



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 064/2015
PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º 041/2015

Denominação: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____ **CEP** _____

Telefone: _____ **Fax:** _____

Representante Legal _____ **CPF:** _____

Nº do Registro na Junta Comercial: _____

Data do Registro na Junta Comercial: _____

Obtivemos, através do acesso à página www.itanhandu.mg.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

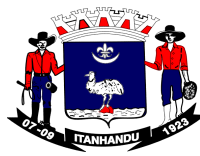
Local: _____, _____ de _____ de 2015

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações, por meio do fax (35) 3361-3857 ou do e-mail licitacao@itanhandu.mg.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Itanhandu da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Edital de Pregão nº 041/2015

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N°041/2015

PROCESSO LICITATÓRIO N° 064/2015

DATA DA REALIZAÇÃO: 29/07/2015

HORÁRIO: 09h00min horas.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Itanhandu – Sala de Reuniões.

O MUNICÍPIO de Itanhandu torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO** – Processo nº. **064/2015** objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS PERMANENTES E LOGRADOUROS PÚBLICOS E DEMAIS SERVIÇOS RELACIONADOS, TANTO NA ZONA URBANA QUANTO NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº. 266 e 267 de 20 de março de 2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada após o credenciamento que será na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Itanhandu, sito a Praça Prefeito Amador Guedes, nº. 165, Centro, iniciando-se no dia **29 de Julho de 2015, às 09h00min** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Minuta de Contrato;
- **Anexo III** – Modelo de Carta de Credenciamento;
- **Anexo IV** – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;
- **Anexo V** – Modelo Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- **Anexo VI** – Modelo de Declaração de não empregar menor;
- **Anexo VII** – Modelo de Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos da Qualificação;
- **Anexo VIII** – Minuta Atestado Visita Técnica
- **Anexo IX** - Modelo da Proposta Comercial;
- **Anexo X** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS PERMANENTES E**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

LOGRADOUROS PÚBLICOS E DEMAIS SERVIÇOS RELACIONADOS, TANTO NA ZONA URBANA QUANTO NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e conforme especificações constantes no Termo de Referência (anexo I), que integra este Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 – Os envelopes de documentação e propostas, quando enviados por via postal ou equivalente (serviços especializados de entrega, transportadoras etc.), somente serão considerados se derem entrada no Protocolo da Prefeitura Municipal de Itanhandu até a data e hora definidas no Preâmbulo deste Edital, independentemente da data e horário da postagem ou da remessa.

2.2.1 – Se a empresa interessada participar do certame somente enviando os envelopes pelo correio, sem a presença de um representante, deverá criar um terceiro envelope com o título – CREDENCIAMENTO e colocar dentro do mesmo os documentos exigidos nos itens III – Credenciamento e IV – Declarações.

2.3 - Não poderá participar do presente certame, a licitante que não cumprir o estabelecido neste Edital, e ainda que:

- a) Com falência decretada ou concordata, em liquidação judicial ou extrajudicial;
- b) Em suspensão temporária e impedidas de licitar ou contratar com a Administração Municipal de Itanhandu;
- c) Em funcionamento sob regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) Declaradas inidôneas por qualquer Órgão Público;

2.4 – A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

III - DO CREDENCIAMENTO

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

3.1.1 - Tratando-se de representante legal:

3.1.1.1 - O estatuto social, contrato social em vigor, alterações caso houver, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.1.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

3.1.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

3.1.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.2 - Tratando-se de procurador:

3.1.2.1 - Instrumento de procuração público ou particular ou Carta de Credenciamento com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na (s) etapa (s) de lances, desistirem verbalmente de formular lances ou ofertas nas etapas de lances, negociarem a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 3.1.1.1 a 3.1.1.5 que comprove os poderes do mandante para a outorga;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

3.2 –A LICITANTE deverá apresentar, também, no ato do credenciamento, a **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, conforme exigido no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 (Modelo **Anexo IV**).

3.3 - O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto

3.4 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar uma credenciada.

3.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.6 - Os documentos necessários ao Credenciamento e à Habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, exceção para os emitidos via Internet.

3.7 - Não serão aceitos documentos enviados por fax, protocolos ou por qualquer tipo de correio eletrônico.

3.8 - A LICITANTE que não apresentar o documento de credenciamento nos termos definidos no item 3.1 e respectivos subitens ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão, ficará impossibilitada de responder pela empresa e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, sendo-lhe resguardado o direito de assistir à sessão pública.

3.9 - Os documentos acima referidos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 - A **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** (anexo IV) e a Declaração de ME ou EPP (Anexo V) deverão ser apresentadas fora dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

4.2 – A **declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** (anexo V) visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação), acompanhada de documento que comprove a condição da empresa.

4.2.1 - As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar:

a) Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da empresa, se inscrita no Registro Público de Empresas Mercantis;

Observação: Considera-se documento que comprova a condição da empresa a Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da empresa, se inscrita no Registro Público de Empresas Mercantis, conforme [Art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº. 103 de 30 de Abril de 2007](#);

Envelope nº. 1 – Proposta

Pregão nº. 041/2015

Processo nº. 064/2015

Envelope nº. 2 – Habilitação

Pregão nº. 041/2015

Processo nº. 064/2015

4.4 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou carimbado e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:



Praça Prefeito Amador Guedes, 165 - Centro - 37464000 - Itanhandu MG.
Email: licitacao@itanhandu.mg.gov.br - www.itanhandu.mg.gov.br
TEL: (35) 3361 2000 / FAX: (35) 3361 3857





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

- 5.1.1 - Cabeçalho contendo todos os dados que identifique a empresa;
- 5.1.2 - Número do processo e do Pregão;
- 5.1.3 - Descrição do objeto da presente licitação, com a indicação do valor ofertado, em conformidade com as especificações do modelo de proposta – Anexo IX deste Edital.
- 5.1.4 – Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais depois da vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, benefícios estipulados em convecção coletiva relacionados com a prestação de serviço objeto da presente licitação;
- 5.1.5 - Prazo de validade da Proposta que não poderá ser inferior a 60 dias
- 5.1.6 – Apresentar uma **Planilha Detalhada de Composição dos Preços**;
 - 5.1.6.1 – A planilha de composição do preço deverá ser datada e assinada pelo representante da empresa, devidamente qualificado.
- 5.2 - Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas, que:
 - 5.2.1- Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
 - 5.2.2 - Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
 - 5.2.3- Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
 - 5.2.4 - Que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos estimados pela Divisão de Compras da Prefeitura M. de Itanhandu.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1 - **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA**

- a - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b - certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- c - certidão de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d - prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;
- e - certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.1.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião no presente certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da administração pública municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.3 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.2 implicará em 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 a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

6.2 – **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

6.2.1 – Comprovação de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração, com prova de regularidade de débitos.

6.2.2 - Certidão ou atestado de capacidade técnica expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatível em características, quantidades e prazos como o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;

6.2.3 – Declaração firmada por pessoa física ou jurídica com habilitação em medicina e segurança do trabalho responsabilizando-se pelo cumprimento das normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho nos termos do Artigo 162, CLT e seguintes, Lei 6514, de 02/02/77 e Portaria CVS-2, de 13/02/91 do Centro de Vigilância Sanitária.

6.2.4 – Termo de Visita Técnica expedido pela Secretaria M. de Serviços Gerias e Transportes;

6.3 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.3.1 – Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988. (Anexo VI)

6.3.2 – Certidão de distribuição de feitos cíveis, demonstrando não tramitar contra a empresa nenhum processo de falência ou recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação.

6.3.3– Declaração da licitante, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n.º 8.666/93. (Anexo VII).

6.4 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.4.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.4.2 – É de responsabilidade da empresa contratada a renovação das certidões exigidas neste edital que venham a perder a validade durante a vigência do contrato.

6.4.3 – Para fins de habilitação, é facultada ao pregoeiro a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipais, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao processo.

6.4.4 – A possibilidade da consulta prevista no subitem anterior não constitui direito da licitante, e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipóteses em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, a licitante será declarada inabilitada.

6.4.5 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

6.4.6 – Na eventualidade da empresa licitante possuir filiais, a documentação a ser apresentada deverá ser pertinente apenas à empresa matriz ou à empresa filial participante, ficando desde já ressaltado que a contratação se efetivará com pessoa jurídica ofertante da documentação em comento.

6.4.7 – Havendo recolhimento centralizado do INSS, ou seja, abrangendo matriz e filiais, bastará a apresentação da CND referente a matriz.

6.4.8 - A ausência ou a apresentação de documentos em desacordo com o previsto neste Edital inabilitará a proponente, impossibilitando a abertura do envelope “Proposta”. Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer protocolo.

6.4.9 – Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta de preços, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

6.4.10 - Os documentos necessários à Habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Presidente ou por membro da Comissão de Licitação..

VII - DA VISITA TÉCNICA

7.1 - É obrigatória a VISITA TÉCNICA do licitante a Prefeitura Municipal de Itanhandu - MG para a participação, ocasião em que será fornecido aos interessados o Termo de Vistoria, documento indispensável a ser apresentado no envelope “Documentação para Habilitação”.

7.2 - A finalidade da visita é o conhecimento dos serviços envolvidos e as estruturas, conhecer e dimensionar a demanda dos serviços e a quantidade de funcionários necessários, bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

7.3 - A visita técnica será agendada junto à Secretaria Municipal de Serviços Gerais e Transportes da Prefeitura Municipal de Itanhandu pelo telefone (35) 3361-2642 ou (35) 3361-1466, com antecedência mínima de 01 dia útil. Na data marcada, o representante deverá comparecer na Garagem Municipal, localizada na Rua dos Lamins, nº. 113 – Bairro Nossa Senhora de Fátima, na cidade de Itanhandu, Estado de Minas Gerais.

7.4 - O licitante deverá nomear um representante, por meio de documento, com autorização expressa e devidamente identificada para realizar a visita e receber o Termo de Vistoria.

7.5 – O Termo de Visita Técnica é documento obrigatório a fazer parte do Envelope nº 01 – Habilitação, sob pena de inabilitação e não será expedido para licitantes que não se identificarem ou que não comparecerem na data e horário marcados.

VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - No dia, horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados, da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, bem como dos envelopes “proposta” e “habilitação”.

8.2 – Iniciada a abertura do primeiro envelope “proposta”, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado;
- c) não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências;

8.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.4.1 – Participará dos lances verbais a LICITANTE que apresentar a proposta com o MENOR PREÇO GLOBAL.

8.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

8.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.8 – Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

8.8.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

8.8.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

8.8.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

8.8.2.2 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

8.8.2.2.1 – Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

8.8.3 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.8.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.8.1;

8.8.4.1 – Na hipótese de não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte não configurada a hipótese prevista no subitem 8.8.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

8.9 – Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta na alínea “a” do item 4, deste Capítulo VII, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

8.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Departamento de Compras, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

8.13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

8.13.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - A adjudicação será feita dos itens do objeto.

X - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

10.1 - O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessários à fiel execução do objeto desta licitação;

10.2 - O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação será até 31 de Dezembro de 2015, a contar da assinatura do Termo de contrato (anexo II).

10.3 - Findo o prazo estabelecido no item anterior, por expressa vontade das partes, e desde que haja previsão de recursos orçamentários hábeis para o exercício seguinte, poderá a empresa ser convocada para assinatura de nova contratação, dentro da vigência da Ata de Registro de Preços, observando-se o limite máximo previsto em lei e da modalidade de licitação escolhida, salvo se antes do seu término, ou de cada uma de suas prorrogações, houver oposição de quaisquer das partes por escrito; a CONTRATADA em forma de comunicação protocolada e, a da CONTRATANTE, por ofício numerado assinado pela autoridade competente;

10.3.1 - Os serviços objeto do presente contrato poderão ter seus valores reajustados a cada dissídio, aplicando-se a correção determinada pelo governo federal.

10.4 - A prestação de serviço estabelecida no anexo I é estimada e serve como referência, podendo o Município acrescê-la ou suprimi-la em conformidade com suas necessidades, não tendo a Administração obrigatoriedade de execução "in totum".

10.5 - A execução do objeto da presente licitação se dará de forma parcelada em conformidade com as solicitações da Prefeitura;

10.6 - A execução do objeto desta licitação deverá ser feita no local indicado pela Prefeitura Municipal, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

10.7- Não caucionar ou utilizar o Contrato em favor de terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE

XI – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DA GARANTIA

11.1 – A prestação de Serviços deverá ser executada conforme consta nos anexos deste Edital, em especial a minuta contratual e a proposta apresentada;

11.2 – A Prefeitura se reserva no direito de recusar no todo ou em parte, conforme o caso, item ou itens do objeto licitado que não atender as especificações solicitadas, ou ainda que for considerado inadequado para satisfazer a contratação proposta, conforme apontamentos feitos pela fiscalização efetivada por servidor do seu quadro designado exclusivamente para esta tarefa;

11.3 – A empresa adjudicada e contratada, por imperativo de ordem e segurança, obriga-se a prover de equipamentos de segurança do trabalho, exigidos para este tipo de prestação de serviços, todos os seus funcionários.

11.4 – O não atendimento do item anterior, verificado pela fiscalização da Administração, implicará na retenção de pagamento, em qualquer período da execução contratual.

11.5 – A administração Municipal se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados, e ainda, no direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender às especificações ou que sejam considerados inadequados pelo servidor do contratante, responsável pela fiscalização.

11.6 – A licitante adjudicada e contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar a Prefeitura Municipal ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução da prestação dos serviços, isentando o Município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

11.7 – A licitante adjudicada e contratada será a única responsável para com seus empregados e auxiliares no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro ou acidentes de trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na Legislação Federal, sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da Administração licitadora ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis;

11.7.1 – A Licitante contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente a execução dos serviços constantes do objeto, salvo de interesse público e da Administração, mediante aceite expresso e formal do município contratante.

11.7.2 – Havendo subcontratação, será da licitante contratada todas as imposições, obrigações e responsabilidades constantes e descritas neste Edital.

11.8 – A Prefeitura Municipal não aceitará a execução dos serviços que estiverem em desacordo com o contrato, contestados por servidor designado para a efetivação da fiscalização, sem que lhe caiba qualquer indenização.

11.9 – Subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da licitante adjudicada e contratada pela qualidade, correção e segurança na execução do objeto licitado.

11-10 - A Secretaria Municipal de Serviços Gerais e Transporte será a única autorizada pela expedição da Ordem de Serviço, e o recebimento mensal, das faturas/notas fiscais e conferidas pelo servidor responsável pela fiscalização da prestação de serviços.

XII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 – Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com a ordem de serviço e com as normas deste Edital;

12.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante deverá reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

XIII - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado num prazo de até 30 dias após a apresentação da nota fiscal no protocolo da Prefeitura Municipal de Itanhandu, situada à Praça Prefeito Amador Guedes, nº. 165, centro de Itanhandu – MG, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo.

13.1.1 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores devidamente identificados, conforme Decreto nº 7.507 de 27 de Junho de 2011.

13.2 - Os serviços, objeto deste edital serão realizados em conformidade com os cronogramas e métodos propostos pelo Município e aceitos pela Licitante. De todos os serviços prestados serão feitos relatórios que por sua vez deverão ser assinados por representantes ou servidores da Prefeitura designados para tal fim;

13.3 - Assinados os relatórios por parte da Prefeitura o licitante vencedor emitirá o respectivo Documento Fiscal. O pagamento será feito pela Prefeitura, mediante empenho nas contas orçamentárias vinculadas a esta licitação;

13.4 - O licitante vencedor deverá obrigatoriamente apresentar junto com o Documento Fiscal:

13.4.1 - Prova de regularidade da licitante em relação às contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, incluindo as inscrições em Dívida ativa do INSS (site: www.mpas.gov.br) observando-se a finalidade para a qual foi emitida, devendo esta ser emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB nos termos da Lei Federal nº 11.457 de 16.03.2008;

13.4.2 - Prova da regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.4.3 – GFIP – SEFIP contendo a relação dos trabalhadores e comprovando o recolhimento à Previdência Social e ao FGTS;

13.5 - Se forem constatados erros nos Documentos Fiscais, suspender-se-á o prazo de vencimento, voltando o mesmo a ser contado, a partir da reapresentação dos documentos corrigidos;

13.6 - O licitante vencedor não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da lei nº 8.666/93;

13.7 - Serão processados os descontos e retenções referentes ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte e INSS, nos termos da Legislação local e federal;

XIV - DA CONTRATAÇÃO

14.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de Contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório, conforme Anexo II.

14.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de até 05 dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Itanhandu, junto ao Departamento de Compras para assinar o referido termo.

14.3 – Considerar-se-á vencido o contrato quando expirado o prazo estabelecido no item 10.2.

14.4 - A recusa injustificada por parte da ADJUDICATÁRIA, para assinatura do contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a ADJUDICATÁRIA infratora ao pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da proposta, além de outras sanções legais cabíveis.

14.5 – Não atendendo a ADJUDICATÁRIA à convocação para assinatura do contrato ou deixando de fazê-lo por qualquer motivo a ele imputado, convocar-se-á outra LICITANTE, segundo a ordem de classificação, caso não haja interesse da Prefeitura Municipal de Itanhandu na realização de nova licitação, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.5.1 – Na convocação das Licitantes remanescentes será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, devendo a(s) convocada(s) apresentar(em) os Documentos de Habilitação exigidos no Edital em plena validade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

14.5.2 – O disposto no subitem 13.4 não se aplica às LICITANTES remanescentes convocadas para assinar o contrato nos termos e condições da ADJUDICATÁRIA, quando esta deixar de cumpri-la.

14.6 - A licitante adjudicatária obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

XV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

15.1 - A adjudicatária que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentos solicitados ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado pelo prazo de até 2 (dois) anos, e, quando suspenso, descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrita, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

15.2 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-se às seguintes penalidades:

15.2.1 – multa: 10% (dez por cento) do valor da licitação, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir da execução ou recusar-se à retirada do contrato.

15.2.2 – multa: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de rescisão unilateral do mesmo.

15.2.3 – impedimento de contratar com o Município de Itanhandu, por até 02 anos.

15.2.4 – declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

15.3 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

15.3.1 – Será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do ato, o prazo para manifestação.

15.4 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

15.5 - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no art. 393 do Código Civil Brasileiro.

15.6 – Nas hipóteses em que o “Caso Fortuito ou Força Maior” forem aceitos, poderão ser prorrogados os demais prazos, automaticamente, por tantos dias quantos durarem as causas impeditivas, não se lhes aplicando quaisquer multas.

XVI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

16.1 - As dotações orçamentárias específicas para acobertarem as despesas de responsabilidade da Prefeitura no presente exercício, conforme verbas a seguir especificadas:

159 – 02.05.01.18.542.0017.2021.39.3.90.39.00/100 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

380 – 02.10.03.12.122.0002.2020.3.3.90.39.00/101 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

392 – 02.10.03.12.361.0006.2025.3.3.90.39.00/101/147 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

418 – 02.10.03.12.365.0007.2028.3.3.90.39.00/101/147 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

427 – 02.10.03.12.365.0007.2111.3.3.90.39.00/101/147 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

463 – 02.11.00.15.452.0014.2051.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

515 – 02.11.00.26.782.0039.2114.3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

17.2 - O resultado do presente certame será divulgado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itanhandu e/ou no endereço eletrônico www.itanhandu.mg.gov.br

17.3 - O Município de Itanhandu (MG) reserva-se no direito de anular ou revogar esta licitação no total ou em parte, desde que se verifique a legalidade ou conveniência da Administração, nos termos do art. 49 da Lei Nº. 8.666/93;

17.4 - Até 2 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.4.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 1 dia útil.

17.4.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17.5 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.6 – Poderão participar desta Ata todas as Secretarias do município e suas sub-unidades;

17.7 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itanhandu - MG.

17.8 – As eventuais dúvidas dos interessados poderão ser dirigidas à Comissão de Licitação através do fax n.º (35) 3361-3857; e interessados em adquirir o edital pelo site www.itanhandu.mg.gov.br ou diretamente à Praça Prefeito Amador Guedes n.º 165 centro – Itanhandu – MG.

Itanhandu – MG, 15 de Julho de 2015.

MARCOS ALEXANDRE DE CARVALHO
Pregoeiro

De Acordo: _____
DR. HENRIQUE MANCILHA SCARPA
ASSESSOR JURÍDICO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I – OBJETO:

1.1 - Constitui objeto do presente certame a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS PERMANENTES E LOGRADOUROS PÚBLICOS E DEMAIS SERVIÇOS RELACIONADOS, TANTO NA ZONA URBANA QUANTO NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

II – FORMA DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 – A Secretaria Municipal de Serviços Gerais e Transporte supervisionará a execução do serviço feito pela contratada.

2.2 – A Secretaria Municipal de Serviços Gerais e Transporte supervisionará e coordenará as alterações no plano de trabalho, podendo solicitar modificações e adequações, de forma a propiciar as melhores condições de atender o interesse administrativo;

2.3 – A empresa prestadora dos serviços obrigatoriamente deverá fazer o seu plano inicial de trabalho, em consonância com as prioridades da Secretaria Municipal de Serviços Gerais e Transporte, mediante as exigências deste Edital, executá-lo nos primeiros trinta dias e, se necessário, propor alterações para melhor atender o interesse público, que poderão ser implantadas mediante autorização expressa da Administração, pela Secretaria Municipal de Serviços Gerais e Transporte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

2.4 – A execução dos serviços deverá ser demonstrada, através de relatórios diários contendo a descrição dos serviços realizados, contendo local, a data, a hora da realização das atividades e o tempo gasto na tarefa, que serão consignados no “*Livro de Registro de Serviços*”. Neste livro deverão ser registradas as possíveis ocorrências, e que será utilizado pelo servidor da Prefeitura designado para fiscalizar a prestação dos serviços;

2.5 – Para melhor atender a prestação dos serviços e a sua efetiva fiscalização e para possibilitar o aceite quando da apresentação da respectiva fatura/nota fiscal, deverá ser emitido um resumo dos relatórios mencionados no item anterior e o mesmo deverá ser anexado na mencionada fatura/nota fiscal;

2.6 – A carga horária semanal dos funcionários deverá ser de 44 horas.

2.6.1 – Os serviços deverão ser executados de segunda à sábado, cumprindo 7 horas e 20 minutos por dia.

2.6.2 – Nos casos em que não forem necessários serviços aos sábados a carga horária de 44 horas semanais deverá ser realizada durante a semana.

2.6.3 – Excepcionalmente, haverá a necessidade de trabalhos aos domingos e feriados, sendo devido à empresa o pagamento de encargos correspondentes.

2.7 – Constitui obrigação do contrato o fornecimento roçadeira, moto-serra, podadeira e escada alta que são necessários para a perfeita execução dos serviços contratados;

2.8 - A empresa contratada deverá prover o transporte os seus funcionários para realização dos trabalhos nos locais indicados pela Secretaria M. de Serviços Gerais, tanto na zona urbana, quanto na zona rural do município;

2.9 - A Prefeitura irá ceder por empréstimo as ferramentas básicas necessárias para execução dos serviços contratados, como enxadas, broxas, cal para pintura etc;

2.10 – Os serviços deverão ser executados dentro das Normas Técnicas e Legislações Ambientais vigentes nos âmbitos Municipal, Estadual e Federal;

2.10.1 – Está prevista a manutenção de 45,25 Km de vias urbanas por mês e serviços ao longo dos 146 Km de estradas rurais do município.

2.11 - Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com a ordem de serviço e com as normas deste Edital;

2.12 – A empresa contratada deverá manter os seus funcionários identificados e uniformizados, e sempre portando os equipamentos de segurança e proteção individual;

2.13 – O não atendimento do item anterior, verificado pela fiscalização da Administração, implicará na retenção de pagamento, em qualquer período da execução contratual.

2.14 – O Município se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles que já executados, e ainda, no direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender às especificações ou que sejam considerados inadequados pelo servidor do Contratante, responsável pela fiscalização;

2.15 – A licitante adjudicada e contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução da prestação dos serviços, isentando o município contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

2.16 – A licitante adjudicada e contratada será a única responsável para com seus empregados e auxiliares no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro ou acidentes de trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na Legislação Federal, sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da Administração ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis;

2.16.1 - Será obrigação da empresa contratada o cumprimento dos acordos firmados com os sindicatos do qual os funcionários estejam sob o seu pálio;

2.16.2 – Competirá à contratada a admissão e demissão de pessoal dentro das exigências das leis trabalhistas, em conformidade com a convenção coletiva de trabalho, entre o Sindicato de asseio e conservação MG





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

2.17 – A empresa contratada deverá dar preferência, para contratação, às pessoas residentes neste Município;

2.18– A licitante contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente a execução dos serviços constantes do objeto, salvo de interesse público e da Administração, mediante aceite expresso e formal do município contratante;

2.18.1 – Havendo subcontratação, será da licitante contratada todas as imposições, obrigações e responsabilidades constantes e descritas neste Edital.

2.19 – A Secretaria Municipal de Serviços Gerais e Transporte será a única autorizada pela expedição da Ordem de Serviço, e o recebimento mensal, das faturas/notas fiscais e conferidas pelo servidor responsável pela fiscalização da prestação de serviços.

2.20- A empresa contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

2.21 - A prestação de serviço estabelecida no anexo I é estimada e serve como referência, podendo o Município acrescê-la ou suprimi-la em conformidade com suas necessidades, não tendo a Administração obrigatoriedade de execução “*in totum*”.

III - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

3.1 - As dotações orçamentárias específicas para acobertarem as despesas de responsabilidade da Prefeitura no presente exercício, conforme verbas a seguir especificadas:

159 – 02.05.01.18.542.0017.2021.39.3.90.39.00/100 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

380 – 02.10.03.12.122.0002.2020.3.3.90.39.00/101 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

392 – 02.10.03.12.361.0006.2025.3.3.90.39.00/101/147 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

418 – 02.10.03.12.365.0007.2028.3.3.90.39.00/101/147 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

427 – 02.10.03.12.365.0007.2111.3.3.90.39.00/101/147 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

463 – 02.11.00.15.452.0014.2051.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

515 – 02.11.00.26.782.0039.2114.3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

VI – ESPECIFICAÇÃO/ESTIMATIVA:

4.1 - A especificação dos itens solicitados no Processo Licitatório nº 064/2015, referente à contratação de empresa para prestação de serviços diversos é a seguinte:

Serviços	Quantidade	Unidade	Valor Unitário
- Poda e corte de árvores. - Roçada em vias permanentes, praças e áreas públicas. - Jardinagem. - Plantio de árvores, flores e grama. - Limpeza de vias permanentes. - Varrição de vias públicas.	2 Auxiliar geral para serviços com periculosidade	Homem/mês	R\$ 3.108,92
- Capina em vias permanentes, praças e áreas públicas. - Serviços de conservação de logradouros públicos. - Pintura de postes e meio fio. - Serviços afins.	14 Trabalhadores de serviço de limpeza e conservação de vias públicas	Homem/mês	R\$ 2.535,07
- Faxina	1 Faxineiro	Homem/mês	R\$ 2.535,07
Está prevista a manutenção de 45,25km de vias urbanas por mês e serviços ao longo dos 146km de estradas rurais do município.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

OBSERVAÇÃO:

1. A demanda dos serviços será conferida por ocasião da Visita Técnica.
2. O futuro contrato não contempla serviços insalubres.

Anexo II

Processo nº 064/2015 - Pregão nº 041/2015

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS PERMANENTES E LOGRADOUROS PÚBLICOS E DEMAIS SERVIÇOS RELACIONADOS, TANTO NA ZONA URBANA QUANTO NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Termo de Contrato Administrativo que entre si fazem de um lado o Município de Itanhandu - MG, devidamente autorizado pelo Processo n.º 064/2015 – Modalidade Pregão/Registro de Preços N.º 041/2015 e de outro

Por este instrumento particular de contrato, de um lado, o **Município de Itanhandu** Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.186.718/0001-80, com Sede Administrativa nesta cidade à Praça Prefeito Amador Guedes, nº 165, CEP – 37.464-000, representado por seu Prefeito Municipal Sr. Joaquim Arnoldo Evangelista e Silva, casado, portador do RG MG 1.032.813 SSP/MG e do CPF nº 346.731.486-49, domiciliado e residente à Rua Manoel Carneiro, nº 489, Bairro Industrial, Itanhandu MG, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, *****, localizado à *****, nº ***, inscrito no CNPJ sob o n.º *****, representado*****, residente e domiciliado*****, doravante denominado CONTRATADO com fulcro e nos termos do **PROCESSO N.º 064/2015 - MODALIDADE PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS N.º 041/2015** e nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, fica justo e contratado o que neste instrumento se dispõe, que será pelas partes cumprido, em conformidade com as cláusulas e condições abaixo especificadas:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA:- Constitui objeto do presente contrato, nos termos do Processo Licitatório nº. 064/2015: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS PERMANENTES E LOGRADOUROS PÚBLICOS E DEMAIS SERVIÇOS RELACIONADOS, TANTO NA ZONA URBANA QUANTO NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com as especificações e detalhamentos consignados no Anexo I do Pregão Presencial 041/2015, que, juntamente com o Edital e a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA:- A especificação dos serviços referente à prestação de serviços diversos é a seguinte:

- Poda e corte de árvores



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

- Roçada em vias permanentes, praças e áreas públicas
- Jardinagem
- Plantio de árvores, flores e grama
- Limpeza de vias permanentes
- Varrição de vias públicas
- Capina em vias permanentes, praças e áreas públicas
- Serviços de conservação de logradouros públicos
- Pintura de postes e meio-fio
- Serviços afins
- Faxina.

DO PREÇO

CLÁUSULA TERCEIRA:- Os serviços e seus respectivos preços registrados são os seguintes:

ITEM	SERVIÇO	QTDE	UNID	MESES	\$ UNITÁRIO	\$ TOTAL
01	Auxiliar geral para serviços com periculosidade	02	Homem/mês	Obs. Definido no momento da contratação		
02	Trabalhadores de serviço de limpeza e conservação de vias públicas	14	Homem/mês	Obs. Definido no momento da contratação		
03	Faxineiro	01	Homem/mês	Obs. Definido no momento da contratação		

Valor total do contrato:

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E DO PRAZO

CLÁUSULA QUARTA: 4.1 - Os serviços do objeto da presente licitação se dará de forma parcelada em conformidade com as solicitações da Prefeitura.

4.1.1 - A prestação de serviço estabelecida no anexo I é estimada e serve como referência, podendo o Município acrescê-la ou suprimi-la em conformidade com suas necessidades, não tendo a Administração obrigatoriedade de execução “*in totum*”.

CLÁUSULA QUINTA:- O prazo de execução deste contrato administrativo será até 31 de dezembro de 2015 a contar da assinatura deste termo.

CLÁUSULA SEXTA:- Findo o prazo estabelecido no item anterior, por expressa vontade das partes, e desde que haja previsão de recursos orçamentários hábeis para o exercício seguinte, poderá a empresa ser convocada para assinatura de nova contratação, dentro da vigência da Ata de Registro de Preços, observando-se o limite máximo previsto em lei e da modalidade de licitação escolhida, salvo se antes do seu término, ou de cada uma de suas prorrogações, houver oposição de quaisquer das partes por escrito; a CONTRATADA em forma de comunicação protocolada e, a da CONTRATANTE, por ofício numerado assinado pela autoridade competente;

Parágrafo único:- Os serviços objeto do presente contrato poderão ter seus valores reajustados a cada dissídio, aplicando-se a correção determinada pelo governo federal.

FORMA DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA SÉTIMA:- As condições para a fiel execução do contrato são as seguintes:



Praça Prefeito Amador Guedes, 165 - Centro - 37464000 - Itanhandu MG.
Email: licitacao@itanhandu.mg.gov.br - www.itanhandu.mg.gov.br
TEL: (35) 3361 2000 / FAX: (35) 3361 3857





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

- 7.1 – A Secretaria Municipal de Serviços Gerais e Transporte supervisionará a execução do serviço feito pela contratada.
- 7.2 – A Secretaria Municipal de Serviços Gerais e Transporte supervisionará e coordenará as alterações no plano de trabalho, podendo solicitar modificações e adequações, de forma a propiciar as melhores condições de atender o interesse administrativo;
- 7.3 – A empresa prestadora dos serviços obrigatoriamente deverá fazer o seu plano inicial de trabalho, em consonância com as prioridades da Secretaria Municipal de Serviços Gerais e Transporte, mediante as exigências deste Edital, executá-lo nos primeiros trinta dias e, se necessário, propor alterações para melhor atender o interesse público, que poderão ser implantadas mediante autorização expressa da Administração, pela Secretaria Municipal de Serviços Gerais e Transporte;
- 7.4 – A execução dos serviços deverá ser demonstrada, através de relatórios diários contendo a descrição dos serviços realizados, contendo local, a data, a hora da realização das atividades e o tempo gasto na tarefa, que serão consignados no “*Livro de Registro de Serviços*”. Neste livro deverão ser registradas as possíveis ocorrências, e que será utilizado pelo servidor da Prefeitura designado para fiscalizar a prestação dos serviços;
- 7.5 – Para melhor atender a prestação dos serviços e a sua efetiva fiscalização e para possibilitar o aceite quando da apresentação da respectiva fatura/nota fiscal, deverá ser emitido um resumo dos relatórios mencionados no item anterior e o mesmo deverá ser anexado na mencionada fatura/nota fiscal;
- 7.6 – A carga horária semanal dos funcionários deverá ser de 44 horas semanais.
- 7.6.1 – Os serviços deverão ser executados de segunda à sábado, cumprindo 7 horas e 20 minutos por dia.
- 7.6.2 – Nos casos em que não forem necessários serviços aos sábados a carga horária de 44 horas semanais deverá ser realizada durante a semana.
- 7.6.3 – Excepcionalmente, haverá a necessidade de trabalhos aos domingos e feriados, sendo devido à empresa o pagamento de encargos correspondentes.
- 7.7 – Constitui obrigação do contrato o fornecimento roçadeira, moto-serra, podadeira e escada alta que são necessários para a perfeita execução dos serviços contratados;
- 7.8 - A empresa contratada deverá prover o transporte os seus funcionários para realização dos trabalhos nos locais indicados pela Secretaria M. de Serviços Gerais, tanto na zona urbana, quanto na zona rural do município;
- 7.9 - A Prefeitura irá ceder por empréstimo as ferramentas básicas necessárias para execução dos serviços contratados, como enxadas, broxas, cal para pintura etc;
- 7.10 – Os serviços deverão ser executados dentro das Normas Técnicas e Legislações Ambientais vigentes nos âmbitos Municipal, Estadual e Federal;
- 7.10.1 – Está prevista a manutenção de 45,25 Km de vias urbanas por mês e serviços ao longo dos 146 Km de estradas rurais do município.
- 7.11 - Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com a ordem de serviço e com as normas deste Edital;
- 7.12 – A empresa contratada deverá manter os seus funcionários identificados e uniformizados, e sempre portando os equipamentos de segurança e proteção individual;
- 7.13 – O não atendimento do item anterior, verificado pela fiscalização da Administração, implicará na retenção de pagamento, em qualquer período da execução contratual.
- 7.14 – O Município se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles que já executados, e ainda, no direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender às especificações ou que sejam considerados inadequados pelo servidor do Contratante, responsável pela fiscalização;
- 7.15 – A licitante adjudicada e contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução da prestação dos serviços, isentando o município contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

7.16 – A licitante adjudicada e contratada será a única responsável para com seus empregados e auxiliares no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro ou acidentes de trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na Legislação Federal, sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da Administração ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis;

7.16.1 - Será obrigação da empresa contratada o cumprimento dos acordos firmados com os sindicatos do qual os funcionários estejam sob o seu pálio;

7.16.2 – Competirá à contratada a admissão e demissão de pessoal dentro das exigências das leis trabalhistas, em conformidade com a convenção coletiva de trabalho, entre o Sindicato de asseio e conservação MG

7.17 – A empresa contratada deverá dar preferência, para contratação, às pessoas residentes neste Município;

7.18– A licitante contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente a execução dos serviços constantes do objeto, salvo de interesse público e da Administração, mediante aceite expresso e formal do município contratante;

7.18.1 – Havendo subcontratação, será da licitante contratada todas as imposições, obrigações e responsabilidades constantes e descritas neste Edital.

7.19 – A Secretaria Municipal de Serviços Gerais e Transporte será a única autorizada pela expedição da Ordem de Serviço, e o recebimento mensal, das faturas/notas fiscais e conferidas pelo servidor responsável pela fiscalização da prestação de serviços.

7.20- A empresa contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

7.21 - A prestação de serviço estabelecida no anexo I é estimada e serve como referência, podendo o Município acrescê-la ou suprimi-la em conformidade com suas necessidades, não tendo a Administração obrigatoriedade de execução “*in totum*”.

FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA OITAVA:- Condições e normas para recebimento dos serviços prestados:

81 - O pagamento será efetuado num prazo de até 30 dias após a apresentação da nota fiscal no protocolo da Prefeitura Municipal de Itanhandu, situada à Praça Prefeito Amador Guedes, nº. 165, centro de Itanhandu – MG, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo.

8.1.1 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores devidamente identificados, conforme Decreto nº 7.507 de 27 de Junho de 2011.

8.2 - Os serviços, objeto deste edital serão realizados em conformidade com os cronogramas e métodos propostos pelo Município e aceitos pela Licitante. De todos os serviços prestados serão feitos relatórios que por sua vez deverão ser assinados por representantes ou servidores da Prefeitura designados para tal fim;

8.3 - Assinados os relatórios por parte da Prefeitura o licitante vencedor emitirá o respectivo Documento Fiscal. O pagamento será feito pela Prefeitura, mediante empenho nas contas orçamentárias vinculadas a esta licitação;

8.4 - O pagamento mencionado no item anterior será feito somente através de depósito bancário na conta corrente do licitante vencedor, valendo o comprovante de depósito como recibo;

8.5 - O licitante vencedor deverá obrigatoriamente apresentar junto com o Documento Fiscal:

8.5.1 - Prova de regularidade da licitante em relação às contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, incluindo as inscrições em Dívida ativa do INSS (site: www.mpas.gov.br) observando-se a finalidade para a qual foi emitida, devendo esta ser emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB nos termos da Lei Federal nº 11.457 de 16.03.2008;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

8.5.2 - Prova da regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.5.3 – GFIP – SEFIP contendo a relação dos trabalhadores e comprovando o recolhimento à Previdência Social e ao FGTS;

8.6 - Se forem constatados erros nos Documentos Fiscais, suspender-se-á o prazo de vencimento, voltando o mesmo a ser contado, a partir da reapresentação dos documentos corrigidos;

8.7 - O licitante vencedor não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da lei nº 8.666/93;

8.8 - Serão processados os descontos e retenções referentes ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte e INSS, nos termos da Legislação local e federal;

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA NONA:- As dotações orçamentárias específicas para acobertarem as despesas de responsabilidade da Prefeitura no presente exercício, conforme verbas a seguir especificadas:

159 – 02.05.01.18.542.0017.2021.39.3.90.39.00/100 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

380 – 02.10.03.12.122.0002.2020.3.3.90.39.00/101 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

392 – 02.10.03.12.361.0006.2025.3.3.90.39.00/101/147 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

418 – 02.10.03.12.365.0007.2028.3.3.90.39.00/101/147 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

427 – 02.10.03.12.365.0007.2111.3.3.90.39.00/101/147 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

463 – 02.11.00.15.452.0014.2051.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

515 – 02.11.00.26.782.0039.2114.3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA: Responsabilidades

10.1 – A Secretaria Municipal de Serviços Gerais e Transporte coordenará a prestação dos serviços, bem como solicitará modificações e alterações que se fizerem necessárias no plano de trabalho, visando à economia das condições contratuais e para melhor atender o interesse da Administração Municipal;

10.1.1 – O Secretário Municipal de Serviços Gerais e Transporte poderá propor à CONTRATADA o remanejamento de servidores de um serviço para outro, conforme as necessidades momentâneas, de forma a atender as peculiaridades de cada setor do município;

10.1.2 – O Secretário Municipal de Serviços Gerais e Transporte designará e identificará um servidor para proceder diretamente a fiscalização da prestação de serviços e para atestar a sua efetiva execução, e também para liquidar as respectivas despesas mensais.

10.2 – As obrigações do Contratante:

10.2.1 – Acompanhar, orientar, propor alterações no plano de trabalho, visando à melhoria dos serviços;

10.2.2 – Fiscalizar diariamente a prestação dos serviços e o quantitativo de funcionários da empresa, através da emissão de relatórios mensais;

10.2.3 – Informar a empresa Contratada sobre qualquer irregularidade verificada nos serviços;

10.2.4 - Emitir nota de empenho a crédito do Fornecedor contratado no valor correspondente a prestação do serviço.

10.2.5 - Efetuar o pagamento referente ao objeto a ser contratado nos termos da Cláusula Oitava do presente Contrato.

10.3 – As obrigações da Contratada:

10.3.1 – Executar com presteza, pontualidade e qualidade o que consta do objeto contratado, além de atender as solicitações para modificar o plano de trabalho que se fizerem necessárias para bem executar as tarefas propostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

10.3.2 – Manter os seus funcionários identificados e uniformizados e, sempre, portando os equipamentos de segurança e proteção.

10.4 – As demais obrigações e responsabilidades das partes estão definidas e detalhadas nos Anexos I e II deste Edital.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA:- A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra os motivos mencionados nos art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, com comunicação por escrito, rege-se-á no disposto do art. 79.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 12.1 - A adjudicatária que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentos solicitados ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado pelo prazo de até 2 (dois) anos, e, quando suspenso, descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrita, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

12.2 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-se às seguintes penalidades:

12.2.1 – multa: 10% (dez por cento) do valor da licitação, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do fornecimento ou recusar-se à retirada do contrato.

12.2.2 – multa: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de rescisão unilateral do mesmo.

12.2.3 – impedimento de contratar com o Município de Itanhandu, por até 02 anos.

12.2.4 – declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

12.3 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1 – Será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do ato, o prazo para manifestação.

12.4 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

12.5 - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no art. 393 do Código Civil Brasileiro.

12.6 – Nas hipóteses em que o “Caso Fortuito ou Força Maior” forem aceitos, poderão ser prorrogados os demais prazos, automaticamente, por tantos dias quantos durarem as causas impeditivas, não se lhes aplicando quaisquer multas.

DAS ALTERAÇÕES E SUPRESSÕES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:- A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra os motivos mencionados nos art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, com comunicação por escrito, entregue, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, rege-se-á no disposto do art. 79.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:- Este contrato administrativo poderá sofrer alterações e/ou supressões, em forma de Termos Aditivos, em conformidade com os arts. 57 e 65 da referida Lei, bem como a reposição de preço para a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro.

DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:- Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos em suas Cláusulas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:- As partes elegem do Foro da Comarca de Itanhandu - MG, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustados e contratados na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

....., ... de de 2015.

CONTRATANTE
Joaquim Arnaldo Evangelista da Silva
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADO
.....
.....

Dr. Henrique Mancilha Scarpa
ASSESSOR JURÍDICO – OAB/MG.

TESTEMUNHAS:

RG: _____

RG: _____

ANEXO III

MODELO DE CARTA PARA CREDENCIAMENTO

Processo Licitatório: 064/2015

Pregão Presencial/Registro de Preços: 041/2015

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a Empresa _____ CNPJ nº _____, por seu Representante Legal abaixo assinado, credencia o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, CPF nº _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório em referência, o qual está autorizado(a) a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas e propostas, negociar os valores propostos e praticar, na forma da lei, todos os demais atos inerentes ao certame indicado, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e data, _____, _____ de _____ de 2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Assinatura do Representante Legal
(Cargo – C.I. – CPF)

Observações:

- O texto acima é mera sugestão. A empresa licitante poderá alterá-lo, se considerar conveniente, desde que as alterações contemplem claramente as designações necessárias ao Credenciado, sem deixar dúvidas.
- Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa, ou apor o carimbo do CNPJ.

ANEXO IV

Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

A empresa _____, portadora CNPJ sob nº _____
neste ato legalmente representada pelo sr. _____ RG _____

DECLARA que está **ciente** e que **cumpr**e plenamente todos os requisitos de habilitação para participar do **“Pregão Presencial/Registro de Preços nº 041/2015 – Processo Licitatório nº 064/2015”**- para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS PERMANENTES E LOGRADOUROS PÚBLICOS E DEMAIS SERVIÇOS RELACIONADOS, TANTO NA ZONA URBANA QUANTO NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Local e Data.

Empresa
Assinatura do representante ou procurador

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial/Registro de Preços nº 041/2015, realizado pelo Município de Itanhandu, Estado de Minas Gerais.

Local e data.

Nome do representante
RG nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO – LEI 9.854/99

A Empresa _____ CNPJ n.º _____, sediada no município de _____, declara, sob as penalidades da Lei, que atende à exigência do inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos;

(Assinalar a “Ressalva” a seguir, caso ocorra a situação)

[] Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

Assume, ainda, esta Empresa, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local e data, _____, _____ de _____ de 2015.

(assinatura do representante legal)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

Processo Licitatório: 064/2015

Pregão Presencial/Registro de Preços: 041/2015

A Prefeitura Municipal de Itanhandu,

O signatário da presente, em nome da proponente declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local e data, _____, _____ de _____ de 2015.

(assinatura do representante legal)

ANEXO VIII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO N.º: 064/2015

PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS: 041/2015

Licitante: **RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**



Praça Prefeito Amador Guedes, 165 - Centro - 37464000 - Itanhandu MG.
Email: licitacao@itanhandu.mg.gov.br - www.itanhandu.mg.gov.br
TEL: (35) 3361 2000 / FAX: (35) 3361 3857





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Endereço:
Cidade:
Estado:
Telefone:
FAX:
CEP:
CNPJ:
Representante:
Nome:
Cargo:

Pelo presente instrumento, a **Prefeitura Municipal de Itanhandu**, através de seu representante abaixo identificado, **ATESTA**, para fins de participação no Processo Licitatório nº 064/2015 Pregão Presencial/Registro de Preços 041/2015, que a empresa acima identificada participou da Visita Técnica para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS PERMANENTES E LOGRADOUROS PÚBLICOS E DEMAIS SERVIÇOS RELACIONADOS, TANTO NA ZONA URBANA QUANTO NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado, atendendo, dessa forma, às exigências do Edital.

Itanhandu, ____ de _____ de 2015.

Secretaria Municipal de Obras

(Assinatura do Representante da Licitante)

ANEXO IX

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º 041/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 064/2015

A empresa,estabelecida na, inscrita no CNPJ sob nº, propõe fornecer a Prefeitura Municipal de Itanhandu, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, serviços conforme abaixo discriminado; concordando que os mesmos serão executados de acordo com as necessidades das Secretarias, após o recebimento da nota de empenho, ou a ordem de serviço

Todos os campos são de preenchimento obrigatório

Razão Social

CNPJ

Endereço



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Telefone/Fax		
Banco	Agência (nome / nº)	Conta corrente
Dados do Signatário - para assinatura do Contrato		
Nome:		Cargo:
Nacionalidade	Identidade	CPF

Serviços Diversos: poda e corte de árvores; roçada em vias permanentes, praças e áreas públicas; jardinagem; plantio de árvores, flores e grama; limpeza de vias permanentes; varrição de vias públicas; capina em vias permanentes, praças e áreas públicas; serviços de conservação de logradouros públicos; pintura de postes e meio fio; serviços afins; faxina.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	\$ MENSAL	\$ TOTAL
01	Faxineiro	12 meses	Homem/mês		
02	Auxiliar geral para serviços com periculosidade	24 meses	Homem/mês		
03	Trabalhadores de serviço de limpeza e conservação de vias públicas	168 meses	Homem/mês		

TOTAL R\$

- Declaro que nos preços propostos encontram-se inclusos as despesas e custos, tributos de qualquer natureza, encargos sociais, transportes, e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviço objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.
- A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

local, de de 2015

(nome e assinatura do representante legal da licitante)

R.G.:

ANEXO X - Minuta de Ata de Registro de Preços n.º/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2015

PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2015

Validade: 01 ano

Aos dias do mês de 2015, no setor de Licitações, com Sede Administrativa na Praça Prefeito Amador Guedes, nº 165, Centro, Itanhandu/MG – CEP: 37.464-000, o **Município de Itanhandu** Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.186.718/0001-80, com Sede Administrativa nesta cidade na Praça Prefeito Amador Guedes, nº 165, CEP – 37.464-000, representado por seu Prefeito Municipal Sr. Joaquim Arnoldo Evangelista e Silva, casado, portador do RG MG 1.032.813 SSP/MG e do CPF nº 346.731.486-49, domiciliado e residente na Rua Manoel Carneiro, nº 489, Bairro Industrial,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Itanhandu MG, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal 8.883, de 09 de junho de 1994 e pela Lei 10.520/02, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2015**, por deliberação do Pregoeiro e equipe de apoio do **PROCESSO LICITATÓRIO nº 041/2015**.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS PERMANENTES E LOGRADOUROS PÚBLICOS E DEMAIS SERVIÇOS RELACIONADOS, TANTO NA ZONA URBANA QUANTO NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

RESOLVE:

Registro de preços para Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de vias permanentes e logradouros públicos e demais serviços relacionados, tanto na Zona Urbana quanto na Zona Rural do município de Itanhandu, tendo sido os referidos valores oferecidos pelas empresas respectivas constantes dos anexos desta ata, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem:

01 - Do Objeto

Registro de preços para Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e manutenção de vias permanentes e logradouros públicos e demais serviços relacionados, tanto na Zona Urbana quanto na Zona Rural do Município de Itanhandu, de acordo com as especificações e detalhamentos contidos neste Edital e Minuta de Contrato - Anexo II.

I – Resultado: Conforme documentação anexa.

02 - Da Validade do Registro de Preços

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 1 ano a partir da sua assinatura.

II - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os serviços referidos nesta ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

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

03 - Da Utilização da Ata de Registro de Preços

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para serviços do respectivo objeto, por todos da Prefeitura Municipal de Itanhandu.

04 – Dos Valores

I - Os valores ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 041/2015.

II - Em cada serviço decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto Municipal nº. 267 de 20 de março de 2006 que institui o Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão nº 041/2015 que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

III - Em cada prestação de serviço, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº 041/2015 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

05 - Do Pagamento

I - O pagamento será efetuado num prazo de até 30 dias após a apresentação da nota fiscal no protocolo da Prefeitura Municipal de Itanhandu, situada à Praça Prefeito Amador Guedes, nº 165, centro de Itanhandu – MG, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo.

1.1 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores devidamente identificados, conforme Decreto nº 7.507 de 27 de Junho de 2011.

II - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Prefeitura Municipal de Itanhandu e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura.

06 - Das Condições da Prestação de Serviços

I - Os contratos de prestação de serviços decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela Administração.

II - As detentoras da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que o serviço prestado decorrente estiver previsto para data posterior a do seu vencimento.

III – Os serviços serão prestados **parceladamente**, sempre que requisitados pela Secretaria Municipal de Serviços Gerais e Transportes.

IV– A Secretaria Municipal de Serviços Gerais e Transporte coordenará a prestação dos serviços, bem como solicitará modificações e alterações que se fizerem necessárias no plano de trabalho, visando à economia das condições contratuais e para melhor atender o interesse da Administração Municipal;

V – O Secretário Municipal de Serviços Gerais e Transporte poderá propor à CONTRATADA o remanejamento de servidores de um serviço para outro, conforme as necessidades momentâneas, de forma a atender as peculiaridades de cada setor do município;

VI – O Secretário Municipal de Serviços Gerais e Transporte designará e identificará um servidor para proceder diretamente a fiscalização da prestação de serviços e para atestar a sua efetiva execução, e também para liquidar as respectivas despesas mensais.

VII – A Secretaria Municipal de Serviços Gerais e Transporte será a única autorizada pela expedição da Ordem de Serviço, e o recebimento mensal, das faturas/notas fiscais e conferidas pelo servidor responsável pela fiscalização da prestação de serviços.

VIII - Considerar-se-á cumprida a Autorização de Serviço quando o serviço for prestado e devidamente aceito pela CONTRATANTE.

IX – A CONTRATADA será responsável por todas as despesas diretas e indiretas, que possam surgir a qualquer tempo, pela o prestação de serviços.

X – Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da Contratante.

XI - Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios no objeto deste Pregão.

XII - Cada prestação de serviço deverá ser efetuada mediante autorização de serviço, a qual poderá ser feita por memorando, ofício, telex, e-mail ou fac-símile, devendo dela constar: a data, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

XIII - A Prefeitura Municipal de Itanhandu reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

XIV - As empresas detentoras da presente ata poderão, facultativamente, aceitar acréscimos superiores a vinte e cinco por cento, dentro do prazo de validade do registro.

07 - Das Penalidades

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

II - A recusa injustificada, das detentoras desta Ata, em atender as autorizações de Execução de Serviços, dentro do prazo estipulado, contados da sua emissão, bem como a inexecução total ou parcial do contrato de serviço, poderá implicar na aplicação das multas nas seguintes condições:

- a)– multa: 10% (dez por cento) do valor da licitação, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do fornecimento ou recusar-se à retirada do contrato.
- b)– multa: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de rescisão unilateral do mesmo.
- c) – impedimento de contratar com o Município de Itanhandu, por até 02 anos.
- d)– declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

2.1 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

2.1.1 – Será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do ato, o prazo para manifestação.

2.2 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

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

08 - Dos Reajustamentos de Preços

I – Dentro do prazo de vigência desta Ata, por expressa vontade das partes, e desde que haja previsão de recursos orçamentários hábeis para o exercício seguinte, poderá a empresa ser convocada para assinatura de nova contratação, dentro da vigência da Ata de Registro de Preços, observando-se o limite máximo previsto em lei e da modalidade de licitação escolhida, salvo se antes do seu término, ou de cada uma de suas prorrogações, houver oposição de quaisquer das partes por escrito; a CONTRATADA em forma de comunicação protocolada e, a da CONTRATANTE, por ofício numerado assinado pela autoridade competente;

II - Os serviços objeto do presente contrato poderão ter seus valores reajustados a cada dissídio, aplicando-se a correção determinada pelo governo federal.

09 - Das Condições de Recebimento do Objeto da Ata de Registro de Preços

I - O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art.73, II “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

II - A cada serviço serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, II, “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93.

10 - Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

I - Pela Administração, quando:

- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) a detentora não atender qualquer Autorização de Execução de Serviços, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

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

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

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

2.1 - a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deveria ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

11 - Da Autorização de Execução dos Serviços

I - Os serviços do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelos responsáveis de cada setor.

12 - Das Disposições Finais

I - Integram esta Ata, o Edital do Pregão nº 041/2015 e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

II - Fica eleito o foro da comarca de Itanhandu, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços, a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Itanhandu _____ de _____ de 2015.

Joaquim Arnoldo Evangelista Silva
Prefeito Municipal

Marcos Alexandre de Carvalho
Pregoeiro

Empresa: