



## Prefeitura do Município de Mafra

### Secretaria de Administração

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC

Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070

Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

#### EDITAL

#### PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2023

Processo Licitatório nº 154/2023

Modalidade: Pregão na Forma Eletrônica – RP

Tipo: Menor Preço Por Lote

**Recebimento das Propostas: das 17:00 horas do dia 31/07/2023 até 11/08/2023 as 08:00 horas**

**Abertura e Julgamento das Propostas: 08:30 horas do dia 11/08/2023.**

**Início da Sessão de Disputa de Preços: às 09:00 horas do dia 11/08/2023.**

**Referência de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) "Acesso Identificado"

**Formalização de Consultas/Encaminhamentos:**

E-mail: [licitacao@mafra.sc.gov.br](mailto:licitacao@mafra.sc.gov.br) Telefone: (47)3641-4009 ou 3642-0958

Site: <http://www.mafra.sc.gov.br>

O MUNICÍPIO DE MAFRA, Estado de Santa Catarina, através de seu PREGOEIRO designado pela Portaria nº 666/2023, de 07 de junho de 2023, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, para formalização de REGISTRO DE PREÇOS, nos moldes da Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal nº. 3.378/2011, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, a fim de escolher a melhor proposta do seguinte objeto:

Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, o seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IV- INSTRUMENTO PARTICULAR DE ADESÃO

ANEXO V -FICHA TECNICA DESCRITIVA BLL

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO IX -DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE.

ANEXO XI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ASSINATURA DA ATA

ANEXO XII – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

## 1. DO OBJETO

**1.1 REGISTRO DE PREÇOS** para contratação de empresa especializada para execução de passeio em áreas públicas com fornecimento de material, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

**1.2** As quantidades constantes do ANEXO I são estimativas de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

1.3 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

1.4 Os valores constantes do anexo I, para os preços unitários, são os preços máximos por produto que serão admitidos nesta licitação.

1.5 O Valor Unitário – R\$ deverá corresponder ao preço unitário por item ao qual será acrescido a carga tributária incidente e frete, que correrão à conta do licitante.

## 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações)** da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda.

2.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Mafra, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

## 3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

## 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

4.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda**. Que poderá ser feito através do telefone (41) 3097-4600 ou através do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) no link CADASTRAMENTO.

4.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4 **Não poderá participar da licitação a empresa que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.**

4.5 O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda por ele indicada, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

4.6 A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante (item 4.2), até o limite de horário previsto e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) **Instrumento particular de adesão**; de forma direta ou outorgando à empresa associada por meio de seu operador devidamente credenciado junto à BLL, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda. **(ANEXO III)**.

**b) Ficha técnica descritiva com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com o ANEXO I.**

**c) Ficha técnica descritiva, anexo IV, com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com os ANEXOS I e II, Sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da ficha técnica adicionada, nem mesmo antes do início da disputa de lances. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”.**

O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme o Anexo III do Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) link DOCUMENTOS, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

**4.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo VIII para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do Anexo IX, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.**

## **5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**5.1** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro, segundo e terceiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

### **CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL.**

**5.2** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

**5.3** A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**5.4** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**5.5** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;

**5.6** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a

responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**5.7** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

### **PARTICIPAÇÃO**

**5.8** A participação no Pregão – Sistema Registro de Preços, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**5.9** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

**5.10** Quaisquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema adotado pelo comprador no fone (41) 3097-4600;

### **ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**5.11** A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão – sistema registro de preços, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**5.12** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**5.13** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**5.14** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**5.15** As propostas deverão estar com valores não superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO ITEM);

**5.16** Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances;

**5.17** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**5.18** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**5.19** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (*e-mail*) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**5.20** A etapa de lances da sessão pública seguirá o que estabelece o **Decreto 10024** e poderá ter o encerramento **ABERTO** (10 minutos de disputa e prorrogações sucessivas de 2 minutos), ou **ABERTO E FECHADO** (15 minutos de disputa, depois um mini-randômico de até 10 minutos e por fim 5 minutos para as etapas **FECHADO 1** e **FECHADO 2**, seguindo critérios específicos para cada fase fechada supracitada).

**5.20.1** Faculta ao Pregoeiro optar por uma das duas formas conforme o objeto e a quantidade de lotes do processo, findo os quais será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances.

**5.21** Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

**5.22** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**5.23** Os documentos relativos à habilitação, solicitados no Item 11 deste Edital, **deverão ser anexados no momento do cadastro da proposta da empresa no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)**, UPLOAD DE DOCUMENTOS (documentação digital), **sob pena de desclassificação**. Após finalizar a sessão pública virtual, **as empresas vencedoras, deverão encaminhar** os documentos relativos à habilitação em originais ou cópias autenticadas no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços já adequada ao seu ultimo lance, para Prefeitura Municipal de Mafra - Departamento de Licitações no Endereço: Avenida Prefeito Frederico Heyse, 1386 Edifício Francisco Grossl – Centro II Alto de Mafra, CEP 89.300-070 - Fone: (47)3641-4009.**

**5.23.1** Ficam dispensadas da apresentação da documentação via correio, as Empresas Vencedoras que, anexaram no momento do cadastro da proposta os documentos obtidos via *Internet* ou com assinatura digital, podendo os mesmos ter sua autenticidade comprovada através de conferência eletrônica pelo Pregoeiro no ato de abertura da documentação de habilitação.

**5.24** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 16, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**5.25** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**5.26** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**5.27** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**5.28 Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 , o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá**

**o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.**

## **6. DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1** O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, **não obriga o Município de Mafra firmar contratações nas quantidades estimadas**, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**6.2** Ao licitante vencedor, por Item, fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes acorrentes em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios respeitados a legislação relativa às licitações.

**6.3** A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município convocar os fornecedores.

**6.4** As Unidades da Administração subordinados à Prefeitura Municipal de Mafra deverão utilizar-se, obrigatoriamente, do presente registro de preços, vedada a aquisição de itens a preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, em relação à oferta de mercado, do momento.

## **7. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**7.1** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**7.2** As propostas inseridas no sistema eletrônico não poderão conter elementos que caracterizem ou identifiquem a empresa proponente, ex: nome da empresa, telefone, dados bancários, logomarcas. As propostas que identifiquem o licitante serão desclassificadas.

**7.3** No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES e/ MARCAS** dos serviços e/ou produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e/ou marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**7.4** Nos preços já devem estar inclusos todos os impostos, taxas, seguro, frete, deslocamento, hospedagem, alimentação e outros **sendo admitidas apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula.**

**O objeto** deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I**.

**7.5** A validade da proposta será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**7.6** Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica (anexo IV) sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e posteriores.

## **8. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO**

**8.1** A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor (es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 5.22, deste Edital.

Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a **12 (dozes)** meses, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação e marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I e ANEXO II**, deste Edital e;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

**8.2** O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue de acordo com o especificado no item 15.1, deste edital.

**8.3** Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer **O Menor preço por lote**.

**8.4** Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até o cumprimento total do contrato.

**8.5** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

## **9. DA GARANTIA**

**9.1** O objeto desse edital deverá conter garantia em casos de danos ocasionados no transporte, devendo ser substituído imediatamente e sem nenhum ônus para o Município de Mafra.

## **10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**10.1** Para julgamento será adotado o critério de **Menor preço por lote**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

**10.2 EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:**

**10.3** O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**10.4** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

**10.5** Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.24 e 5.25 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

**10.6** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**10.7** Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV - Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

## **11. HABILITAÇÃO**

**11.1** Conforme **ANEXO II** do presente edital.

## **12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

**12.1** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**12.2** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, diretamente anexada no sistema BLL no campo específico.

**12.3** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**12.4** Acolhida a impugnação, será retificado o edital podendo ser definida e publicada nova data para a realização do certame.

**12.5** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser realizados até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão preferencialmente no sistema BLL no campo específico “Dúvidas e Esclarecimentos” ou enviados ao Pregoeiro, por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

**12.6** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**12.7** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

**12.9** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante, será informado pelo Pregoeiro no Sistema BLL a data para manifestação de recursos, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**12.10** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**12.11** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**12.12** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**12.13** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, havendo a necessidade o Pregoeiro poderá solicitar o envio da via original do recurso que deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Mafra, no endereço: : **Avenida Prefeito Frederico Heyse, 1386 – Centro II Alto de Mafra**, direcionada ao Departamento de Licitações, esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo- Junto com este documento original.

**12.14** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.15** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### **13. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO RP**

**13.01** Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses** a partir da data de sua assinatura, sucessivos e ininterruptos.

**13.02** O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições abaixo:

- a) Recusar-se a entregar o objeto adjudicado, no todo ou em parte, além de 30 dias corridos, após o prazo preestabelecido neste Edital;
- b) Incorrer em atraso decorrente de defasagem da entrega da qualquer item adjudicado, em relação ao cronograma em vigor, ocorrido em qualquer de suas etapas relativas ao recebimento do produto, superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo global;
- c) Falir ou dissolver-se; ou
- d) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato.

O fornecedor obriga-se a manter o preço pactuado na Ata de registro de Preços, os valores registrados serão **fixos e irrevogáveis**, exceto na hipótese prevista na alínea “d” do inciso II do art 65 da Lei 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução, salvo os casos de reajuste previstos neste Edital.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

**14.1.** O vencedor ficará obrigado a disponibilizar o objeto licitado no prazo de **05(cinco) dias úteis para pedidos de confecção/manutenção de até 500 m<sup>2</sup> ou metros lineares e 15(quinze) dias úteis para pedidos de confecção/manutenção acima 500 m<sup>2</sup> ou metros lineares**, conforme locais indicados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, sem ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Mafra .

### **15. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**15.1.** Sempre que julgar necessário, este Município solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, o fornecimento do material registrado, na quantidade que for preciso, mediante Autorização de Fornecimento/Serviços, emitido pelo Departamento de Licitações.

**15.2** A Autorização de Fornecimento será enviada **via email** ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 1 (um) dia.

**15.3** O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da Autorização de Fornecimento poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

**15.4.** A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Autorização de Fornecimento no prazo previsto, bem como a constatação da situação irregular da empresa adjudicatária quanto às contribuições previdenciárias (INSS), aos tributos e contribuições federais (SRF) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CEF) por ocasião do empenho da despesa, implicará aplicação de multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

**15.5.** A entrega/instalação dos materiais deverá ser feita no local indicado na **Autorização de Fornecimento**, emitidas pelo Departamento de Licitações do Município de Mafra, acompanhada das notas fiscais ou notas fiscais/faturas, no prazo estipulado neste Registro de Preços e nas quantidades indicadas através da Autorização de Fornecimento.

**15.6.** A empresa adjudicatária responsabilizar-se-á pela qualidade do material cotado e entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

**15.7 -** Caberá a cada órgão requisitante, no ato de recebimento, certificar-se de que cada produto esteja acompanhado do competente Declaração de Responsabilidade, na forma e condições estabelecidas no item anterior, sob pena de responsabilidade funcional.

**15.8 -** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**15.10 -** É facultado ao Município de Mafra, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

**15.11 –** Quando o primeiro fornecedor registrado atingir respectivamente o seu limite de fornecimento, ou ainda por qualquer motivo não cumpra o estabelecido na Ata de Registro de Preços, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

## **16. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1** O atraso injustificado na execução do contrato, por culpa do CONTRATADO, o sujeitará ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

- a)** Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2%;
- b)** Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4%, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE;
- c)** No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,2% até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

**16.2** Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa do licitante, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais bem como das multas e penalidades previstas neste edital ou no contrato, as seguintes sanções:

- a)** Advertência por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens;

**b) Multa, no percentual de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do total do Contrato no caso de inexecução parcial e de até 10% no caso de inexecução total do contrato;**

**c)** Suspensão temporária de participar de licitação, e impedimento para contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos. Esta sanção sempre será aplicada, ressalvadas outras hipóteses não arroladas neste item, quando o CONTRATADO, convocado dentro do prazo de validade da proposta: não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não manter a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal.

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na subcondição anterior;

**16.3** A multa será descontada pela CONTRATANTE dos créditos existentes em nome do CONTRATADO e, não havendo esses, ou sendo ela maior do que o crédito, deverá ser recolhida no Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Mafra, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após a respectiva notificação. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela cobrada judicialmente com ônus ao devedor.

**16.4** As penalidades previstas no subitem 17.1 não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pela CONTRATANTE.

**16.5** O contrato poderá ser rescindido quando da ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93.

## **17. DA ENTREGA**

**17.1.** Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada para assinatura de **Ata de Registro de Preços**, devendo promover a entrega/instalação conforme estabelecido no **item 15.** do presente Edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 16, deste Edital.

**17.2** O vencedor ficará obrigado a disponibilizar o objeto licitado no prazo de **05(cinco) dias úteis para pedidos de confecção/manutenção de até 500 m<sup>2</sup> ou metros lineares e 15(quinze) dias úteis para pedidos de confecção/manutenção acima 500 m<sup>2</sup> ou metros lineares**, conforme locais indicados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, sem ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Mafra .

**17.3** O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Secretaria, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do (s) serviço (s), e deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

**17.4** Caberá a Secretaria Municipal de Educação, através dos Fiscais de contrato, **designados pela portaria nº 1141/22 em 24.10.2022**, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização do contrato e seu objeto, sem prejuízo da obrigação do Contratado de fiscalizar seus prepostos ou subordinados.

## **18. PAGAMENTO**

**18.1** Os pagamentos serão efetuados através da Tesouraria, em crédito em conta bancária em até 30 (trinta) dias após a efetiva prestação dos serviços e aceitação do mesmo.

**18.1.1. A CONTRATADA deverá comprovar via documento impresso a regularidade** relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**) e Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva, com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (**INSS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição à percepção do valor faturado.

**18.1.2** Dos valores constantes na nota fiscal, serão retidos os valores inerentes ao INSS, ISS e IR.

**18.1.3** No corpo do documento fiscal devesse conter as seguintes informações:

- a) o número da licitação; e,
- b) o número da ordem de compra.
- c) os dados bancários da empresa (Agência, C.C e Banco)

**18.1.4** A empresa deverá apresentar os dados bancários vinculados ao CNPJ ou CPF, conforme informados na declaração bancária apresentada no momento da assinatura da Ata/Contrato.

**18.1.5** A empresa deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal (dependendo do banco onde se encontram os recursos financeiros vinculados a despesa orçamentária) atrelada ao seu CNPJ ou CPF, conforme comprovação apresentada mediante declaração emitida e assinada pelo banco, ou em caso de a conta corrente ser de outro banco, o fornecedor arcará com o pagamento das despesas de tarifas bancárias das transações que ocorrerem.

**18.1.6** A nota fiscal que não contiver as informações descritas no subitem anterior será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação.

## **19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**19.1** As aquisições efetuadas por ocasião da Ata de Registro de Preços a ser celebrada com os vencedores desta licitação, correrão por conta das dotações Orçamentárias; indicadas pelo Departamento de Orçamento e Programação a cada requisição de entrega efetuada e autorizada.

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. **O MUNICÍPIO DE MAFRA** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**20.2** O 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 a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**20.3** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**20.4** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**20.5** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

**20.7** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

**20.8** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

**20.9** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**20.10** Não cabe à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

**20.11** É competente o Foro desta Comarca de Mafra/SC, para solucionar quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

**20.12** O Pregoeiro e/ou seus Assistentes prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponíveis para atendimento se segunda à sexta-feira, das 08h as 12h e das 13h30min as 17h, no endereço especificado no preâmbulo deste edital ou pelo telefone (47) 3641-4009 ou ainda pelo e-mail: [licitacao@mafra.sc.gov.br](mailto:licitacao@mafra.sc.gov.br).

**20.13** A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

**20.14** 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**20.15** Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

Mafra/SC, 10 de julho de 2023.

**EMERSON MAAS**  
Prefeito Municipal

**ADRIANO JOSÉ MARCINIAK**  
Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I**  
**PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2023**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

1 – QUANTIDADES E PREÇOS MÉDIOS TOTAIS, ESTIMADOS PARA 12 MESES.

**REGISTRO DE PREÇOS** para contratação de empresa especializada para execução de passeio em áreas públicas com fornecimento de material, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, as quantidades constantes do ANEXO I são estimativas de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

LOTE	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1/1	10.000	m <sup>2</sup>	Serviço de manutenção de calçada em lajota sextavada ou paver com reaproveitamento das lajotas ou paver. compreendendo: - Remoção das lajotas ou paver, - Regularização do terreno com terra, compactação, camada de pedrisco. - Reassentamento das lajotas ou paver - Rejunte com massa ou areia conforme o caso;	<b>57,03</b>	<b>570.300,00</b>
1/2	10.000	m <sup>2</sup>	Serviço de confecção de calçada em paver (BLOCO DE 20 X 10 cm, ESPESSURA DE 6 cm) com fornecimento do paver, compreendendo: - Regularização do terreno com terra, compactação, camada de pedrisco - Fornecimento e assentamento do paver - Rejunte com areia	<b>93,80</b>	<b>938.000,00</b>
1/3	5.000	m <sup>2</sup>	Serviço de confecção de calçada em paver de 5 cm. para tráfego de veículos, com fornecimento do paver, compreendendo: - Regularização do terreno com terra, compactação, camada de pedrisco - Fornecimento e assentamento do paver - Rejunte com areia.	<b>85,58</b>	<b>427.900,00</b>
1/4	10.000	m <sup>2</sup>	Serviço de confecção de calçada em concreto 6 cm, com fornecimento do concreto, compreendendo: - Regularização do terreno com terra, compactação, camada de pedrisco e concretagem.	<b>87,50</b>	<b>875.000,00</b>
1/5	5.000	m <sup>2</sup>	Serviço de manutenção de calçada em paver guia tátil. com fornecimento do paver guia, compreendendo - Regularização do terreno com terra, compactação, camada de pedrisco; -Fornecimento e assentamento do paver - Rejunte com areia.	<b>86,34</b>	<b>431.700,00</b>
1/6	10.000	m <sup>2</sup>	Serviço de confecção de calçada em paver guia tátil. com fornecimento do paver guia, compreendendo	<b>136,32</b>	<b>1.363.200,00</b>

			- Regularização do terreno com terra, compactação, camada de pedrisco; -Fornecimento e assentamento do paver - Rejunte com areia.		
<b>1/7</b>	10.000	Metro linear	Serviço confecção de meio fio novo, compreendendo: - Remoção do meio fio danificado. - Confecção de meio fio novo	<b>58,47</b>	<b>584.700,00</b>
<b>1/8</b>	10.000	Metro linear	Serviço reforma de meio fio danificado, compreendendo: - Reparo do meio fio existente, mas danificado, de forma a manter a estrutura do meio apenas promovendo os reparos necessários	<b>51,75</b>	<b>517.500,00</b>

**VALOR TOTAL R\$ 5.708.300,00**

**NOTA:**

Os documentos relativos à habilitação, **solicitados no Item 11 deste Edital, das empresas licitantes, deverão ser anexadas no momento do cadastro da proposta no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) (documentação digital), sob pena de desclassificação.**

**As empresas CONSAGRADAS VENCEDORAS deverão encaminhar os documentos relativos à habilitação em originais ou cópias autenticadas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços já adequada ao seu último lance, para Prefeitura Municipal de Mafra - Departamento de Licitações no Endereço: Avenida Prefeito Frederico Heyse, 1386 Edifício Francisco Grossl – Centro II Alto de Mafra - Fone: (47)3641-4009.**

**Obs. Ficam dispensadas da apresentação da documentação via correio, as Empresas Vencedoras que, anexaram no momento do cadastro da proposta os documentos obtidos via *Internet* ou com assinatura digital, podendo os mesmos ter sua autenticidade comprovada através de conferência eletrônica pelo Pregoeiro no ato de abertura da documentação de habilitação.**

O não cumprimento do referido prazo acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada. Após a conferência dos documentos enviados, se estiverem de acordo com o solicitado será declarada a empresa vencedora do item e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso;

**PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

A entrega dos produtos será conforme Autorização de Fornecimento, pelo período de 12 (doze) meses. As quantidades constantes do ANEXO I são estimativas de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

O vencedor ficará obrigado a disponibilizar o objeto licitado no prazo de **05(cinco) dias úteis para pedidos de confecção/manutenção de até 500 m<sup>2</sup> ou metros lineares e 15(quinze) dias úteis para pedidos de confecção/manutenção acima 500 m<sup>2</sup> ou metros lineares**, conforme locais indicados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, sem ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Mafra .

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento do material, em até 30 (trinta) dias após entrega dos produtos devidamente acompanhada das CND's do INSS e FGTS.

## **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

### **Justificativa:**

A contratação dos serviços, objeto deste termo, são necessários à manutenção da infraestrutura das vias do município de Mafra, permitindo dessa forma a mobilidade, acessibilidade e segurança dos munícipes.

Há no município uma alta necessidade de confecção de passeios e cabe ressaltar que há falta de efetivo em quantidade satisfatória para absorver a totalidade dessa demanda.

Justifica-se, portanto, a contratação dos serviços mencionados para possibilitar o suprimento da demanda com eficiência e eficácia por profissionais capacitados.

### **Objetivos:**

Com a contratação dos referidos serviços objetiva-se melhorar a infraestrutura das vias urbanas, dando melhor mobilidade, segurança e acessibilidade aos munícipes e cidadãos que utilizam os passeios públicos.

Para a aplicação, o solo deve estar isento de vegetal e impurezas, devidamente regularizado e compactado. O assentamento dos blocos deve ser feito sobre colchão de areia ou pedrisco. Não serão admitidos torrões de argila, matéria orgânica e outras substâncias nocivas.

Os blocos pré-moldados de concreto deverão atender no mínimo os seguintes requisitos: peças homogêneas e compactas de modo que atendam as normas pertinentes; não possuir trincas, faturas ou outros defeitos; ser manipulados com as devidas precauções, para não ter sua qualidade prejudicada.

Recomenda-se inicialmente a colocação dos travamentos (meios fios). Estes espaços devem ser construídos antes do lançamento da camada de areia de assentamento dos blocos de concreto, de maneira a colocar a areia e os blocos dentro de uma caixa, cujo fundo é a superfície compactada da base e as paredes as estruturas de confinamento.

### **Da definição do preço de referência:**

O valor de referência foi definido por meio da média de preços obtidos entre orçamentos solicitados pela Administração às empresas distintas que participaram de outros certames licitatórios, bem como em pesquisa na internet por resultados de processos licitatórios e contratações similares de outros órgãos (municípios caratarinenses) - em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços conforme IN Federal 65/2021- cujos documentos probatórios seguem pensados à fase interna do certame.

**Modalidade Sugerida:** Pregão Registro de preços pelo prazo de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo o prazo contratual ser prorrogado dentro de sua vigência, em conformidade com o disposto no artigo 57, inciso I da Lei 8666/93 e suas ulteriores alterações.

**Metodologia:** A presente licitação obedecerá **ao tipo de menor preço**, sob a forma de execução indireta por regime de empreitada por preço global, conforme artigo 45§1º, inciso I e artigo 10, inciso II, alínea "a" da lei n. 8666/93.

### **Justificativa pela contratação por lote:**

A formação do lote se justifica pelos itens se tratarem de serviços que ocorrem de forma concomitante e possuem dependência entre si. O parcelamento dos itens entre empresas diferentes poderia gerar problemas de discordância entre empresas, atrasos e despadronizações.

Também é importante citar que o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos e neste caso, a contratação em lote agrega a realização dos serviços a um único fornecedor facilitando toda a gama de trabalho na contratação e execução.

### **CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO:**

#### **\*Prazo de execução/entrega:**

- Em até 5 dias úteis para pedidos de confecção/manutenção de até 500 m<sup>2</sup> ou metros lineares.
- Em até 15 dias úteis para pedidos de confecção/manutenção acima de 500 m<sup>2</sup> ou metros lineares.

**\*Local de entrega:** Locais indicados pela Secretaria de Meio ambiente e desenvolvimento urbano na Autorização de fornecimento.

**\*Da garantia:** O empreiteiro que executar a obra, ficará responsável pela solidez e segurança do trabalho por um período irredutível de 05 (cinco) anos, conforme elencado no artigo 618 do Código Civil.

**\*Da execução dos serviços: Todos os serviços deverão ser executados com observância as regras determinadas na CARTILHA DE CALÇADAS desse município de Mafra/SC e que segue em anexo e faz parte do presente Termo Referencial e:**

- Os serviços deverão ser executados pela contratada, através de seus trabalhadores pertencentes ao seu quadro societário ou vínculo legal de trabalho com a empresa, utilizando-se de ferramentas, equipamentos, máquinas e uso de EPP's; tudo sob responsabilidade da contratada;
- Todos os materiais necessários para manutenção ou confecção das calçadas e meio fio, como: paver, lajotas, cimento, areia, pedrisco, cal e outros necessários deverão estar previstos no valor unitário;
- Os serviços deverão ser executados na quantidade solicitada pela Administração, nos locais indicados na ordem de serviço;
- Os serviços serão solicitados conforme necessidade e demanda da Administração, sendo o quantitativo deste termo apenas uma estimativa;

- Todos os materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços deverão estar previstos no valor unitário proposto;
- Os serviços executados em vias ou espaços públicos devem OBRIGATORIAMENTE ser sinalizados com cones para alerta, a fim de evitar acidentes;
- Após a execução dos serviços o local deve ser limpo e deixado sem resíduos ou detritos.

#### Recebimento definitivo e recebimento provisório:

Para o recebimento provisório dos serviços contratados, a contratada deverá solicitar ao Fiscal de Contrato vistoria e posterior liberação. Ficando o recebimento definitivo a cargo do Fiscal designado juntamente com o Secretário Municipal da pasta responsável.

O recebimento provisório da obra deverá ser feito pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização mediante termo de recebimento provisório, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado conforme elencado no artigo 73, inciso i, alínea “a” da Lei sob n. 8.666 de 1993.

O recebimento definitivo deverá ser feito mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observado o disposto no artigo 69 da Lei 8.666 de 1993.

O recebimento definitivo ocorrerá depois de sanadas eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.

#### Condição de recebimento do serviço:

O recebimento da obra, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto nos artigos 73 a 76 da Lei n. 8.666 de 1993 e suas alterações.

A limpeza referente aos entulhos oriundos da execução da obra, incluindo todos os interiores do prédio e limpeza geral nas áreas externas é de obrigação da Contratada.

É obrigatória a retirada de entulhos, periodicamente, dos locais de execução da obra, bem como, de toda área externa. Não será permitido o termo recebimento provisório da obra, se esta limpeza não estiver de acordo com as exigências.

A obra deverá ser recebida pelo Fiscal de Contrato e Secretaria que for nomeada fiscalizadora das obras, podendo, portanto, o mesmo solicitar exigências que por ventura não foram cumpridas no projeto ou no memorial.

O objeto desta licitação será recebido:

A) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

B) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com o memorial descritivo/ projetos e planilha orçamentária, sob pena de rejeição do serviço.

O fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor correspondente ao cronograma aprovado.

#### Indicação de pessoal técnico adequado:

A contratada deve comprovar que possui em seu quadro permanente, na data da licitação e constante da certidão de registro de pessoa jurídica do CREA, engenheiro (s) detentor de atestado, acervo técnico e/ou certidão de responsabilidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

Deverão apresentar certidão de inscrição da empresa e dos responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia -CREA, da região da sede da empresa.

NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA em nome da empresa, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

**Capacidade técnica:**

Poderão ser credenciados todos os estabelecimentos que atendam as necessidades e exigências legais, descritas no edital de licitação.

Os proponentes concorrentes devem apresentar documentos que comprovem que a empresa está apta para o seu funcionamento regular, conforme estabelecido em edital.

**Das obrigações da contratada:**

a contratada deve executar os serviços em conformidade com os requisitos previstos no edital:

Deverá a contratada cumprir o prazo previsto para entrega da obra, conforme cronograma físico-financeiro a ser ajustado.

A contratada é responsável por protocolar o pedido de alvará de construção da obra junto ao local competente.

Executar a obra conforme projetos e memorial descritivo anexo.

Realizar, quando necessário, levantamentos e estudos complementares pertinentes à execução dos serviços, sem, constituir custos adicionais, ou mesmo a prorrogação de seu prazo de vigência.

Obter, por sua conta, todas as licenças, franquias e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução de serviços.

Fornecer ART devidamente registrado por profissional competente para a execução da mesma no ato da homologação da licitação.

Fornecer documentos ao GEO-BRAS sempre que for solicitado pelo departamento de engenharia.

Corrigir durante a execução dos serviços, todos os defeitos apontados pela fiscalização, assim como refazer aqueles tidos como impróprios ou mal executados, sem qualquer ônus para a contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação específica para fazê-lo.

Elaborar cronograma físico-financeiro com precisão, tendo como limite máximo o prazo pré-estipulado pelo departamento de engenharia, lembrando de todas as medições deverão obrigatoriamente ser acompanhadas do cronograma físico-financeiro atualizado pela empresa.

Todas as medições seguirão o cronograma físico-financeiro apresentado pela contratada.

Caso a contratada não cumpra com o cronograma proposto, a mesma deverá apresentar uma justificativa expondo os motivos pelo qual não cumpriu com o cronograma, e apresentar novo cronograma para que possa ser analisado. A justificativa e o novo cronograma devem ser feitos via ofício direcionados ao departamento de engenharia e mediante protocolo.

A solicitação de vistoria e posteriormente liberação das medições deverá ser feita através de ofício, e o mesmo deverá ser encaminhado ao Departamento de Engenharia aos cuidados do fiscal designado.

As medições somente serão analisadas quando atingirem no mínimo 80% do valor proposto no cronograma da contratada, devendo apresentar correta identificação e assinatura do responsável técnico da empresa.

**Das obrigações do contratante:**

A contratante deve observar para que sejam mantidas, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do servidor designado.  
Efetuar o pagamento no prazo previsto desde que entregue o objeto do presente, de acordo com o disposto no edital.

**Da subcontratação:**

Fica vedada a subcontratação no todo dos serviços contratados, devendo utilizar na obra seus próprios funcionários devidamente registrados em Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS.

Poderão ser subcontratados alguns serviços, desde que sejam submetidos à prévia autorização da Fiscalização desse Município de Mafra e pelo Secretário da pasta e Prefeito Municipal em exercício.

**DO PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da aprovação dos trabalhos solicitados e aceite da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano.

Considerando que o quantitativo é estimado, o Município pagará o serviço contratado de acordo com o quantitativo de cada solicitação.

**Das condições de pagamento:**

Os pagamentos serão efetuados conforme o cronograma físico-financeiro e de acordo com o relatório de medição.

Será de responsabilidade da fiscalização municipal, encaminhar boletim de medição para secretaria de Fazenda para realizar seus procedimentos e posterior liberação efetiva dos valores solicitados, em conformidade com relatório de vistoria enviado.

Devem ser protocolados junto ao pedido de medição de todas as etapas da obra, a lista de funcionários vinculados à obra.

A empresa vencedora deverá a cada pagamento comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a nota fiscal, as certidões de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, Estadual, INSS e FGTS, atualizada até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

**EMERSON MAAS**  
Prefeito Municipal

**ADRIANO JOSÉ MARCINIAK**  
Secretário Municipal de Administração

## ANEXO II

### PREGÃO – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 044/2023.

#### 1. HABILITAÇÃO

##### 1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

###### 1.1.1 Habilitação Jurídica

a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

###### 1.1.2. Regularidade Fiscal

a) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de regularidade para com a **Dívida Ativa da União**, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

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

e) No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

f) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (**CRS/FGTS**);

g) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011).** [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br)

###### 1.2.2.2. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo 5;

b) Não há **superveniência** de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo 6;

c) **A empresa atende adisposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal**( Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo 7;

d) **Declaração de responsabilidade**, declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo X ;

e) **Declaração informando a pessoa que vai representar a empresa para assinatura do contrato (nome, CPF, endereço e fone para contato) modelo fornecido no Anexo XI deste edital.**

f) **NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** em nome da empresa, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

g) Comprovação de registro no CREA, através de certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, do responsável técnico.

h) Comprovação de registro no CREA, através da certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, da empresa licitante.

### **1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira**

a) **Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

**1.3.** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo- sensível (Fac-simile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

**1.4.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**1.5.** A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

**1.6.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

**1.7.** Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

**1.8.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**1.9.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**1.10** É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.

**PREGÃO – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 044/2023.**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº **044/2023** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA:  
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
REPRESENTANTE e CARGO:  
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:  
ENDEREÇO e TELEFONE:

**2. Na proposta escrita, deverá conter:**

- a)** Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b)** O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a **12 (Doze) meses**, contados da abertura das propostas virtuais;
- c)** Especificação e marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I e ANEXO III**, deste Edital e;
- d)** Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

**3. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo 01 deste edital.**

(\* ) o Valor Unitário – R\$ deverá corresponder ao preço unitário por item ao qual será acrescido a carga tributária incidente e frete, que correrão à conta do licitante.

**4. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

Deverá ser cotado, preço unitário, de acordo com o Anexo I do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

**5. CONDIÇÕES GERAIS**

**5.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.**

**PRAZO DE GARANTIA**

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Itens** de no mínimo **12 (doze) meses**, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

De acordo com o especificado no item 15, deste Edital.

**Obs:** No preço cotado já estão incluídas 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.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, **12 (doze) meses** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO**

## ANEXO IV

### TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

<b>Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)</b>	
Nome:(Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II. apresentar lance de preço;
- III. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- IV. solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- VI. apresentar e retirar documentos;
- VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. assinar documentos relativos às propostas;
- IX. emitir e firmar o fechamento da operação; e

- X. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até \_\_/\_\_/\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: \_\_\_\_\_  
(reconhecer firma em cartório)

**Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações  
da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)**

**Indicação de Usuário do Sistema**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_  
(reconhecer firma em cartório)

## ANEXO V

### Ficha Técnica Descritiva do Objeto

<b>Ficha Técnica Descritiva do Objeto</b>
Número do edital:
Órgão comprador:
Marca do produto:
Nº item
Especificação do produto:
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):
Preço inicial para o item (em R\$):
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).
<b>Declaramos, ainda, que estamos enquadrados no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 .</b> <b>[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)]</b>
Data:

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico – **Sistema Registro de Preços nº 044/2023, Processo nº 154/2023** instaurada pelo Município de Mafra, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO VII**

**PROCESSO Nº 154/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2023**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO VIII**

**PROCESSO Nº 154/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2023**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

**ANEXO IX**  
**PROCESSO Nº 154/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2023**

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP , para efeito do disposto na LC 123/2006

---

Local e data

---

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

## ANEXO X

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do **Processo Licitatório nº 154/2023, Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 044/2023** do Município de Mafra, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

LOCAL E DATA

---

REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE

**ANEXO XI  
DECLARAÇÃO  
(ASSINATURA DA ATA)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fim específico de futura contratação com o **MUNICÍPIO DE MAFRA**, considerando o **Processo Licitatório n.º 154/2023, Pregão Eletrônico Registro de Preço n.º 044/2023**, que o instrumento será assinado pelo Sr. (a) \_\_\_\_\_, (qualificação) portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa, do Declarante e sua Assinatura)

## ANEXO XII

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 044/2023 PROCESSO Nº 154/2023

Ao \_\_\_\_\_ dia do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e três, **O MUNICÍPIO DE MAFRA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Prefeito Frederico Heyse, nº 1386 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro II Alto de Mafra, em Mafra - SC, inscrita no CNPJ sob nº **83.102.509/0001-72**, ora em diante simplesmente denominada CONTRATANTE, neste ato, representada por seu Prefeito Municipal o Sr. **EMERSON MAAS RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** para contratação de empresa especializada para execução de passeio em áreas públicas com fornecimento de material, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, em face da classificação das propostas apresentadas pelas empresas abaixo qualificadas, no **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 044/2023**, conforme consta dos autos do **Processo nº 154/2023**, regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições contidas no Decreto Municipal 3.089/2008, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislação correlata.

1º lugar: (nome da empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ nºxxxxxxxxxx, sediada na xxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo seu xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, nacionalidade XXXXXXXX, estado civil, Portador da Carteira de Identidade nº xxxxxx, expedida pela x/xx, CPF nºxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxx;

2º lugar: (nome da empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ nºxxxxxx.

3º lugar: (nome da empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ nºxxxxxx.

#### 1 - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços visando contratação de empresa especializada para execução de passeio em áreas públicas com fornecimento de material, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, conforme quantidades e especificações constantes do Termo de Referência e seus Anexos, Edital do **Pregão na Forma Eletrônica para Registro de Preço nº 044/2023**, Planilha de custo e formação de preços e proposta da licitante vencedora, todos partes integrantes deste instrumento, como se nele transcritos estivessem.

Item	Especificação	Unid	Quant.	Classificação por Empresa	Valor Unitário	Valor Total

#### 2 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da data da sua assinatura.

Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o MUNICÍPIO DE MAFRA - SC não será obrigado a firmar as contratações que dele poderão advir, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência da prestação dos serviços em igualdade de condições.

#### 3 – DO PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO

O prazo total de execução dos serviços/aquisição de materiais, a contar da “Autorização de Fornecimento/Serviços, será conforme Termo de Referência.

#### 4 – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

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

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e, definidos o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria da Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

## **5 – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

## **6 – DAS ATRIBUIÇÕES/OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

Caberá ao MUNICÍPIO a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda:

- a) realizar os procedimentos de assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes
- b) providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes do Processo;
- c) conduzir os procedimentos relativos a eventuais atualizações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- d) recusar qualquer item fora das especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- e) verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais e trabalhista antes de cada pagamento;
- f) rejeitar, no todo ou em parte, os itens executados, pela licitante vencedora, fora das especificações do Termo de Referência;
- g) efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionado nesta Ata;
- h) aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
- j) comunicar à licitante vencedora as eventuais irregularidades observadas na execução dos itens para adoção das providências saneadoras;
- k) fiscalizar a execução dos itens, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

## **7 – ATRIBUIÇÕES/OBRIGAÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS/ORGÃOS PARTICIPANTES**

Caberá aos órgãos participantes indicar o gestor da ata, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

- a) promover consulta prévia junto a Secretaria da Administração (Departamento de Licitações), quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- b) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando a Secretaria da Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- c) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas;
- d) informar a Secretaria da Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega dos equipamentos e a recusa do mesmo, se for o caso, em receber a Nota de Empenho;

- e) as Secretarias Municipais participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.
- f) proceder ao ato de recebimento dos serviços, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer execução que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos.

## **8 – DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS**

Constituem obrigações das empresas:

- a) dar cumprimento integral ao estabelecido no Termo de Referência, **Edital do Pregão na Forma Eletrônica nº 044/2023** e à sua proposta e nesta Ata;
- b) cumprir as disposições constantes do Termo de Referência, bem como os prazos de execução e as condições da prestação de serviços;
- c) dar garantia para os itens, conforme estabelecido no Termo de Referência;
- d) substituir/refazer o item que se encontra com vício, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da notificação, em perfeitas condições de funcionamento, observando, fielmente, a conformidade de suas características com as previstas no Termo de Referência;
- e) responder por todos os ônus referentes ao item, desde o transporte, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais e salários dos seus empregados;
- f) responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus empregados, terceiros ao MUNICÍPIO, em razão de acidentes, ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa de seus empregados;
- g) obter todo e qualquer tipo de licença junto aos Órgãos Fiscalizadores para o perfeito fornecimento dos itens, sem ônus adicionais para o Município.
- h) Indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os fornecimentos/serviços sob sua responsabilidade.
- i) prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução do objeto;
- j) observar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- k) Apresentar no momento da assinatura da Ata/Contrato declaração bancária, contendo dados bancários da conta corrente, vinculada ao CNPJ ou CPF do contratado.**
- l) A empresa vencedora deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal (dependendo do banco onde se encontram os recursos financeiros vinculados a despesa orçamentária) atrelada ao seu CNPJ ou CPF, comprovada mediante declaração emitida e assinada pelo banco, ou em caso de a conta corrente ser de outro banco, o fornecedor arcará com o pagamento das despesas de tarifas bancárias das transações que ocorrerem.**

## **9 - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado, (conforme edital), por meio de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da licitante vencedora, até o 30 (trinta) dias após a execução do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada, acompanhada dos comprovantes impressos de regularidade com o INSS e FGTS.

Dos valores constantes na nota fiscal, serão retidos os valores inerentes ao INSS, ISS e IR.

No corpo do documento fiscal devesse conter as seguintes informações:

- a) o número da licitação; e,**
- b) o número da ordem de compra.**
- c) os dados bancários da empresa (Agência, C.C e Banco)**

A nota fiscal que não contiver as informações descritas no subitem anterior será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação.

## **10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

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

- a) A pedido, quando:

- comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
  - o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.
- b) Por iniciativa do MUNICÍPIO, quando:
- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
  - perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
  - por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
  - não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
  - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço, sem justificativa aceitável;
  - caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.
- Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o MUNICÍPIO fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

### **11 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

A conformidade do objeto, a ser prestado deverá ser verificada conjuntamente com o documento da proponente que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no processo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: qualidade na execução dos serviços, equipamentos utilizados e forma de execução.

A presença da Fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da contratada.

Será impugnado pela Fiscalização os serviços que não satisfaçam às condições do presente Termo de Referência.

Ficará a proponente obrigada a restituir/refazer o item impugnado até 02 (dois) dias após o recebimento de documento de advertência, correndo, por sua conta exclusiva, as despesas decorrentes dessa providência.

Caberá a Secretaria Municipal de Educação, através dos Fiscais de contrato, **designados pela portaria nº 1141/22 em 24.10.2022**, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização do contrato e seu objeto, sem prejuízo da obrigação do Contratado de fiscalizar seus prepostos ou subordinados.

Ficará a proponente obrigada a restituir/refazer o item impugnado até 02 (dois) dias após o recebimento de documento de advertência, correndo, por sua conta exclusiva, as despesas decorrentes dessa providência.

### **12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pela inexecução parcial ou total das condições previstas nesta Ata poderão ser aplicadas ao inadimplente as sanções de que tratam os Arts. 86 a 88, da lei n/ 8.666/93, além da multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da negociação, respeitados os direitos do contraditório e da ampla defesa.

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

### **13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da aquisição/execução, objeto desta Ata, correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, com recursos **ordinários** para o exercício de **2023/2024**, cujo programa de trabalho e elemento de Despesa específico constará da respectiva Nota de Empenho.

### **14 – DO FORO**

É competente o Foro da Comarca de Mafra – SC, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços.

E por estarem assim, justas e contratadas, firmam as partes a presente ATA em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos fins e efeitos de direito.

Mafra/SC, de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE MAFRA  
**EMERSON MAAS**  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
(EMPRESA)  
**(REPRESENTANTE LEGAL)**  
(CARGO/FUNÇÃO)  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
**ADRIANO JOSÉ MARCINIAK**  
Secretário Municipal de Administração

\_\_\_\_\_  
**LUIZ VIDAL DA SILVA JUNIOR**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente e  
Desenvolvimento Urbano

**TESTEMUNHAS:**

1ª \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF Nº

2ª \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF Nº

**Visto e aprovado pelo Procurador de Legislação e Atos Administrativos**

**LUCAS CAUAN HORNICK**  
**OAB/PR 101.995**