes a prestação dos serviços.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.2. Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

20.3. A Comissão, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

20.4. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Comissão Permanente de Licitação.

20.5. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação da licitante ou a desclassificação da proposta.

20.6. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

20.7. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, publicado na forma do item 2 para conhecimento dos participantes da licitação.

20.8. O Município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

20.9. Para atender a seus interesses, o Município reserva-se ao direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

20.10. O presente edital e seus anexos poderão ser examinados e solicitados na Sede da Prefeitura, cuja cópia será fornecida gratuitamente e também estarão disponíveis no site: www.jaboticatubas.mg.gov.br e E-mail: licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

20.11. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- I. Projeto Básico;
- II. Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- III. Modelo de Proposta de Preços;
- IV. Minuta da Ata de Registro de Preços;
- V. Modelo de Termo de Compromisso
- VI. Planilha Orçamentária.

20.12. Fica eleito o foro da Comarca de Jaboticatubas, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Jaboticatubas/MG, 19 de agosto de 2022.

Lorena Soares Torres
Presidente da Comissão de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

**ANEXO I AO PROCESSO LICITATÓRIO N° 075/2022, CONCORRÊNCIA PÚBLICA N°
001/2022**

PROJETO BÁSICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

**ANEXO II AO PROCESSO LICITATÓRIO N° 075/2022, CONCORRÊNCIA PÚBLICA N°
001/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ
n°....., por intermédio de seu representante
legal o(a) Sr(a).....,
portador(a) da Carteira de Identidade
n°..... e do CPF n°
....., DECLARA, para fins do disposto no
inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei n° 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)



ANEXO III AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2022, CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Papel timbrado da empresa)

Local e data

À

Comissão Permanente de Licitação

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para prestação dos serviços objeto do Edital de Concorrência Nº 001/2022.

OBJETO: Registro de preços de serviços de engenharia e arquitetura, com a finalidade de elaboração de anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos de engenharia e ou arquitetura, serviços de levantamento planialtimétrico, projetos de loteamento, projetos de edificações, projetos de infraestrutura urbana, projetos de rede subterrânea para patrimônio histórico, com utilização da plataforma Building Information Modeling (BIM), NBR 15965, investigações geotécnicas, ensaios de solo, asfalto e concreto, elaboração de laudos e relatório técnicos, conforme especificado no Edital e seus anexos.

Descrição do objeto	Valor Total
Serviços de engenharia e arquitetura, com a finalidade de elaboração de anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos de engenharia e ou arquitetura, serviços de levantamento planialtimétrico, projetos de loteamento, projetos de edificações, projetos de infraestrutura urbana, projetos de rede subterrânea para patrimônio histórico, com utilização da plataforma Building Information Modeling (BIM), NBR 15965, investigações geotécnicas, e ensaios de solo, asfalto e concreto, elaboração de laudos e relatório técnicos.	R\$
Valor Global da Proposta:	R\$

O valor global de nossa proposta é R\$ _____ (_____),
conforme Planilha de Orçamentária anexa.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar a Ata de Registro de Preços no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº. _____ expedida em __/__/____, Órgão Expedidor _____ e CPF nº _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

OBSERVAÇÃO: A PROPOSTA DE PREÇOS, OBRIGATORIAMENTE, DEVERÁ ESTAR ACOMPANHADA DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA CONTEMPLANDO OS VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS DE CADA ITEM E O VALOR GLOBAL.

Atenciosamente,

EMPRESA PROPONENTE / CNPJ

REPRESENTANTE LEGAL / CPF



ANEXO IV AO PROCESSO LICITATÓRIO N° 075/2022, CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 001/2022

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/____
CONCORRÊNCIA DE N° 001/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N° 075/2022

VALIDADE: 12 meses

Aos ____ () dias do mês de _____ de _____, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua _____, n°. _____, centro, nesta cidade, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. _____, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas na CONCORRÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇOS N° ____/____ por deliberação da CPL, e por ele homologada conforme processo n° ____/2022 RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos produtos constantes nos anexos desta ata, a serem utilizados no Município, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas respectivas constantes dos anexos desta ata, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços de serviços de engenharia e arquitetura, com a finalidade de elaboração de anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos de engenharia e ou arquitetura, serviços de levantamento planialtimétrico, projetos de loteamento, projetos de edificações, projetos de infraestrutura urbana, projetos de rede subterrânea para patrimônio histórico, com utilização da plataforma Building Information Modeling (BIM), NBR 15965, investigações geotécnicas, ensaios de solo, asfalto e concreto, elaboração de laudos e relatório técnicos, conforme especificado no Edital e seus anexos.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1.A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

2.2. Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata.

2.3. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

4. DO PREÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

4.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação na Concorrência de nº 001/2022.

4.2. Em cada prestação de serviço decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital da Concorrência de nº 001/2022, que integra o presente instrumento de compromisso.

4.3. Em cada prestação de serviço, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, na Concorrência de nº 001/2022 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

5. DO PAGAMENTO:

5.1. A fatura deverá ser emitida contra a Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG, pela Signatária da Ata de Registro de Preços, no primeiro dia subsequente à comunicação do valor aprovado e o pagamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias.

5.2. As faturas/notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente, e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias após a data de sua reapresentação.

5.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à Signatária da Ata de Registro de Preços manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.4. Dos pagamentos devidos à Signatária da Ata de Registro de Preços, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

5.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/Ata de Registro de Preços.

6. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Detalhamento e execução dos serviços:

6.1.1. Para o início da prestação dos serviços serão emitidas Ordens de Serviço, de acordo com as necessidades da Administração.

6.1.2. Pela natureza do objeto, a Administração deverá enviar as Ordens de Serviços para a Signatária da Ata, via e-mail ou via postal ou via física, onde constarão todas as informações necessárias para a execução do serviço solicitado, como, por exemplo, área prevista de implantação, documentos existentes em relação ao (s) imóvel (is), projeto(s) elaborado(s) anteriormente, disciplinas de projeto que deverão ser contempladas na execução do serviço, dentre outros.

6.1.2.1. A Administração poderá convocar a Signatária da Ata de Registro de Preços, se necessário, para participar de reuniões na sede da Prefeitura, para tratar de aspectos técnicos específicos em relação a determinados serviços.

6.1.3. A Signatária da Ata de Registro de Preços deverá ter disponibilidade técnica, instalações e aparelhagem adequadas para a elaboração dos projetos, estudos e/ou serviços, constantes nas Ordens de Serviço.

6.1.4. O prazo de execução de cada projeto, estudo e/ou serviço solicitado será definido em comum acordo entre as partes, quando da emissão da ordem de serviço, respeitando a razoabilidade em função do grau de dificuldade e porte do projeto, estudo e/ou serviço, sendo estabelecido o prazo máximo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

6.1.5. Os relatórios, estudos e projetos deverão ser elaborados e apresentados de forma precisa e completa, atendendo a todas as exigências previstas no edital e anexos.

6.1.6. Os projetos, quando necessários, deverão ser aprovados nos respectivos órgãos.

6.1.7. A Signatária da Ata de Registro de Preços deverá apresentar à Administração a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA, juntamente com o projeto/serviços executados. Qualquer atraso na entrega da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) deverá ser justificado formalmente. Caso não seja justificado poderá correr nas sanções administrativas cabíveis.

6.1.8. A Signatária da Ata de Registro de Preços deverá apresentar a ART de cada um dos profissionais responsáveis pelos Projetos e/ou serviços.

6.1.9. Todas as ART's deverão estar devidamente pagas quando da sua apresentação à Administração, sendo que não serão consideradas ART's não quitadas, caso que será entendido como não entregue.

6.1.10. Durante a elaboração dos projetos e/ serviços, deverão ser previstas interlocuções com todos os órgãos municipais e todas as concessionárias de serviços públicos, sempre que se fizer necessário, com a participação da Administração ou a critério desta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

6.1.11. Todos os trabalhos serão supervisionados por funcionários da Administração e/ou contratados e indicados por ela, com poderes para verificar se os serviços especificados estão executados de acordo com o previsto, analisar e decidir sobre proposições da Signatária da Ata de Registro de Preços que visem melhorar o projeto, fazer advertências quanto a qualquer falta da Signatária da Ata de Registro de Preços, aplicar multas, efetuar retenções de medição e demais ações necessárias a boa qualidade e ao bom andamento dos serviços.

6.1.12. A Signatária da Ata de Registro de Preços deverá elaborar os trabalhos considerando sempre a qualidade dos projetos e serviços, os requisitos de segurança, funcionalidade, adequação ao interesse público, economia, facilidade na execução dos serviços, sua conservação, manutenção, durabilidade, adaptações para pessoas com deficiência, adoção das normas técnicas de saúde e de segurança do trabalho e o mínimo impacto ambiental.

6.1.13. A Signatária da Ata de Registro de Preços, ao entregar qualquer documento referente ao serviço, deverá emitir protocolo de entrega, que deverá ser assinado por profissional competente do órgão, devidamente identificado através de carimbo ou nome legível na assinatura, que valerá como comprovação da entrega dos serviços.

6.1.14. A Signatária da Ata de Registro de Preços deverá, obrigatoriamente, apresentar nota fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado;

6.1.15. Sobre o documento fiscal incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

6.1.16. A Administração reserva-se o direito de não atestar a nota fiscal para o pagamento, se os dados constantes da mesma estiverem em desacordo com os dados da Signatária da Ata de Registro de Preços;

6.1.17. A Administração poderá reprovar os serviços prestados, caso estejam em desacordo com as exigências do edital e seus anexos, bem como solicitar à Signatária da Ata que realize as alterações, adequações e revisões necessárias ao saneamento dos vícios.

6.1.18. De acordo com a legislação a Signatária da Ata de Registro de Preços é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

6.1.19. A Signatária da Ata de Registro de Preços deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

6.1.20. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de retirada do Empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para retirá-lo.

6.1.21. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do Empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.



7. DAS PENALIDADES

7.1. A recusa injustificada de assinar a Ata, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços no presente instrumento de registro, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei Federal 8.883/94, ao critério da Administração.

7.2. A recusa injustificada, das detentoras desta Ata, em atender as ordens de fornecimento, dentro do prazo de cinco dias, contados da sua emissão, poderá implicar na aplicação da multa de 50% (cinquenta por cento) do valor do documento de empenhamento de recursos.

7.3. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela nota de empenho, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 a Administração poderá aplicar, às detentoras da presente Ata, a penalidade, de dez por cento do valor remanescente da nota de empenho, em qualquer hipótese de inexecução parcial do contrato, ou de qualquer outra irregularidade.

7.4. As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados as detentoras da ata, podendo, entretanto, conforme o caso, ser inscritas para constituir dívida ativa, na forma da lei.

8. DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

8.1. Considerado o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula II, da presente Ata, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 1(um) ano, contado a partir da data-limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do edital da Concorrência de nº 001/2022, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços.

8.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

9. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES:

9.1. Será de responsabilidade da Administração:

9.1.1. Proporcionar à Signatária da Ata de Registro de Preços todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações assumidas.

9.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Signatária da Ata de Registro de Preços, por escrito, as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta, indicando servidor com competência necessária para proceder ao recebimento do objeto licitado e atestar as Notas Fiscais após a verificação do cumprimento das especificações, qualidade, quantidade e preços pactuados e descritos no edital e anexos;

9.1.3. Comunicar à Signatária da Ata toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

9.1.4. Aprovar os serviços prestados, conforme planilha orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

9.1.5. Reprovar, total ou parcialmente, os serviços prestados e solicitar que sejam empreendidas pela Signatária da Ata, sob a sua exclusiva responsabilidade, correções e/ou adequações, na medida em que a execução do objeto apresente qualquer inconformidade com o disposto no edital e seus anexos, na Ata de Registro de Preços e/ou não atenda às necessidades específicas da Administração.

9.1.6. Providenciar os pagamentos à Signatária da Ata de Registro de Preços à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.

9.2. Será de responsabilidade da Signatária da Ata de Registro de Preços:

9.2.1. Executar os serviços em estrita observância das condições previstas no edital e seus anexos e na Ata de Registro de Preços.

9.2.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação dos serviços, objeto da licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços.

9.2.3. Arcar integralmente com todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, inclusive com materiais, mão-de-obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, de ordem de classe, indenizações civis, encargos trabalhistas e fiscais, comerciais e quaisquer outras que forem devidas aos funcionários da empresa, ficando a Prefeitura de Jaboticatubas isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

9.2.4. Manter durante todo o período de execução dos serviços, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

9.2.5. A sua inadimplência não transfere à Administração a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da licitação.

9.2.6. Pela execução de medidas preventivas contra acidentes e contra danos aos seus funcionários, a terceiros e à Administração.

9.2.7. Prestar informações ou esclarecimentos, solicitados pela Administração relacionados à execução dos serviços.

9.2.8. Aceitar nas mesmas condições da Ata de Registro de Preços os acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

9.2.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

9.2.10. Manter, durante a prestação dos serviços, profissional legalmente habilitado pelo CREA e/ou CAU e/ou CFT/CRT, que será seu preposto.

9.2.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto da licitação, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Edital e seus anexos e a Ata de Registro de Preço, nos prazos determinados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

9.2.12. Conduzir os serviços em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

9.2.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração, por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

9.2.14. Paralisar, por determinação da Administração, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.

9.2.15. Apresentar via quitada do documento de "ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA" - (ART), do CREA/MG e/ou "REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA" - (RRT), do CAU e/ou "TERMO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA" - (TRT), do CFT/CRT.

9.2.16. Não ceder ou transferir os serviços, total ou parcialmente, a qualquer pessoa física ou jurídica, nem subcontratar total ou parcialmente a obrigação dele decorrente.

9.2.17. Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

9.2.18. Atender às convocações da Administração para participar de reuniões referentes a prestação dos serviços.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

Pela Administração, quando:

A - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

B - a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

C - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

D - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

E - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

F - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

G - a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

*no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

A - a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deveser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

11. DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços das 3 (três) primeiras classificadas e as especificações registradas na presente Ata encontram-se indicados no(s) quadro(s) abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

ITEM I			
ITEM I	Classificação	Licitante	Valor Global (R\$)
	1ª classificação		
	2ª classificação		
	3ª classificação		
	3ª classificação		

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital e seus anexos da Concorrência nº001/2022 e as propostas das empresas classificadas no certame supra-numerado.

12.2. Fica eleito o foro desta Comarca de Jaboticatubas/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

_____/MG, __ de _____ de _____

Prefeito

Signatária



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

ANEXO V AO PROCESSO LICITATÓRIO N° 075/2022, CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 001/2022

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

....., inscrita no CNPJ n°.....,
por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de
Identidade n°..... e do CPF n°
....., firma, para participação no processo em
epígrafe, o compromisso de que possuirá e manterá em seu quadro, na data
da assinatura da Ata de Registro de Preços, até final da sua vigência,
equipe composta por profissionais de nível superior, devidamente
habilitados e qualificados, com experiência em serviços de natureza
semelhante e em número suficiente para a execução dos serviços objeto da
licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
- Jaboticatubas/MG

**ANEXO VI AO PROCESSO LICITATÓRIO N° 075/2022, CONCORRÊNCIA PÚBLICA N°
001/2022**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA