



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020 - PMPB
REGISTRO DE PREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO

SETOR:	DEPTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
TIPO:	MENOR PREÇO GLOBAL
OBJETO:	REGISTRO DE PREÇO - Contratação de empresa para prestação de serviços de pavimentação e recapeamento asfáltico para implantação e conservação de vias em toda extensão do Município de Porto Belo, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I do Edital.
ENTREGA DOS ENVELOPES - PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO: até o dia 19/05/2020 às 08h30min, na Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitações.	
ABERTURA DAS PROPOSTAS e CREDENCIAMENTO: dia 19/05/2020 às 09h00min, após o credenciamento dos representantes.	
REGIMENTO: Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações, ao Decreto Municipal nº 244/2007, ao Decreto Municipal nº. 924/2011 e subsidiariamente a Lei Complementar nº. 123/2006 e a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.	
MAIORES INFORMAÇÕES: O edital na íntegra e todos os seus anexos, estão à disposição no site da Prefeitura, no link licitações e no Setor de Licitações da PMPB, End. Rua José Guerreiro Filho, nº 265, Centro, Porto Belo/SC, ou no site: www.portobelo.sc.gov.br no link licitações, informações pelo e-mail: licitacao3@portobelo.sc.gov.br , Telefones: (047) 3369-4111 – ramal 248.	



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020 - PMPB
REGISTRO DE PREÇO

O Pregoeiro designado pelo Decreto nº 1.941 de 03 de Outubro de 2018 e suas alterações, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Porto Belo, torna público que às **09h00min do dia 19 de Maio de 2020**, na Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitações, situada na Rua José Guerreiro Filho, nº 265, centro, cidade de Porto Belo, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇO**, cujo objeto é a **Contratação de empresa para prestação de serviços de pavimentação e recapeamento asfáltico para implantação e conservação de vias em toda extensão do Município de Porto Belo, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I do Edital**, mediante as cláusulas e condições abaixo:

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O procedimento licitatório e a Ata de Registro de Preços que dele resultar obedecerão, integralmente, a Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade Pregão, ao Decreto Municipal nº 244/2007, que regulamenta a licitação na modalidade Pregão, ao Decreto Municipal nº. 924/2011, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e subsidiariamente a Lei Complementar nº 123/2006 e a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

1.2 - Os órgãos contemplados nesta licitação não se obrigam a adquirir das licitantes vencedoras os itens relacionados, nem as quantidades previstas no Anexo I, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário da Ata de Registro de Preços terá preferência, nos termos do Artigo 15, § 4º da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

1.3 - Se no decorrer da Ata de Registro de Preços ficar comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados no mercado, a Administração reserva-se o direito de aplicar o disposto no artigo 24 inciso VII da Lei nº. 8.666/93 e alterações, efetuando a contratação direta, por valor não superior ao constante da Ata de Registro de Preços. Tal comprovação será feita através de tabelas oficiais e/ou cotações de mercado.

1.4 - O registro de preços será formalizado por intermédio de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, na forma da minuta constante do Anexo VIII e nas condições previstas neste Edital.

1.5 - A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da legislação vigente.

2 - DA ABERTURA E TRANSMISSÃO

2.1 - A abertura da documentação será às **09h00min do dia 19 de Maio de 2020**;

2.2 - Os envelopes com documentos de habilitação e propostas deverão ser entregues até as **08h30min do mesmo dia**, no departamento de licitações desta Prefeitura, no endereço constante no item 2.4 deste Edital.

2.3 - Os representantes credenciados deverão se apresentar ao pregoeiro na sessão, munidos de documento de identidade para sua identificação junto aos documentos de credenciamento, de posse do pregoeiro;

2.4 - LOCAL: Sala de licitações, situado na Rua José Guerreiro Filho, nº 265, Centro, Porto Belo/SC.

2.5 - O certame terá transmissão ao vivo e poderá ser acompanhada através do link **"Licitação ao vivo"**, que está disponível no site da Prefeitura. **www.portobelo.sc.gov.br**.

2.6 - FICA EXPRESSAMENTE PROIBIDO O USO DE CELULARES DURANTE O CERTAME.



3 - DO OBJETO

3.1 - REGISTRO DE PREÇO - Contratação de empresa para prestação de serviços de pavimentação e recapeamento asfáltico para implantação e conservação de vias em toda extensão do Município de Porto Belo, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I do Edital.

3.2 - As quantidades constantes do **Anexo I** são estimativas, não se obrigando a Administração pela contratação total.

3.3 - Face ao disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, em sua atual redação, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial constante da Ata de Registro de Preço;

3.4 - Os preços deverão ser ofertados com **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo que deverá estar incluso taxas, fretes e demais encargos, incluídas todas as taxas, fretes, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, descontos, acréscimos de insalubridade e periculosidade, quando for o caso.

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO

4.1 - Serão admitidos a participar desta licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da lei, para os fins do objeto pleiteado, com ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação, não sendo admitido consórcio, sendo a proponente a ser contratada, a única responsável pela execução dos serviços;

4.2 - É vedada a participação de pessoa jurídica em regime de concordata ou falência, ou que tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público nas esferas municipais, estaduais e federais ou ainda, que esteja com direito de participar de licitação suspenso no Município de Porto Belo/SC;

4.3 - Não será admitida a participação conjunta nesta licitação, de Empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si ou, ainda que, independentemente, nomeiem um mesmo representante, e ainda empresas estrangeiras que não tenham filial estabelecida no Brasil;

4.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem obter os benefícios atribuídos pela Lei Complementar nº 123 de 15/12/2006, deverão pleitear o mesmo de acordo com os ditames daquele diploma legal.

4.5 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.

4.6 - Será admitida, em todas as etapas da licitação, a participação de no máximo um representante de cada proponente.

5 - DO CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

5.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.1.1 - Quanto aos representantes:

5.1.1.1 - Tratando-se de Representante Legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, apresentar estatuto social, **contrato social** ou outro instrumento de registro empresarial registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de Representante Legal de sociedade não empresária, apresentar ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; Caso o Credenciado seja sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, faz-se necessário somente a apresentação de **cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



5.1.1.2 - Tratando-se de Procurador, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de **instrumento público de procuração ou de instrumento particular, com firma reconhecida em cartório e estar acompanhada de cópia autenticada do contrato social em vigor**, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

5.1.1.3 - **O representante (legal ou procurador) da empresa interessada, maior de 18 (dezoito) anos, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.**

5.1.1.4 - A proponente deverá apresentar documento **em papel timbrado da Empresa** com a indicação do representante **credenciado** com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da mesma (Conforme modelo em Anexo II). **O credenciamento: far-se-á Carta de Credenciamento, firmada por quem tenha poderes de administração e representação.**

5.1.1.5 - No ato de credenciamento, o representante da proponente deverá identificar-se, mediante a apresentação, ao Pregoeiro, de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

5.1.1.6 - Na hipótese da licitante não apresentar representante (legal ou procurador) ou esse não se credenciar, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.1.1.7 - O credenciamento deverá ser apresentado FORA dos envelopes nº 1 (PROPOSTA) e nº 2 (HABILITAÇÃO).

5.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

5.2.1 - A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, **Declaração para Habilitação, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, e apresentada FORA dos envelopes nº 1 (PROPOSTA) e nº 2 (HABILITAÇÃO).**

5.2.1.1 - **Apresentar declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital, assinado por quem de direito**

5.2.1.2 - Não atendido o item (5.2) e sub itens, implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não, caso o representante esteja presente, o mesmo poderá declarar ao atendimento de requisitos de habilitação, durante o credenciamento;

5.3 - Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

5.3.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, deve apresentar **FORA dos ENVELOPES Nº 1 e 2:**

5.3.1.1 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do referido dispositivo, modelo **Anexo VII**, ou;

5.3.1.2 - Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial atualizada e emitida dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data da sessão de abertura dos envelopes de habilitação.

5.3.1.2 - A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no item 18 e subitens deste Ato Convocatório.

5.3.1.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



5.3.1.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

5.3.1.5 - A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

5.3.1.6 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate;

5.3.1.7 - A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

5.3.1.8 - Em caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto a seu favor (Artigo 45, I da Lei Complementar nº 123/2006);

5.3.1.9 - Em não ocorrendo à contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (Artigo 45, II da Lei Complementar nº 123/2006);

5.3.1.10 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (Artigo 45, III da Lei Complementar nº 123/2006);

5.3.1.11 - Na hipótese da não-contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (Artigo 45, parágrafo 2º da Lei Complementar nº 123/2006);

5.4 - Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

5.5 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

5.6 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

5.7 - Será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante, desde que as empresas representadas não concorram no mesmo item/lote.

5.8 - A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos para tanto exigidos impossibilitará o credenciamento e, de consequência, impedirá a prática de qualquer ato inerente ao certame pela pessoa que não o obteve.

5.9 - Em caso de exclusão da licitante do certame, os envelopes permanecerão sob guarda do pregoeiro e sua equipe de apoio, até o final da Sessão, momento que poderá ser devolvido, importando na preclusão do direito de participar da licitação, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 90 (noventa) dias.

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

6.1 - Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: de Proposta de Preços e de Habilitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



6.2 - As proponentes deverão apresentar a "**PROPOSTA DE PREÇOS**" e os "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**" em envelopes separados, lacrados, cada um com identificação da proponente referente à licitação e identificando o conteúdo dos envelopes como segue:

6.2.1 - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO

PREGÃO PRESENCIAL- REGISTRO DE PREÇO Nº 036/2020 - PMPB

LICITANTE: _____

Nº DO CNPJ: _____

REPRESENTANTE: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

6.2.2 - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO

PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO Nº 036/2020 - PMPB

LICITANTE: _____

Nº DO CNPJ: _____

REPRESENTANTE: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

6.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados da seguinte forma: em via original, cópia com autenticação procedida por tabelião, ou por servidor designado pela Administração Municipal, e deverão ser entregues no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Porto Belo/SC – Rua José Guerreiro Filho, nº 265 – Centro – Porto Belo – SC;

6.3.1 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.3.2 - Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.4 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.5 - A carta de credenciamento (anexo II), declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios (anexo III) o respectivo Estatuto ou Contrato Social deverão ser entregues em separado dos envelopes.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE DA PROPOSTA)

7.1 - As propostas de preços devem, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos:

7.1.1 - Datilografadas ou digitadas em 01 (uma) via, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, entregues no local, dia e hora preestabelecidos no Edital, contendo a identificação da empresa, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, rubricadas todas as folhas



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



pelo representante legal e assinada a última, identidade ou CPF; informar ainda, Dados Bancários: Banco, Agência e Conta Corrente (pessoa Jurídica) em nome da proponente;

7.1.2 - Deve ser apresentado com descrição detalhada do objeto ofertado contendo, a **quantidade**, o **preço unitário** e **total**, em moeda corrente nacional, com somente 02 (duas) casas após a vírgula, incluídas todas as taxas, fretes, impostos, encargos sociais e trabalhistas, fiscais, comerciais, seguros, descontos, acréscimos de insalubridade e periculosidade e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

7.1.3 - Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega das propostas e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor;

7.1.4 - Os preços registrados por força deste processo terão **validade de 12 (doze) meses**, a contar da data da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município (DOM). Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.1.5 - Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a preços Unitários e Totais, prevalecerá o registro do valor unitário;

7.1.6 - Preço unitário e total, em valores numéricos ou por extenso, em moeda nacional, **(duas casas após a vírgula)**;

7.1.7 - **Todos os preços unitários/globais não poderão ultrapassar a Estimativa de Preços conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital. O item da proposta que ultrapassar o valor estimado será desclassificado;**

7.1.8 - Não serão aceitas propostas que contenham descrição DO OBJETO do tipo “conforme descrito no edital”, ou em desacordo com o objeto licitado.

7.1.9 - No caso de produtos ou serviços não passíveis de classificação por Marca, o campo referente poderá ser preenchido com a informação “Não Consta”;

7.1.10 - Havendo dúvida, e não sendo esclarecida pelo representante credenciado, prevalecerão as descrições e os preços apresentados na proposta comercial.

7.2 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado através de Depósito na Conta Bancária, indicada na Nota Fiscal Eletrônica, **até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos mediante a apresentação da Autorização de Fornecimento**, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal com o devido aceite;

7.3 - LOCAIS E PRAZO DE ENTREGA: Os locais de prestação dos serviços serão definidos mediante a emissão das Autorizações de Fornecimento, cujo prazo de entrega/execução será de até 10 (dez) dias após recebimento das mesmas. Só serão indicados locais de entrega dentro do âmbito territorial do Município de Porto Belo.

7.4 - A apresentação de proposta de preço implica na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

7.5 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente, exceto no que tange a questões meramente formais, que serão analisadas e decididas caso a caso.

7.6 - Os materiais licitados deverão ser entregues nos locais a serem designados pelas Secretarias Municipais do Município de Porto Belo.

7.7 - DA PROPOSTA ELETRÔNICA (opcional)

7.7.1 - Será utilizado, para a realização da presente licitação, o sistema eletrônico, que consiste em apoio eletrônico que auxiliará o Pregoeiro e equipe de apoio, dando suporte e agilidade ao certame. O cadastro dos licitantes em tal sistema poderá ser efetuado através do site “**portobelo.atende.net**” conforme instrução abaixo:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



7.7.1.1 - A empresa deve logar-se no sistema para poder registrar sua proposta. Aquele que não tiver acesso deve clicar na opção “CADASTRE-SE”, no canto superior direito da página inicial, e seguir as etapas para realizar o cadastro.

7.7.1.2 - Após logar-se no sistema informado acima, deverá localizar o serviço “ENVIAR PROPOSTA DE LICITAÇÕES”, o qual poderá ser localizado pela busca serviços, ou então clicar no link “FORNECEDOR”, o qual listará todos os serviços disponíveis.

7.7.1.3 - Localizado o serviço “ENVIAR PROPOSTA DE LICITAÇÕES”, deve-se clicar na opção “ACESSAR”. Nesta opção aparecerão todas as licitações disponíveis para a digitação de propostas. O licitante deve localizar a licitação da qual irá participar e na ação “ADICIONA PROPOSTA” registrar a sua proposta de preços, incluído a MARCA.

7.7.1.4 - Após a digitação das informações, deve ser confirmado na ação “CONFIRMAR”, localizada no canto inferior esquerdo da tela. Esta confirmação irá gerar o documento da proposta, o qual deverá OBRIGATORIAMENTE ser impresso e entregue dentro do envelope da proposta.

7.7.1.5 - Este documento impresso faz-se necessário, pois, na impressão da proposta é gerado o NÚMERO DO PROTOCOLO e a SENHA DO PROTOCOLO, dados que serão utilizados na abertura da licitação para importação da proposta digitada pelo licitante.

7.7.2 - É aconselhado o uso dos navegadores Mozilla Firefox ou Google Chrome, e deixar habilitado o aparecimento de pop-ups.

8 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 2)

8.1 - A proponente deverá apresentar no envelope nº 02 – “HABILITAÇÃO”, em 01 (uma) via os seguintes documentos, que deverão preferencialmente, ser apresentados conforme a sequência adiante mencionada, e apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório (frente e verso, quando for o caso), ou pelos membros da Comissão de Pregão, mediante apresentação dos originais, com exceção dos documentos retirados por meio eletrônico, que serão autenticados mediante a verificação “on-line” pela Comissão de Licitação ou publicação em órgão de imprensa oficial.

8.1.1 - **Visando à racionalização dos trabalhos é necessário que a autenticação de documentos seja solicitada antes do horário da realização do certame, sendo a autenticação efetuada em horário de expediente, no endereço referido no subitem 6.3 deste edital;**

8.1.2 - Os documentos não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

8.2 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos:

8.2.1 - RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1.1 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital, assinado por quem de direito;

8.2.1.2 - Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital.

8.2.1.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.1.4 - Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



prova de diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.2 - RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL

8.2.2.1 - Certidão Negativa Conjunta de **regularidade fiscal e previdenciária** perante a Fazenda Nacional (Portaria MF 358, de 05/09/14), com validade na data da apresentação. Somente será aceita a Certidão Negativa de Débito obtida através da INTERNET, ou fotocópia autenticada.

8.2.2.2 - Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente.

8.2.2.3 - Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante**, expedida pelo órgão competente;

8.2.2.4 - Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**;

8.2.2.5 - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, conforme instituiu a Lei nº 12.440/2011;

8.2.2.6 - Alvará de Funcionamento

8.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.3.1 - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no documento o seu prazo de validade;

NOTA: Considerando a implantação do sistema “eproc” no Poder Judiciário de Santa Catarina, as certidões do modelo “falência e concordata e recuperação judicial” emitidas no Estado de Santa Catarina deverão ser solicitadas tanto no sistema “eproc” quanto no “SAJ”, devendo ser apresentadas conjuntamente, caso contrário, não terão validade.

8.2.3.2 - Balanço patrimonial, apresentado na forma da lei, acompanhado da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), do último exercício social, **assinados pelo representante legal da empresa e por contador** com registro profissional, sendo vedada a substituição dos documentos exigidos, por balancetes ou balanços provisórios.

8.2.3.3 - Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrativos assim apresentados:

8.2.3.3.1 - Cópia registrada e autenticada dos demonstrativos citados, bem como dos termos de abertura e encerramento do livro diário registrado na Junta Comercial; ou

8.2.3.3.2 - Cópia legível e autenticada dos demonstrativos citados publicados em jornais e/ou revistas demonstrando, pelo menos, o nome do veículo e a data ou período de circulação; ou

8.2.3.3.3 - Cópia registrada e autenticada dos demonstrativos citados, bem como dos termos de abertura e encerramento e termo de autenticação do recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

8.2.3.4 - Demonstração financeira, **assinada pelo contador responsável e por sócio ou responsável legal da licitante**, compatível com os dados do balanço patrimonial, que comprove a boa saúde financeira da licitante, que será avaliada pelos índices de LIQUIDEZ GERAL, LIQUIDEZ CORRENTE e SOLVÊNCIA GERAL, iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

8.2.3.4.1 - Índice de LIQUIDEZ GERAL com valor igual ou maior que 1,0 (um), obtido pela fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ GERAL} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1,0$$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



8.2.3.4.2 - Índice de LIQUIDEZ CORRENTE com valor igual ou maior que 1,0 (um), obtido pela fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$

8.2.3.4.3 - Índice de SOLVÊNCIA GERAL com valor igual ou maior que 1,0 (um), obtido pela fórmula:

$$\text{SOLVÊNCIA GERAL} = \frac{\text{ATIVOTOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGOPRAZO}} \geq 1,0$$

NOTA: Será INABILITADA a licitante que não apresentar qualquer um dos índices acima ou que apresentar índice com resultado INFERIOR a 1 (um).

8.2.4 - QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

8.2.4.1 - Certidão de Registro do **RESPONSÁVEL TÉCNICO** indicado pela licitante na entidade competente, válida e dentro do prazo de validade;

NOTA: As certidões emitidas pelos Conselhos Regionais perderão a validade, caso ocorra qualquer modificação posterior dos elementos cadastrais nelas contidos, conforme o art. 2º, § 1º, alínea “c”, da Resolução nº 266/1979 do CONFEA, hipótese em que o documento NÃO SERÁ ACEITO pela Comissão Permanente de Licitação.

8.2.4.2 - Certidão de Acervo Técnico (CAT) do **RESPONSÁVEL TÉCNICO** indicado pela licitante, acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove a prestação de serviços anteriores com características semelhantes ao licitado;

8.2.4.3 - Comprovação de que o **RESPONSÁVEL TÉCNICO** indicado, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de CAT conforme a alínea acima, integra o quadro funcional da empresa na data prevista para a entrega da proposta, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

8.2.4.3.1 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho;

8.2.4.3.2 - Ficha de Registro de Empregado, em frente e verso;

8.2.4.3.3 - Contrato de trabalho;

8.2.4.3.4 - Contrato de prestação de serviços.

8.2.4.4 - O referido **RESPONSÁVEL TÉCNICO** deverá ser o mesmo em todas as fases do procedimento licitatório e durante toda a execução do contrato, ressalvada causa excepcional apresentada formalmente pela CONTRATADA e aprovada pelo MUNICÍPIO.

8.2.4.5 - É vedada a indicação de um mesmo **RESPONSÁVEL TÉCNICO** ou utilização de seu acervo técnico por mais de uma licitante, individualmente ou em consórcio, sob pena de **INABILITAÇÃO**.

8.2.4.6 - Caso o responsável técnico da licitante seja seu sócio, titular ou proprietário, comprovado por meio da apresentação do documento exigido no item 8.2.1, subitem 8.2.1.4, a comprovação a que se refere o item 8.2.4, subitem 8.2.4.3, ficará dispensada.



8.2.5 - QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

8.2.5.1 - Certidão de Registro da licitante na entidade competente, válida e dentro do prazo de validade;

NOTA: As certidões emitidas pelos Conselhos Regionais perderão a validade, caso ocorra qualquer modificação posterior dos elementos cadastrais nelas contidos, conforme o art. 2º, § 1º, alínea “c”, da Resolução nº 266/1979 do CONFEA, hipótese em que o documento **NÃO SERÁ ACEITO** pela Comissão Permanente de Licitação.

8.2.5.2 - Atestado de capacidade técnica emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado das respectivas Certidões de Acervo Técnico, que comprovem a prestação de serviços anteriores com as características semelhantes ao licitado;

8.2.5.3 - O **RESONSÁVEL TÉCNICO** indicado pela empresa participante deverá constar como tal, na Certidão de Pessoa Jurídica da entidade competente.

8.2.5.4 - Apresentar declaração de disponibilidade de Licença Ambiental de Operação (LAO), expedida pela FATMA com base nas resoluções do CONSEMA (Conselho Estadual do Meio Ambiente) nº 01 e 02 de 2006, ajustadas pela Resolução CONSEMA nº 03 de 2008, que aprova a “Listagem das Atividades Consideradas Potencialmente Causadoras de Degradação Ambiental”, no ato da contratação dos serviços deste edital.

8.2.5.5 - Declaração emitida pelo licitante de que dispõe dos equipamentos necessários para execução dos serviços com excelência, devendo estar assinada pelo representante legal da licitante; **Obs. Mencionar os equipamentos.**

8.3 - Todos os documentos devem ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação por membro da Comissão Permanente de Licitação.

8.4 - Excetuam-se da regra prevista no subitem 8.3 os documentos obtidos pela internet, os quais poderão ser apresentados sem qualquer autenticação, desde que acompanhados de código de verificação que permita a apuração de sua autenticidade.

8.5 - Os documentos devem ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

8.6 - Quando se tratar de documento consistente em cópia de diário oficial, deverá ser impresso de modo a permitir a sua leitura e identificação.

8.7 - Os documentos de habilitação devem estar válidos e em vigor na data da sessão de abertura dos envelopes.

8.8 - Os documentos de habilitação devem ser apresentados em nome da licitante, com o mesmo número de CNPJ e endereço, todavia, serão aceitos documentos com a mesma razão social, mas com CNPJ e endereço diversos, quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

8.9 - A ausência de alguma informação em quaisquer dos documentos exigidos, poderá ser suprida pela Comissão Permanente de Licitação, se os dados existirem em outro documento.

8.10 - Os documentos, bem como toda a correspondência, informações e documentos relativos aos procedimentos da licitação, devem estar redigidos em português.

8.11 - O documento de origem estrangeira apresentado em outras línguas deve estar acompanhado da respectiva tradução juramentada para a língua portuguesa, realizada por tradutor juramentado, salvo quando se tratar de catálogos, publicações, manuais, informes técnicos e similares.

8.11.1 - Observar-se-á, quanto aos documentos públicos estrangeiros, as regras previstas na Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros, firmada pela República Federativa do Brasil, em Haia, em 5 de outubro de 1961, e promulgada pelo Decreto nº 8.660/2016.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



8.11.2 - No caso de divergência entre documento no idioma original e a tradução, prevalecerá o texto traduzido, salvo se ficar evidenciada a tentativa de fraude.

8.12 - Qualquer inverdade manifestada nas declarações apresentadas, que venha a ser constatada em qualquer etapa, será motivo de inabilitação ou anulação do contrato, com aplicação das penalidades cabíveis.

8.13 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

8.14 - A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo nos casos previstos em Lei.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA HABILITAÇÃO

9.1 - O Pregoeiro Municipal reunir-se-á em sala própria, com a participação de apenas um representante de cada proponente, procedendo como segue:

9.1.1 - A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro e realizada de acordo com a Legislação vigente, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

9.1.2 - A empresa que remeter os envelopes por meio postal, deverá obrigatoriamente anexar a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, sendo que a falta desta observação desclassificará automaticamente a licitante.

9.1.3 - O Município de Porto Belo não se responsabilizará por extravios que porventura venha a ocorrer, por meio de remessa postal.

9.1.4 - O Pregoeiro e equipe de apoio realizarão o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação, por meio de instrumento próprio, de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme item 5 do presente Edital, através de identificação pelo documento de identidade.

9.1.5 - A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances, lavrando-se em ata o ocorrido.

9.1.6 - Abrir-se-ão os envelopes nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS” das licitantes que entregaram os envelopes até o dia e horário indicados aprazados no Edital. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, satisfeito todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

9.1.7 - Rubricará e submeterá à rubrica de todas as proponentes os documentos contidos no mesmo. O Pregoeiro procederá à verificação do conteúdo do envelope nº. 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

9.1.8 - O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor valor, ou classificará as 03 (três) propostas de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrerem ofertas no intervalo de 10% (dez por cento).

9.1.9 - Será desclassificada a proponente que:

9.1.9.1 - deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;

9.1.9.2 - apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas das demais proponentes, exceto as questões meramente formais, sendo analisado cada caso.

9.1.10 - Às proponentes classificadas conforme item 9.1.8 será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em percentuais distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de menor percentual de repasse.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



9.1.11 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem crescente de percentual de repasse.

9.1.12 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem percentuais iguais será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.1.13 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.1.14 - Fica a critério do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).

9.1.15 - O pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

9.1.16 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

9.1.17 - A proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último percentual apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

9.1.18 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por item e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

9.1.19 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito. Procedida a classificação provisória e verificado que o **MENOR PREÇO GLOBAL** não foi apresentado por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 daquele Diploma Legal.

9.1.20 - Ocorrendo empate fictício, na forma da lei, o Pregoeiro procederá da seguinte forma:

9.1.20.1 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na forma dos itens anteriores), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

9.1.20.2 - Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito dentro dos 5% da proposta de menor valor;

9.1.20.3 - O prazo para apresentação de nova proposta será de até 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC nº 123/2006).

9.1.20.4 - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.1.20.5 - Será assegurada, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

9.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por item, lote ou global (conforme o caso), quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.2.1 - Será desclassificada a proponente que:

9.2.1.1 - deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;

9.2.1.2 - apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas das demais proponentes, exceto as questões meramente formais, sendo analisado cada caso.

9.2.1.3 - apresentar preços com valor excessivo ou com preços manifestamente inexequíveis,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



comparados aos preços praticados no mercado da região.

9.2.2 - Para fins de aferição de inexequibilidade das propostas, o Pregoeiro determinará que a licitante deverá fazer prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através da planilha pormenorizada com a devida comprovação (documentos, notas fiscais, recibos, etc...) que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, na forma do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

9.2.3 - Sendo aceitável a proposta vencedora do item, será aberto o envelope nº 2, contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências constantes neste Edital.

9.2.4 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante deixar de atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarada vencedor e a ela adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

9.3 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

9.4 - Será julgada inabilitada a proponente que:

9.4.1 - Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;

9.4.2 - Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

9.5 - Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

9.5.1 - Serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;

9.5.2 - Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal, declarando-se:

9.5.2.1 - O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação; ou

9.5.2.2 - O desatendimento das exigências constantes do Edital com a suspensão do julgamento da habilitação fiscal em relação àquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, proceder à regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.5.1 - Ocorrendo a situação estabelecida no subitem 9.5.2.2, o licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá se manifestar, na própria reunião, sob pena de decadência, sobre a desistência de sua proposta acaso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal na forma da lei, isentando-se de eventual penalização em caso de ser declarada vencedora do certame.

9.5.2 - Caso não ocorra à regularização da habilitação fiscal da licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo concedido, a mesma será declarada excluída do certame, aplicando-se-lhe a penalidade de que trata este Edital. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeiro declarará a vencedora, proporcionando a seguir, a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes, registrando na Ata da Sessão, a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, bem como o registro de que todos as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo do recorrente para juntada de memoriais - razões de recursos do recorrente - art 4º XVIII, da Lei nº 10.520/2002.

9.6 - A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



9.7 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

9.8 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

9.9 - Não considerar-se-á qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

9.10 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho e/ou assinado o contrato pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por 90 (noventa) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

9.11 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora, proporcionando a seguir, oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na preclusão do direito de recurso por parte da licitante, registrando na ata da Sessão, a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias.

9.12 - A ausência do representante da licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

9.13 - Do certame, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser obrigatoriamente assinada pelo Pregoeiro e pelos representantes das licitantes presentes.

9.14 - Caso ocorra necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

10 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DOS RECURSOS E PENALIDADES

10.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão.

10.2 - Não será admitida a impugnação do edital, por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

10.3 - Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

10.4 - A falta de manifestação imediata e motivada importará na preclusão do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.5 - Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, protocolados junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura, situada à Av. Governador Celso Ramos, nº 2.500, Centro, Porto Belo/SC, em dias úteis, no horário das 08h00min às 14h00min.

10.6 - Os Recursos somente serão recebidos se atenderem as exigências abaixo:

10.6.1 - Ser datilografado/digitados e devidamente fundamentados;

10.6.2 - Ser assinado por representante legal da recorrente ou por procurador devidamente habilitado;

10.7 - Recebido o Recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão, fundamentando-a, ou, encaminhar à apreciação da Autoridade Superior, com as informações necessárias ao julgamento.

10.8 - É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.



11 - HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Em não sendo interposto recurso, caberá à Autoridade competente fazer a homologação do processo. Caso haja recurso, a homologação do processo pela Autoridade competente somente ocorrerá após deliberação sobre o mesmo.

12 - FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1 - Homologada a licitação será formalizada a Ata de Registro de Preços com observância das disposições legais contidas na Lei nº 8.666/93, bem como na Lei nº 10.520/02, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, obedecida à ordem de classificação, ou a critério da Administração, registrar o preço cotado pelas demais licitantes, de conformidade com o Decreto Municipal nº 924/2011.

12.2 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO convocará formalmente os fornecedores, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

12.2.1 - O prazo previsto no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado por um dos fornecedores convocados, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

12.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO convocará as demais licitantes, na ordem de classificação.

12.4 - A critério da Administração, quando a quantidade da 1ª colocada não for suficiente para atender a demanda estimada, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior devidamente justificada e comprovada vantagem, e as ofertas forem em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços, de conformidade com o Decreto Municipal nº 924/2011.

12.5 - O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, não obriga a Secretaria a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados grupos, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

12.6 - A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Pregoeiro convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

12.7 - Todas as Secretarias da Prefeitura, Fundações e Autarquias estão condicionadas a adquirir deste Registro de Preços, obrigatoriamente, quando surgir a necessidade, vedada a aquisição de itens a preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, em relação à oferta de mercado, do momento.

12.8 - O resultado desta licitação será divulgado no Diário Oficial do Município (DOM).

13 - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Nos termos do Decreto Municipal nº 244/2007, ao Decreto Municipal nº 924/2011, durante a vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração direta ou indireta do Município de Porto Belo, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO através do Departamento de Compras, desde que devidamente comprovada a vantagem.

13.2 - Havendo saldo de quantitativo a adquirir, inclusive em função do direito de acréscimo de até 25%, de que trata o parágrafo 1º, artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações, não exercido pelo órgão ou entidade usuário do registro, poderá a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO proceder ao devido



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



apostilamento na respectiva Ata de Registro de Preços e acatar os eventuais pedidos de outros órgãos ou entidades não relacionadas neste Edital.

13.3 - É assegurado aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, a preferência de fornecimento, quando, na hipótese de que trata o item anterior, do processo específico para compra resultar preço igual ou superior ao registrado.

14 - CONTRATAÇÃO

14.1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO será o órgão responsável pelos atos de controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

14.1.1 - Somente quando o primeiro registrado for declarado inadimplente no processo ou a quantidade por este cotada estiver esgotada, será indicado o segundo e, assim sucessivamente, não podendo ser indicados mais de um ao mesmo tempo.

14.2 - As Secretarias usuárias da Ata de Registro de Preços não emitirão qualquer Autorização de Fornecimento, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

14.3 - A convocação dos fornecedores, pelos órgãos usuários, será sempre formalizada pelo responsável da Secretaria requisitante e conterà o local em que deverão comparecer para retirar a respectiva Autorização de Fornecimento, além da menção da Ata de Registro de Preços a que se refere.

14.4 - O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar a Autorização de Fornecimento no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

14.5 - Quando comprovada uma dessas hipóteses, o órgão usuário deverá comunicar a ocorrência à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e solicitar indicação do próximo fornecedor a ser destinada a Ordem de Empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

15 - CONTROLE DE ALTERAÇÕES DE PREÇOS

15.1 - Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

15.1.1 - Mesmo na ocorrência da situação prevista no subitem anterior, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

15.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, para alteração por aditamento do preço constante da Ata.

16 - DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - O prazo de validade do registro de preços será de **12 (doze) meses** contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Diário Oficial dos Municípios, prorrogáveis nos termos da legislação vigente.

16.2 - O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas abaixo:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



16.2.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

16.2.1.1 - A pedido, quando:

16.2.1.1.1 - Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contidas da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou força maior;

16.2.1.1.2 - O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

16.2.2 - Por iniciativa da Administração, quando:

16.2.2.1 - Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

16.2.2.2 - Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;

16.2.2.3 - Por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas.

16.3 - Por iniciativa do órgão ou entidade usuário, quando:

16.3.1 - O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

16.3.2 - Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de fornecimento dos materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços;

16.3.3 - Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos de compra dela decorrentes;

16.3.4 - Incorrer em atraso decorrente de defasagem da entrega do item adjudicado, ocorrido em qualquer de suas etapas relativas ao recebimento do serviço, superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo global;

16.3.5 - Falir ou dissolver-se; ou

16.3.6 - Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato.

16.4 - Em qualquer das hipóteses acima, concluso o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

17 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será cancelada:

17.1.1 - Automaticamente:

17.1.1.1 - por decurso de prazo de vigência;

17.1.1.2 - quando não restarem fornecedores registrados; ou

17.1.1.3 - pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Constatada qualquer infração às Cláusulas do Edital e da Ata de Registro de Preços decorrente deste processo licitatório, poderá a Administração, a seu critério, resguardados os procedimentos legais, aplicar as sanções administrativas, isolada ou cumulativamente, previstas nos seguintes textos legais:

18.1.1 - Decreto Municipal nº 244/2007, que regulamenta a licitação na modalidade Pregão, ao Decreto Municipal nº 924/2011, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços;

18.1.2 - Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial (artigos 81 até 108), da Lei nº 8.666/93 e alterações.

18.1.3 - Independente das penalidades acima previstas poderá a Administração aplicar multa aos infratores, conforme disposto na Cláusula Nona – Das Penalidades, da Ata de Registro de Preços, cuja minuta encontra-se no Anexo VIII deste Edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



18.1.4 - A recusa injustificada em entregar os produtos e serviços licitados das empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços conforme instruções da Cláusula Terceira deste edital, ensejará aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações posteriores.

18.1.5 - O atraso injustificado na entrega dos serviços licitados após o prazo preestabelecido no Edital, sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

18.1.5.1 - De 01% (um por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento, para cada dia de atraso na entrega dos materiais; e

18.1.5.2 - De 05% (cinco por cento) do valor remanescente da Autorização de Fornecimento, em qualquer hipótese de inexecução parcial, ou de qualquer outra irregularidade.

18.1.5.3 - De 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento, em caso de rescisão contratual por inadimplência da detentora da ata.

18.1.6 - As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

18.1.7 - Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (objeto de contrato ou nota de empenho), a Contratante poderá aplicar às empresas, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

18.1.7.1 - advertência;

18.1.7.2 - multa por atraso no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

18.1.7.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos; e

18.1.7.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.1.8 - a aplicação das sanções previstas nos subitens 18.1.7.1 ao 18.1.7.4 não prejudica a incidência cumulativa da penalidade prevista no subitem 18.1.7.2 sem prejuízo de apresentação de defesa prévia pelo interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

18.1.9 - Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

18.1.10 - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Porto Belo revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

19.2 - As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Porto Belo não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.3 - A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



19.4 - Contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

19.5 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.6 - As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.8 - A participação da proponente nesta licitação implica no conhecimento e na aceitação de todos os termos deste Edital e seus Anexos.

19.9 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

19.10 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Porto Belo (SC).

19.11 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo do Documento de Credenciamento;

Anexo III - Declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;

Anexo IV - Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

Anexo V - Declaração de que não emprega menor;

Anexo VI - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo VII - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços.

Porto Belo/ SC, 06 de Maio de 2020.

**EMERSON LUCIANO STEIN
PREFEITO MUNICIPAL**

**ONÉSIO RAMOS
SECRETÁRIO DE OBRAS, TRANSPORTES
E SERVIÇOS PÚBLICOS**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
PREGÃO - REGISTRO DE PREÇO Nº 036/2020 - PMPB

1 - DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇO - Contratação de empresa para prestação de serviços de pavimentação e recapeamento asfáltico para implantação e conservação de vias em toda extensão do Município de Porto Belo, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I do Edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM CONCRETO ASFÁLTICO USINADO À QUENTE (CAUQ) SOBRE PAVIMENTAÇÃO DE LAJOTAS, PARALELÉPIDOS, BASE DE MATERIAIS PÉTREOS E RECAPEAMENTO ASFÁLTICO SOBRE PAVIMENTO ASFÁLTICO DETERIORADO, COM O FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS.	TON	4.500,00	R\$ 460,00	R\$ 2.070.000,00
02	EXECUÇÃO DE PINTURA DE LIGAÇÃO COM EMULSÃO ASFÁLTICA RR2C, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS.	M²	10.000,00	R\$ 4,50	R\$ 45.000,00
03	EXECUÇÃO DE IMPRIMAÇÃO DA BASE DE MATERIAIS PÉTROIS COM CM-30, COM O FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS.	M²	10.000,00	R\$ 8,70	R\$ 87.000,00
04	EXECUÇÃO DE SUB-BASE DE MACADAME SECO BLOQUEADO E TRAVADO, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS. MEDIDO NA PISTA APÓS A COMPACTAÇÃO.	M³	1.625,00	R\$ 145,98	R\$ 237.217,50
05	EXECUÇÃO DE CAMADA DE RACHÃO COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS, MEDIDO NA PISTA APÓS A COMPACTAÇÃO.	M³	7.500,00	R\$ 138,00	R\$ 1.035.000,00
06	REGULARIZAÇÃO E COMPACTAÇÃO DO SUBLEITO A 100% DO PROCTOR NORMAL.	M²	25.000,00	R\$ 2,50	R\$ 62.500,00
07	REMENDO PROFUNDO C/ EXECUÇÃO DE CORTE DO PAVIMENTO COM SERRA (DISCO DIAMANTADO), REMOÇÃO E TRANSPORTE DE ENTULHOS, REGULARIZAÇÃO DA BASE DE BRITA GRADUADA (E=15CM), IMPRIMAÇÃO ASFÁLTICA, PINTURA DE LIGAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DE CAPA ASFÁLTICA COM ESPESSURA MÉDIA DE 8CM COMPACTADA COM ROLO VIBRATÓRIO DE CHAPA E/OU PLACA VIBRATÓRIA, COM O FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS.	M²	1.250,00	R\$ 147,30	R\$ 184.125,00
08	REPARO SUPERFICIAL DE PAVIMENTO ASFÁLTICO COM EXECUÇÃO DE FRESAGEM COM ESPESSURA MÉDIA DE 5CM, VARREDURA DE PISTA, EXECUÇÃO DE PINTURA DE LIGAÇÃO, EXECUÇÃO DE CAPA ASFÁLTICA E REMOÇÃO DE ENTULHOS, COM O FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS.	M²	2.000,00	R\$ 129,00	R\$ 258.000,00
09	EXECUÇÃO DE BASE DE BRITA GRADUADA COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS. MEDIDO NA PISTA APÓS A COMPACTAÇÃO.	M³	1.750,00	R\$ 148,00	R\$ 259.000,00
10	SERVIÇO DE FRESAGEM DESCONTINUA A FRIO COM TRANSPORTE RESIDUAL.	M³	250	R\$ 380,00	R\$ 95.000,00
11	SERVIÇO DE FRESAGEM CONTINUA COM TRANSPORTE RESIDUAL.	M³	250	R\$ 340,00	R\$ 85.000,00
VALOR TOTAL: R\$ 4.417.842,50					



2 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS

2.1 - Este material tem como objetivo principal descrever os serviços, soluções e metodologias a serem adotados, os equipamentos a serem utilizados, os materiais a serem empregados e o pessoal a ser alocado durante o desenvolvimento dos serviços.

2.2 - A pavimentação asfáltica de diversas ruas no município visa melhorar as condições de tráfego, proporcionando mais conforto e segurança, melhorando a qualidade do sistema viário público nesta cidade.

3 - PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA

3.1 - A pavimentação asfáltica consiste em executar uma estrutura que apresente conforto, segurança, estabilidade e durabilidade. Para que isto se concretize apresentamos as etapas que devem ser executadas:

3.1.1 - Remendos Superficiais - Serão considerados remendos superficiais os locais onde o pavimento se apresenta com defeitos, buracos ou desgaste, mas sem comprometer a estrutura total do pavimento. A base mantém-se perfeita. Execução: Após delimitar a área de maneira quadrada ou retangular, fresar a capa existente na espessura de 5 cm, usando-se fresa acoplada a mini carregadeira ou fresa normal autopropelida. Em seguida varre-se a área com remoção total das partículas soltas com vassoura mecânica acoplada a mini carregadeira ou vassouras manuais. Quando a superfície fresada está limpa procede-se a pintura de ligação com emulsão asfáltica RR-2C, aplicada preferencialmente com espargidor de asfalto, usando a caneta e não a barra espargidora. Completa-se o serviço com enchimento do local com concreto asfáltico usinado a quente, restabelecendo o nível da superfície do pavimento existente. O espalhamento da mistura betuminosa se fará manualmente ou com vibroacabadora caso a área comporte este equipamento. A compactação se fará com placa vibratória ou rolo compactador liso autopropelido. Finalmente, limpar a área e transportar o material fresado para o destino final. O serviço compreende todos os materiais (pétreos e betuminosos), mão de obra, usinagem, equipamentos, transportes, execução e sinalização de trânsito para os trabalhos.

3.1.2 - Remendo Profundo - É considerado remendo profundo, o local que há necessidade de substituição, além do revestimento de uma ou mais camadas inferiores do pavimento. No caso específico estipulou-se 15 cm de base de brita graduada. Os procedimentos são semelhantes aos dos remendos superficiais, porém com 8cm de CAUQ. O serviço compreende todos os materiais (pétreos e betuminosos), mão de obra, usinagem, equipamentos, transportes, execução e sinalização de trânsito para os trabalhos.

3.1.3 - Pintura de Ligação - Consiste na colocação de material betuminoso (RR-2C) compreendendo material, mão de obra e equipamentos, transporte comercial, transporte local e execução. Em todos os casos, seja, sobre base de materiais pétreos, lajotas, paralelepípedos ou capa asfáltica já deteriorada, a taxa média deve ser de 0,7 l/m².

3.1.4 - Imprimação - Consiste na colocação de material betuminoso (CM-30), compreendendo material, mão de obra, equipamentos, transporte local, transporte comercial e execução. Sobre a base de material pétreo a taxa média deve ser de 1,5 l/m².

3.1.5 - Concreto Asfáltico Usinado a Quente - Consiste em revestir a base imprimada com CM-30 e já com pintura de ligação (RR-2C) no caso de base de material pétreo ou somente com pintura de ligação sobre paralelepípedo, lajotas e capa asfáltica já existente. Todos os materiais devem satisfazer as especificações da ABNT e do DNIT. A camada empregada é resultante da mistura a quente em usina apropriada de agregados pétreos e espalhados e compactados a quente. A temperatura do aquecimento do asfalto empregado deve estar compreendida entre 165°C a 180°C, não excedendo em hipótese alguma os 180°C. A usinagem da massa propriamente dita, também deve ser executada nos



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



parâmetros de temperatura entre 165°C e 180°C. O transporte da massa asfáltica deverá ser feito em caminhões basculantes e protegidos por lona impermeável para proteção da temperatura. A composição da massa asfáltica deve satisfazer os requisitos, no que diz respeito à granulometria e percentual do ligante betuminoso a faixa “C” do DNIT. Podendo neste caso ter diâmetro máximo de “3/4” ou “3/8” (massa fina), conforme a espessura da camada. O serviço compreende todos os materiais (pétreos e betuminosos), mão de obra, usinagem, equipamentos, transportes e execução e sinalização de trânsito para os trabalhos.

3.1.6 - Macadame Seco - é a camada granular composta por agregados graúdos, naturais ou britados, preenchidos a seco por agregados miúdos, cuja estabilidade é obtida pela ação mecânica enérgica de compactação. O bloqueio é a porção inferior da camada de macadame seco, limitado a espessura de 3 centímetros (brita 1) após a compactação, aplicada nos casos que o macadame seco é assentado diretamente sobre o solo. O diâmetro máximo do agregado graúdo será de “4” (quatro) polegadas de diâmetro máximo e o diâmetro máximo do agregado do material de enchimento superior “1” (uma polegada). O espalhamento do material de bloqueio é executado com motoniveladora. A acomodação da camada é feita com utilização de rolo estático liso em uma ou no máximo 02 passadas. O espalhamento do agregado graúdo é feito com motoniveladora pesada. O material do enchimento é espalhado com motoniveladora em quantidade suficiente para preencher os vazios do agregado graúdo. A compactação da camada é realizada com rolo liso vibratório.

3.1.7 - Camada de Agregado Graúdo ou Rachão - O agregado graúdo ou rachão deve ser espalhado em uma camada uniformemente distribuída, obedecendo aos alinhamentos e perfis projetados. A espessura solta dos agregados deve ser constante e suficiente para que seja obtida a espessura especificada após compactação. O espalhamento pode ser feito com motoniveladora ou trator de esteira com lâmina. Após o espalhamento do agregado graúdo, deve-se executar a verificação do greide e da seção transversal com cordéis ou gabaritos; caso ocorra deficiência ou excesso de material, deve-se efetuar a correção pela adição ou remoção do material. No caso de existir deficiência de material, utilizar sempre agregado graúdo, sendo vetado o uso de agregado miúdo. Efetuadas as correções necessárias, deve ser obtida a acomodação do material graúdo, previamente ao lançamento do material de enchimento, pela passagem do rolo liso sem vibrar.

3.1.8 - Base de Brita Graduada - Base é a camada de pavimentação destinada a resistir aos esforços verticais oriundos dos veículos, distribuindo-os adequadamente à camada subjacente, executada sobre a sub-base, subleito ou reforço do subleito Brita graduada é a camada de base ou sub-base composta por mistura em usina de produtos de britagem, apresentando granulometria contínua, cuja estabilização é obtida pela ação mecânica do equipamento de compactação. Todos os materiais devem satisfazer as especificações gerais para obras rodoviárias do DNIT e da ABNT. Os equipamentos para a execução da camada de brita graduada são:

3.1.8.1 - Instalação de britagem;

3.1.8.2 - Pá Carregadeira;

3.1.8.3 - Central de mistura dotada de unidade dosadora com, no mínimo, três silos, dispositivo de adição de água com controle de vazão e misturador do tipo “prigmill”.

3.1.8.4 - Caminhões Basculantes;

3.1.8.5 - Caminhões tanque irrigador;

3.1.8.6 - Motoniveladora pesada;

3.1.8.7 - Rolos compactadores lisos vibratórios;

3.1.8.8 - Rolos compactadores pneumáticos de pressão variável;

3.1.8.9 - Ferramentas manuais diversas;

3.1.8.10 - Para a execução seguir o que determina as especificações gerais de obras Rodoviárias do DNIT.



3.1.9 - Regularização e Compactação do subleito – a 100 % proctor normal, trata-se de regularização do subleito as áreas a serem pavimentadas, uma vez concluídos os serviços de terraplenagem. É a operação destinada a conformar o leito da área transversal e longitudinalmente, compreendendo cortes e aterros com até 20cm de espessura. A regularização será executada de acordo com os perfis transversais e longitudinais indicados no projeto, prévia e independentemente da execução de outra camada de pavimento serão removidas, previamente, toda a vegetação e matéria orgânica por ventura existentes na área a ser regularizada. Os equipamentos de compactação serão escolhidos de acordo com o tipo de material encontrado no subleito.

3.1.9.1 - Em geral são os seguintes:

3.1.9.1.1 - motoniveladora pesada, com escarificador;

3.1.9.1.2 - caminhão pipa com barra distribuidora;

3.1.9.1.3 - Rolos compactadores tipo pé de carneiro, lisos vibratórios e pneumáticos;

3.1.9.1.4 - Grades de discos;

3.1.9.1.5 - Trator agrícola de pneus;

3.1.9.2 - Os materiais empregados na regularização serão os do próprio subleito.

3.1.9.3 - Os cálculos do grau de compactação $GC > 100\%$ serão realizados utilizando-se os valores da massa específica aparente seca máxima obtida no laboratório e da massa específica aparente seca “in situ” obtidas na pista.

3.1.9.4 - Todas as etapas e controles deverão seguir as especificações gerais para Obras Rodoviárias do DNIT e da ABNT.

3.1.10 - Serviço de Fresagem contínua a frio - Operação em que é realizado o corte ou desbaste de uma ou mais camada(s) do pavimento asfáltico, por processo mecânico a frio, aplicada em áreas contínuas na largura total da pista. A metodologia de execução deverá respeitar as diretrizes da Norma DNIT 159/2011-ES. Consoante a esta norma, o serviço de fresagem deverá ser do tipo padrão – com espaçamento aproximado de 15mm entre os dentes de corte. Os equipamentos utilizados deverão ser de pequeno à médio porte. As locações e dimensões das áreas dos pavimentos que deverão ser fresados serão previamente definidas em projeto ou especificação de serviço pela Contratante. Os materiais resultantes do processo de fresagem deverão ser transportados pela Contratada e estocados exclusivamente em locais previamente definidos pela Contratante para posterior reaproveitamento. O serviço será considerado conforme quando atendidas todas as exigências da norma, inclusive quando comprovada a deposição dos materiais nos locais pré determinados. Em áreas urbanas deverão ser tomados os devidos cuidados para o controle dos níveis de ruído, vibração e poeira oriundos dos serviços de fresagem.

3.1.11 - Serviço de Fresagem descontínua a frio - Operação em que é realizado o corte ou desbaste de uma ou mais camada(s) do pavimento asfáltico, por processo mecânico a frio, aplicada em áreas descontínuas, de comprimento e larguras variáveis, podendo atingir a largura total de uma ou mais faixas de tráfego. A metodologia de execução deverá respeitar as diretrizes da Norma DNIT 159/2011-ES. Consoante a esta norma, o serviço de fresagem deverá ser do tipo padrão – com espaçamento aproximado de 15mm entre os dentes de corte. Os equipamentos utilizados deverão ser de pequeno à médio porte. As locações e dimensões das áreas dos pavimentos que deverão ser fresados serão previamente definidas em projeto ou especificação de serviço pela Contratante. Os materiais resultantes do processo de fresagem deverão ser transportados pela Contratada e estocados exclusivamente em locais previamente definidos pela Contratante para posterior reaproveitamento. O serviço será considerado conforme quando atendidas todas as exigências da norma, inclusive quando comprovada a deposição dos materiais nos locais pré determinados. Em áreas urbanas deverão ser tomados os devidos cuidados para o controle dos níveis de ruído, vibração e poeira oriundos dos serviços de fresagem.



4 - SERVIÇOS AUXILIARES

4.1 - Transporte de entulhos - Os caminhões e máquinas destinados a execução dos serviços ficarão por conta da CONTRATADA. A carga, transporte e destinação final dos materiais resultantes dos serviços contratados são de responsabilidade da CONTRATADA, não ensejando pagamento para este serviço.

4.2 - Varredura Manual ou Mecânica - Este serviço compreende o conjunto de atividades necessárias à completa limpeza da superfície a ser pavimentada. Ficará a cargo da empresa CONTRATADA e não ensejará pagamento para este serviço.

4.3 - Capina Manual ou Mecânica - Este serviço compreende o conjunto de atividades necessárias à completa limpeza dos bordos e entre as fugas das lajotas e paralelepípedos, não ensejando pagamento para este serviço.

4.4 - Sinalização - Toda sinalização para execução da obra fica a encargo da CONTRATADA, com cones, cavaletes, placas e outros que se fizerem necessários para a segurança dos usuários. Não ensejará pagamento em separado por este serviço.

4.5 - Topografia e Laboratório - Toda a marcação topográfica e ensaios de laboratório ficarão a encargo da CONTRATADA. Não ensejarão pagamentos em separado.

5 - EQUIPAMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS

- 1 - Rompedor de asfalto
- 1 - Placa vibratória
- 1 - Rolo Compactador liso Autopropelido (80HP)
- 1 - Rolo Compactador de Pneus de Pressão Variável de 21 toneladas
- 1 - Caminhão Espargidor de Asfalto
- 1 - Vibro acabadora de Asfalto de Esteira com Mesa Vibratória Compactadora Extensível com no Mínimo 4,75 metros. 10 – Caminhões Basculantes
- 1 - Caminhão Pipa
- 1 - Caminhão Carroceria Fixa
- 1 - Vassoura Mecânica
- 1 - Motoniveladora pesada
- 1 - Fresadora de Asfalto
- Ferramentas Manuais: pás, enxadas, picaretas, etc...
- Laboratório de Asfalto Completo
- Laboratório de Solos Completo
- 1 - Rolo compactador corrugado autopropelido pesado (102HP)
- 1 - Rolo compactador liso autopropelido pesado (102HP)
- Equipamentos de Topografia



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



ANEXO II
MODELO DO DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

Pregão Presencial – Registro de Preço nº 036/2020 - PMPB

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF sob nº _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Porto Belo, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas/lances verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em ___ de _____ de 2020.

Carimbo, Nome e Assinatura do Credenciante

- Anexar (este documento deverá estar fora dos envelopes).
- No caso do credenciante ser Sócio-Administrador, Diretor, ou assemelhado: Fotocópia autenticada do Contrato Social ou Estatuto e da Ata de Eleição da Diretoria, nos quais constem os poderes delegados.
- No caso do credenciante ser Procurador: fotocópia autenticada de Procuração Pública, ou Procuração Particular, com firma reconhecida em cartório, ambas com poderes específicos, acompanhada de prova dos poderes delegados; deve estar acompanhada de cópia autenticada do contrato social em vigor.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

Pregão Presencial– Registro de Preço nº 036/2020 - PMPB

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do edital de Pregão nº ____/2020 - PMPB, do Município de Porto Belo (conforme art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002).

Cidade _____, ____ de _____ de 2020.

**NOME (R.G. e CPF) e ASSINATURA DO REPRESENTANTE
E CARIMBO DA EMPRESA**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

Pregão Presencial– Registro de Preço nº 036/2020 - PMPB

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade _____, ____ de _____ de 2020.

**NOME (R.G. e CPF) e ASSINATURA DO REPRESENTANTE
E CARIMBO DA EMPRESA**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

Pregão Presencial– Registro de Preço nº 036/2020 - PMPB

Declaramos para fins de participação na(preencher com o tipo de licitação) nº/..... (preencher o nº da licitação) que a empresa, CNPJ nº, cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

....., de de 2020.

**NOME (R.G. e CPF) e ASSINATURA DO REPRESENTANTE
E CARIMBO DA EMPRESA**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



ANEXO VI
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

_____, ____ de _____ de 2020.

EMPRESA:
ENDEREÇO:
TELEFÔNE E FAX:
CNPJ:
E-MAIL:

LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO Nº 036/2020 - PMPB:
Contratação de empresa para prestação de serviços de pavimentação e recapeamento asfáltico para implantação e conservação de vias em toda extensão do Município de Porto Belo, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I do Edital.

Item	Especificação/Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1						
2						
3						
					TOTAL	R\$

Valor total por extenso:

Prazo para Pagamento: (em conformidade com o item 7.3 do edital)

Prazo de Entrega: (em conformidade com o item 7.4 do edital).

Validade da Proposta: 60 dias

Os preços cotados são fixos e irrevogáveis, neles já estão inclusas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

**NOME (R.G. e CPF) e ASSINATURA DO REPRESENTANTE
E CARIMBO DA EMPRESA**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(Modelo a ser preenchido pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)

- **Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.**
- **Este documento deverá estar fora dos envelopes juntamente com o CREDENCIAMENTO.**

NOME DA LICITANTE: (...)
ENDEREÇO COMPLETO: (...)
TELEFONE: (...)
E-MAIL: (...)

A **(NOME DA LICITANTE)**, inscrita no CNPJ nº (...), por intermédio de seu representante legal, **(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)**, inscrito no CPF sob o nº (...), **DECLARA** que na data da sessão de abertura dos envelopes do processo licitatório em epígrafe, é considerada:

☐ **MICROEMPRESA, conforme o art. 3º, I, da Lei Complementar nº 123/2006;**
☐ **EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme o art. 3º, II, da Lei Complementar nº 123/2006.**

DECLARA ainda que cumpre todos os requisitos legais para a qualificação acima, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa lei, e que está excluída das vedações constantes no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, ciente de que a declaração falsa a sujeitará à declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais cominações legais.

Cidade _____, ____ de _____ de 2020

**NOME (R.G. e CPF) e ASSINATURA DO REPRESENTANTE
E CARIMBO DA EMPRESA**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



ANEXO VIII
MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2020

No dia XX do mês de XXXXXXXXX do ano de 2020, compareceram, de um lado a(o) **MUNICÍPIO DE PORTO BELO**, Estado de SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 82.575.812/0001-20, com sede administrativa localizada na AV. Avenida GOVERNADOR CELSO RAMOS, 2500, bairro Centro, CEP nº 88.210-000, nesta cidade de Porto Belo/SC, representado pelo(a) **PREFEITO MUNICIPAL**, o Sr(a). **EMERSON LUCIANO STEIN**, inscrito no CPF sob o nº. 946.748.509-59, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 036/2020**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o (a) **REGISTRO DE PREÇO - Contratação de empresa para prestação de serviços de pavimentação e recapeamento asfáltico para implantação e conservação de vias em toda extensão do Município de Porto Belo, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I do Edital.**

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Código	Nome da Empresa	Itens
XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXX

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº: (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ/CPF	Nome do Representante	CPF
XXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: **REGISTRO DE PREÇO - Contratação de empresa para prestação de serviços de pavimentação e recapeamento asfáltico para implantação e conservação de vias em toda extensão do Município de Porto Belo, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I do Edital.** Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas na ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 - O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor Preço Global, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: xxxxxxxxxx						
Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

2.2 - Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1 - Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na aliena “d” do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2 - Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4 - O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5 - No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6 - No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a)** convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b)** frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c)** convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4 - Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a)** estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1 - A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2 - Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2 - Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

3.3 - É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2 - Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3 - Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4 - Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5 - Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".



CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 - Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1 - A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3º do Decreto Municipal nº 095/2009;

5.1.2 - O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1 - O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3 - Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4 - Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5 - Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6 - Emitir a autorização de compra;

5.1.7 - Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1 - Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2 - Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3 - Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1 - Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3 - Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4 - Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



5.3.5 - Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6 - Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7 - Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8 - Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10 - Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 - A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1 - Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- a)** o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b)** o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c)** em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e)** estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
- f)** por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2 - Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2 - Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3 - O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4 - A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5 - Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1 - A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2 - Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3 - O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4 - Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5 - A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1 - O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2 - O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar xx (xxxxxx) dias úteis da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.5.3 - Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4 - Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6 - A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7 - As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8 - A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1 - Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2 - Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9 - Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



7.10 - Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1 - O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.2 - Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3 - Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4 - Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5 - Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6 - Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7 - A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2 - A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1 - Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1 - pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 - As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2 - por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3 - por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1 - A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2 - Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.1.3.3 - O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4 - A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2 - Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3 - As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4 - As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1 - O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Belo para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Porto Belo, ____ de _____ de 2020.

EMERSON LUCIANO STEIN
PREFEITO MUNICIPAL

Empresas Participantes:
