



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

Processo 151/2021 - Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 50

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

A Prefeitura Municipal de Itamonte, Estado de Minas Gerais, através da Pregoeira torna público que fará realizar Licitação, na modalidade PREGÃO - na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, conforme dispuser o Anexo II deste Edital, com regência pela Lei nº10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.024/2019 e demais normas municipais sobre a espécie, concedendo os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, no que couber, bem ainda as condições e exigências estabelecidas nos Anexos deste Edital, em especial o Termo de Referência, como a seguir:

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra, conforme Anexo I, COM INSCRIÇÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO DO OBJETO: todas as especificações e detalhamento dos itens do objeto estão descritos no termo de referência, na tabela do Anexo I e os complementos no Anexo II.

HABILITAÇÃO: a listagem dos documentos, condições e exigências para habilitação neste certame estão dispostos no Anexo II.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: www.bll.org.br - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL - BLL

CRENCIAMENTO: a partir da publicação deste Edital até o início da Sessão Pública

DATA e HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 27/10/2021 às 14:00 horas. . quando se dará a abertura das Fichas Técnicas Descritivas - propostas iniciais apresentadas pelas proponentes e o início da verificação destas propostas, mediante ao que foi exigido no Termo de Referência e na tabela do Anexo I, de forma que o Pregoeira possa aceitar ou recusar, distintamente, cada proposta inicial apresentada.

INÍCIO DA ETAPA PARA ENVIO DE LANCES: Sob o comando da Pregoeira, após completar a análise das propostas iniciais inseridas conforme modelo do Anexo III - Ficha Técnica Descritiva e os respectivos aceites ou recusas, conforme o caso, bem como a classificação provisória promovida pelo próprio sistema eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

HORÁRIO PRATICADO NESTE CERTAME: para todas as referências na condução deste processo licitatório será seguido o horário oficial de Brasília - DF.

OUTRAS INFORMAÇÕES: estão dispostas nos Anexos I e II deste Edital

PREGOEIRA: Ana Paula Franco da Rosa Ribeiro Santos

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente processo licitatório na modalidade de PREGÃO na FORMA ELETRÔNICA será realizado em Sessão Pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL - BLL.

1.2 - A utilização do sistema de pregão eletrônico da BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL - BLL está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

1.2.1 - O sistema que será usado nesta licitação está adequado ao Decreto Federal nº 10.024/2019 e regulamentado pelo Decreto Municipal 1.912/2021.

1.3 - O sistema de PREGÃO, na FORMA ELETRÔNICA da BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL - BLL é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil).

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeira (a) designado (a) pela Administração Municipal Licitadora, com o apoio técnico e operacional da BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL - BLL - www.bll.org.br - e-mail: contato@bll.org.br - telefone (41) 3097.4600.

1.5 - O presente Edital se submete integralmente na legislação mencionada no seu preâmbulo para atender aos benefícios concedidos a ME - microempresa e empresa de pequeno porte - EPP pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores para a ME - microempresa e empresa de pequeno porte - EPP, conforme dispuser o Anexo II deste Edital.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação, PESSOAS JURÍDICAS que seus objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado, que estejam cadastradas ou que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

o façam na forma e prazo legal e que satisfaçam as exigências deste Edital e seus Anexos.

2.2 - Poderão participar também desta licitação, quando for o caso, as PESSOAS FÍSICAS, conforme e se dispuser explicitamente as condições no Anexo II deste Edital.

2.2.1 - Quando for autorizada a participação de pessoas físicas no certame as condições e impedimentos abaixo descritos, a elas serão estendidos, no que couber.

2.3 - Sendo a licitação com participação exclusiva para Microempresas - ME e para Empresas de Pequeno Porte - EPP, o Anexo II deste Edital estabelecerá as condições e exigências do tratamento diferenciado, como dispõe o art. 48 da LC nº 123/2006 e alterações posteriores.

2.4 - Não será admitida a participação neste processo a empresa:

2.4.1 - Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, desde que apresente certidão que esclareça, satisfatoriamente, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação de viabilidade econômica para executar o objeto licitado, através de imediata diligência, para fins de habilitação.

2.4.2 - Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei nº8.666/93.

2.4.3 - Que esteja com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal SUSPENSO.

2.4.4 - Que esteja reunida em consórcio ou coligação, EXCETO, quando o Anexo II do Edital dispuser sobre esta possibilidade e disciplinar sobre a permissibilidade.

2.4.5 - Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

2.4.6 - Estrangeira que não funcione no País.

2.5 - Os DOCUMENTOS das licitantes proponentes que deverão ser enviados para fins de HABILITAÇÃO estão listados no Anexo II deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

2.6 - Para participar deste processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico a interessada deverá previamente se credenciar junto à BOLSA BRASILEIRA DE LICITAÇÕES, provedora do sistema, através de chave de identificação e senha pessoal intransferível, com a apresentação da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA e outros documentos.

2.7 - A FICHA TÉCNICA DESCRITIVA deverá conter todas as especificações dos itens do objeto licitado no Anexo III deste Edital, SEM IDENTIFICAR-SE, sob pena de desclassificação.

2.7.1 – Entende-se como FICHA TÉCNICA DESCRITIVA o cadastro da proposta na plataforma de BLL, observando-se a descrição dos lotes / itens e não inserindo informações que possam identificar a licitante.

2.8 - Como requisito para participação neste processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico a licitante deverá se manifestar inserindo na plataforma no campo próprio o modelo do Anexo IV, declarando que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua oferta de preços inserida conforme modelo do Anexo III e também inserida na proposta de preço do Anexo VI deste Edital está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

2.8.1 - Caso a licitante proponente seja ME ou EPP e que desejar fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverá informar sua condição conforme modelo do Anexo IV.

2.9 - A IDENTIFICAÇÃO da licitante proponente somente ocorrerá após ser declarada vencedora e o envio da sua proposta final realinhada, com uso do modelo do Anexo VI.

2.10 - Caso a ME - microempresa ou a EPP - empresa de pequeno porte não proceda como na forma estabelecida, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

3 - DO ACESSO AO EDITAL E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Este Edital estará disponível, no site www.bll.org.br, no site da Prefeitura Licitadora no endereço eletrônico www.itamonte.mg.gov.br e ainda poderão ser enviados por e-mail, desde que haja solicitação ao Setor de Licitações, ou ao Pregoeira da Licitadora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

3.2 - Os ESCLARECIMENTOS referentes ao CREDENCIAMENTO junto à BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL - BLL, provedora do sistema usado neste Pregão Eletrônico, poderão ser obtidos através do telefone (41) 3097.4600 ou pelo e-mail: contato@bll.org.br .

3.3 - O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema deste processo licitatório implica na sua responsabilidade e de seu representante legal pelos atos praticados e na presunção da capacidade técnica e habilitatória para a realização das transações inerentes a este pregão eletrônico.

4 - DA CONDUÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

4.1 - O sistema está configurado para realizar todas as etapas do processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, compreendendo a publicação do edital, credenciamento dos participantes, recebimento de propostas e documentos, abertura e exame das propostas apresentadas, lances, desempate para ME/EPP, classificação e aceitação do melhor lance, julgamento de habilitação, declaração da licitante vencedora, recebimento solicitações para esclarecimentos, recursos, adjudicação e homologação do objeto e ata eletrônica.

4.2 - O presente processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico será conduzido pelo Pregoeiro da Licitadora, com o auxílio da Equipe de Apoio, com as seguintes atribuições:

4.2.1 - Conduzir a Sessão Pública;

4.2.2 - Receber, examinar, responder e decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao Edital e Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

4.2.3 - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital para sua aceitabilidade;

4.2.4 - Classificar e/ou Desclassificar propostas que não estiverem de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

4.2.5 - Coordenar a Sessão Pública e o envio de lances;

4.2.6 - Indicar a proposta com lance de MENOR PREÇO, respeitando os benefícios à ME - Microempresa e EPP - Empresas de Pequeno Porte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

- 4.2.7 - Verificar e julgar as condições para habilitação;
 - 4.2.8 - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
 - 4.2.9 - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
 - 4.2.10 - Indicar a licitante vencedora do certame;
 - 4.2.11 - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
 - 4.2.12 - Preparar e determinar as publicações de exigência legal;
 - 4.2.13 - Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;
 - 4.2.14 - Encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Superior e propor a sua homologação;
 - 4.2.15 - Solicitar manifestação da assessoria jurídica, administrativa ou de outros setores da Administração, de modo a subsidiar a tomada decisão;
 - 4.2.16 - Abrir procedimento administrativo para apuração de irregularidades inerentes ao processo licitatório, visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.
- 4.3 - **OBSERVAÇÃO:** o sistema informatizado em uso nesta licitação disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeira e as licitantes.

5 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1 - Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.bll.org.br, bem como no site www.itamonte.mg.gov.br e em jornal da Imprensa Oficial do Estado ou Federal, conforme o caso, as licitantes proponentes poderão encaminhar o credenciamento através de cadastro na plataforma da BLL juntamente com o cadastro da proposta conforme modelo da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA do Anexo III do Edital, SEM SE IDENTIFICAR, com uso da senha de acesso, fazendo inserir a sua oferta inicial para os itens que deseja disputar, OBRIGATORIAMENTE, descrevendo sem rasuras e entrelinhas as especificações de cada item, a marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, valores unitários e totais, bem como outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

informações conforme exigidas no termo de referência do Anexo I e e/ou do Anexo II deste Edital.

5.1.1 - Além do envio da proposta Inicial conforme modelo do Anexo III a licitante deverá enviar, pelo sistema eletrônico, todos os documentos listados no Anexo II, bem ainda as declarações do Anexo IV - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Declaração de Enquadramento - ME e EPP (quando couber) e do Anexo V - Declarações legais.

5.1.2 - Explicita-se que no preenchimento da proposta inicial na plataforma da BLL, conforme modelo do Anexo III a licitante não deverá constar os seus dados comerciais, tendo em vista que não pode identificar-se, sob pena de desclassificação.

5.1.2.1 – Caso a marca do produto ou serviço ofertado venha a caracterizar a identificação da empresa, ao cadastrar a proposta na plataforma da BLL, conforme modelo do Anexo III, deverá constar no campo marca o termo “marca própria”, que será devidamente conferida e identificada após a fase de lances quando se dará a abertura da proposta conforme modelo do Anexo VI.

5.1.3 - Deverá anexar na plataforma, conforme modelo do Anexo IV o pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação, bem ainda seu enquadramento como ME ou EPP, se for o caso.

5.2 - A participação e envio da proposta de preços e todos os documentos como exigido neste processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico se dará por meio de chave e digitação da senha pessoal e intransferível do representante da licitante credenciada, **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO**, observados a data e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

5.2.1 - A licitante poderá **RETIRAR** ou **SUBSTITUIR** a proposta e/ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema eletrônico, até o exato momento da abertura da Sessão Pública, horário previsto e explicitado no preâmbulo deste Edital.

5.3 - A licitante poderá deixar de anexar documentos constantes no Cadastro de Fornecedores e listados como exigência de cumprimento para habilitação, desde que estejam em plena validade, enviando somente o seu CRC - **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**.

5.3.1 - Os documentos listados no Anexo II deste Edital para habilitação e que não constarem no Cadastro de Fornecedores - Certificado da proponente ou que estejam com validade vencida deverão ser enviados juntamente com a proposta de preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

5.3.2 - O não-cumprimento por parte da licitante do envio dos documentos de habilitação, na forma e prazos acima estabelecidos, acarretará a sua automática inabilitação.

5.3.3 - As demais licitantes poderão ter acesso ao Cadastro de Fornecedores e ao Certificado de Registro Cadastral - CRC da licitante detentora da melhor proposta para verificação.

5.3.4 - É obrigação da licitante atualizar previamente os seus documentos arquivados no Cadastro de Fornecedores e que tenham prazo de validade, caso faça opção pelo envio do CRC.

5.4 - Caso necessário e requerido pelo Pregoeira, a detentora da melhor proposta poderá enviar documentos COMPLEMENTARES aos já enviados com a proposta de preço, para melhor esclarecimento de dissipação de dúvidas, tanto para o aceite final da proposta como para habilitação, dentro do prazo de 2h (duas horas), contado do momento da requisição.

5.4.1 - O não-cumprimento por parte da licitante do envio dos documentos complementares para habilitação, no prazo estabelecido, o (a) Pregoeira (a) analisará os documentos da empresa licitante que estiver posicionada na classificação subsequente, de modo a dar sequência no processo.

5.5 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante que ofertou a melhor proposta e estiver como primeira classificada serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público, inclusive para as licitantes que estiverem participando do processo, somente após o encerramento do envio de lances.

5.6 - A licitante declarará, através de juntada em campo próprio do sistema da BLL o Anexo IV - cumprimento dos requisitos para a sua habilitação e a conformidade de sua proposta inicial, conforme as exigências do edital. A falsidade que for declarada levará a licitante às sanções previstas neste Edital, no que couber.

5.7 - No preenchimento da PROPOSTA FINAL - modelo no ANEXO VI, deverá ser obrigatoriamente conexa com a Ficha Técnica Descritiva do objeto - ANEXO III, devendo descrever os itens com os preços **DEVIDAMENTE REALINHADOS** e em conformidade com a sua proposta final.

5.8 - No preenchimento da proposta inicial na plataforma da BLL, conforme modelo apresentado na Ficha Técnica Descritiva - Anexo III, a proponente deverá, obrigatoriamente, descrever as especificações dos serviços, valores unitários e totais dos serviços ofertados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

5.8.1 - Quando da inserção dos valores unitários e totais ofertados, a licitante deverá lançar somente com 2 (duas) casas decimais (após a vírgula) preferencialmente digitados, sem rasuras e com o valor total grafado por extenso.

5.8.2 – É obrigatório o cadastro da declaração conforme modelo descrito no anexo IV, dos requisitos de habilitação e, conforme o caso, se estiver sob o regime de ME ou EPP, sob pena de ser desclassificada.

5.9 - No preenchimento da PROPOSTA FINAL DE PREÇOS, após ser declarada vencedora - modelo no ANEXO VI, a proponente deverá, obrigatoriamente, transcrever ao que constou na proposta inicial, com EXATIDÃO e que serão indispensáveis para a execução do objeto, com os preços devidamente realinhados com a última oferta considerada vencedora, bem como os dados completos da empresa, de modo a IDENTIFICAR-SE.

5.9.1 - A licitante proponente deverá, obrigatoriamente, rubricar todas as folhas da sua proposta final, modelo do Anexo VI e assinar na última folha, e caso não cumpra essa exigência será motivo para a imediata desclassificação da proposta final.

5.10 - A não inserção das informações, especificações e marcas dos produtos ofertados na proposta inicial conforme o modelo descrito no Anexo III como na PROPOSTA FINAL, modelo no Anexo VI, implicará na desclassificação da empresa licitante, EXCETO quando os Anexos I e II dispuserem sobre a dispensabilidade de inserir a marca em algum item do objeto licitado.

5.10.1 - A falta da inserção dos referidos dados, como exigido, levará a sumária desclassificação da Proposta imediatamente na primeira análise e julgamento no início da Sessão Pública.

5.11 - O objeto e os seus itens deverão, obrigatoriamente, conter as descrições, informações e especificações como exigido pelos Anexo I - Termo de Referência e Anexo II deste Edital.

5.12 - A licitante será a única responsável por todas as propostas cadastradas conforme modelo da Ficha Técnica Descritiva Anexo III e respectivos documentos;

5.12.1 - A transcrição dos dados dos itens cadastrados na proposta inicial para o modelo do Anexo VI - PROPOSTA FINAL DE PREÇOS, após encerramento da sessão de lances e declaração da vencedora, deverá guardar EXATIDÃO, tendo em vista que pela PROPOSTA INICIAL haverá o aceite e classificação das propostas e no Anexo VI estará explícita a proposta ofertada para todos os efeitos para a execução do objeto, além da identificação da proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

5.13 - É de exclusiva responsabilidade da licitante proponente, usuária do sistema eletrônico, o sigilo da sua senha de participação neste processo, não cabendo à BOLSA BRASILEIRA DE LICITAÇÕES a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da respectiva senha, ainda que por terceiros, bem como assume como verdadeiras as suas transações, sua proposta e lances ofertados e seus documentos enviados.

5.14 - A prazo de validade da Proposta constante do Anexo VI será de 60 (sessenta) dias, contados da data da Sessão Pública deste processo de Pregão Eletrônico.

5.15 - A Proposta enviada será considerada desclassificada no momento da sua análise e julgamento, quando conflitar com as exigências do Edital e Anexos, e ainda:

5.15.1 - Ofertada com mais de 02 (duas) casas de decimais em seus valores unitários;

5.15.2 - Que esteja sua descrição incompleta, isto é, não contenha informação (ões) suficiente (s) que permita (m) a perfeita identificação do produto licitado;

5.15.3 - Quando o preço ofertado for superior ao máximo aceitável ou considerado inexequível;

5.15.4 - Que não contenha os dados solicitados no modelo do Anexo VI deste Edital.

5.16 - Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá a forma por extenso. Não constando o valor por extenso, mas o numérico estando legível e sem rasuras será aceito.

5.17 - Quando do preenchimento da OFERTA INICIAL, a licitante proponente deverá fazer a sua oferta, incluindo todos os custos com a folha de pagamento do seu pessoal, dos encargos sociais, trabalhistas previdenciários, aqueles que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto licitado, ainda o transporte até o local do fornecimento ou da prestação dos serviços, endereço fixado no ANEXO II deste Edital, não sendo permitida a inclusão posterior de quaisquer acréscimos no valor ofertado, seja por qualquer motivação tentada.

6 - INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

6.1 - No horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à Sessão Pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, SEM CONHECER AS LICITANTES OFERTANTES, e passará o Pregoeira a avaliar as respectivas propostas em conformidade com as exigências e descrições dos itens constantes na TABELA do Anexo I do Edital e no Termo de Referência, de forma a se posicionar sobre a ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS INICIAIS, classificando as que forem aceitáveis e desclassificando as que não atenderam ao que foi exigido para sua descrição ou que a descrição não atenda a exata conformidade como exigida.

6.1.1 - Além da descrição de cada item, também serão avaliados os valores máximos aceitáveis, tanto por item como o valor total, conforme disposto nos Anexos I e II deste Edital.

6.1.2 - Sendo ofertado valor superior ao indicado como máximo aceitável, a proposta da licitante será desclassificada.

6.2 - O Pregoeira verificará as propostas apresentadas (ofertas iniciais conforme modelo apresentado no Anexo III) e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

6.2.1 - A desclassificação da Proposta (oferta inicial) será fundamentada e registrada na ATA da Sessão Pública, no sistema eletrônico, com acompanhamento dos participantes em tempo real.

6.3 - O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não estiver constando nos Anexos I e/ou II deste Edital, possuirá caráter SIGILOSO e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. Porém, será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

6.3.1 - Quando se tratar de proposta pelo critério de julgamento pelo maior desconto, o valor máximo aceitável será público desde a publicação deste edital.

6.4 - O sistema eletrônico em uso neste processo ordenará automaticamente e indicará ao (a) Pregoeira (a) a ordem de classificação das propostas aceitas para o início da etapa de lances.

6.5 - Após avaliação e aceitação das propostas (ofertas iniciais) - sem identificar a proponente, será iniciada a etapa competitiva de lances, quando os representantes das licitantes proponentes deverão estar conectados ao sistema eletrônico para participar da sessão de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

7 - FASE COMPETITIVA - SESSÃO DE LANCES - MODOS DE DISPUTA

7.1 - Com as propostas na ordem de classificação, inicia-se a fase competitiva, oportunidade em que as licitantes poderão **ENCAMINHAR LANCES EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO.**

7.1.1 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da Sessão Pública e as regras estabelecidas quanto a forma de disputa.

7.1.2 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro, tendo em vista que a licitante será imediatamente informada do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.2 - A licitante proponente somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema eletrônico, observando, quando houver, **O INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES OU DE PERCENTUAIS ENTRE OS LANCES**, estipulado no Anexo II deste Edital, e que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.2.1 – É de total responsabilidade da licitante o gerenciamento dos valores de lances ofertados, devendo mantê-los em caso de ser declarado vencedor, sob pena de sofrer as sanções legais.

7.3 - Durante a Sessão Pública, as licitantes proponentes serão informadas, em tempo real, o valor do **MENOR** lance registrado, **VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE PROPONENTE.**

7.4 - Na hipótese de o sistema eletrônico usado na Sessão Pública desconectar para o (a) Pregoeira (a) no decorrer da etapa da sessão de lances e permanecer acessível as licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.4.1 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeira (a) persistir por tempo superior a 10min. (dez minutos), a Sessão Pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 h (vinte e quatro horas) a contar da comunicação do fato as licitantes proponentes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

7.5 - Constará no Anexo II deste Edital o MODO DISPUTA na sessão de lances, qual seja, se do modo ABERTO ou do modo ABERTO E FECHADO.

7.6 - Sendo a disputa no modo ABERTO, a etapa para o envio de lances durará 10min. (dez minutos) e, após este prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema enquanto houver lance ofertado nos últimos 2min. (dois minutos) no período de duração da Sessão Pública.

7.6.1 - A referida prorrogação automática de 2 min. (dois minutos) ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.6.2 - Não havendo novos lances no prazo de 2min. (dois minutos) - forma estabelecida, a sessão de lances será ENCERRADA AUTOMATICAMENTE.

7.6.3 - Encerrada automaticamente a sessão de lances, o Pregoeira, com assessoramento da Equipe de Apoio, PODERÁ admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução de MELHOR PREÇO.

7.7 - Sendo a disputa no modo ABERTO e FECHADO, a etapa de lances terá duração de 15min. (quinze minutos).

7.7.1 - Encerrado este prazo e transcorrido o período de ATÉ 10min. (dez minutos), ALEATORIAMENTE determinado, a recepção de lances será AUTOMATICAMENTE ENCERRADA.

7.7.2 - Sendo encerrada esta sessão de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento), superiores, àquela, possam ofertar um lance FINAL e FECHADO em até 5min. (cinco minutos), que será SIGILOSOS até o encerramento deste prazo.

7.7.3 - Não existindo, no mínimo, três ofertas nas condições do item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5min. (cinco minutos), que será SIGILOSOS até o encerramento do prazo.

7.7.4 - NÃO EXISTINDO LANCE FINAL E FECHADO, haverá o reinício da ETAPA FECHADA para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5min. (cinco minutos), que será SIGILOSOS até o encerramento deste prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

7.7.5 - Não havendo licitante classificada na etapa de lance final e FECHADO que atenda às exigências para habilitação, o (a) Pregoeira (a) PODERÁ, auxiliado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do item anterior.

7.7.6 - Para que seja possível aplicar os itens anteriores o sistema eletrônico ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DECLARAÇÃO DA MELHOR PROPOSTA

8.1 - Os critérios de julgamento a serem empregados para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Licitadora serão os de MENOR PREÇO, conforme os Anexos I e/ou II deste Edital.

8.1.1 - Os critérios fixados são objetivos e definirão para indicação do MELHOR PREÇO para ser contratado, considerando os prazos para a execução do objeto, as suas especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições estabelecidas nos referidos anexos.

8.2 - Encerrada a etapa de envio de lances, o (a) Pregoeira (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o MENOR PREÇO, para que seja obtida MELHOR PROPOSTA, sendo vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital e seus Anexos.

8.2.1 - Esta negociação durante a Sessão Pública poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.3 - A NEGOCIAÇÃO com a detentora do MENOR PREÇO, para obtenção do MELHOR PREÇO, DEVERÁ ocorrer em prazo máximo, já estipulado, de 2h (duas horas), contado da solicitação da Pregoeira pelo sistema eletrônico, para que a licitante proponente envie A PROPOSTA FINAL conforme a negociação mencionada, isto é, devidamente REALINHADA e, se necessário, acompanhada de documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

8.4 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado e o MELHOR PREÇO encontrado para sua ACEITAÇÃO FINAL e ANUNCIARÁ a detentora da MELHOR PROPOSTA, imediatamente após o encerramento da etapa de lances, com a obtenção do MENOR PREÇO, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

8.4.1 - Concluída a fase de classificação das propostas, por item ou por lote, conforme o caso, será iniciada a etapa de habilitação, na qual serão examinadas a documentação da (s) proponente (s) classificada (s) em primeiro lugar de cada item ou do lote, conforme o caso.

8.5 - Na hipótese de a melhor proposta não for aceitável ou que a licitante não atenda às exigências previstas no Edital e Anexos, para habilitação, o Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda totalmente as exigências do edital.

8.6 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço ou maior desconto de percentual, como enviada pelo sistema eletrônico, o valor estimado ou máximo estipulado. Constatando-se que a proposta atendeu ao que foi exigido neste Edital e seus Anexos, após a negociação nas condições referidas acima, com o melhor preço encontrado, o objeto poderá ser adjudicado à proponente, após a sua habilitação.

8.7 - A licitante, após ser declarada vencedora do certame, seja no total licitado, seja por lote ou por itens, NÃO PODERÁ exercer a vontade de DESISTIR, tanto da adjudicação do lote por inteiro ou por algum item do lote, quanto pelo acatamento da execução do objeto, pois será entendido como comportamento inidôneo, reprovável e prejudicial à contratação pretendida pela Administração.

8.7.1 - A licitante, mesmo que tenha conhecimento da impossibilidade da desistência da proposta por inteira ou mesmo de algum item, após ser declarada vencedora, e ainda assim praticar tal ato, ainda que não aceite, arcará com as penalidades cabíveis à espécie.

8.7.2 - A impossibilidade de desistência de algum item ofertado se estenderá durante a execução do objeto, bem como a aplicação das penalidades cabíveis caso ocorra tal condição/situação.

8.8 - Quando previsto nos Anexos I e/ou II deste Edital, a licitante vencedora do certame, por item ou por lote, deverá encaminhar no prazo estipulado, como condição para assinar o Termo de compromisso a ser firmado ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, planilha com composição de preços da proposta ofertada ou planilha realinhada, conforme o caso, com os respectivos valores readequados e que serão usados na execução do objeto.

8.8.1 - Ressalta-se que PLANILHA REALINHADA significa a readequação do valor inicial constante da proposta enviada (ficha técnica descritiva), devendo ser utilizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

um desconto proporcional ponderado a cada item ofertado, a fim de que tenha em seu valor unitário o desconto compatível com a oferta global final.

8.8.2 - O referido realinhamento (readequação de preços) será feito na tabela da Proposta ofertada - Anexo VI deste Edital.

8.8.3 - A Licitante vencedora do certame que não apresentar a sua proposta com o REALINHAMENTO DOS PREÇOS OFERTADOS em até 2h (duas horas) após a convocação da Pregoeira pelo chat na plataforma da BLL será desclassificada.

8.9 - Quaisquer outras exigências referentes à proposta de preços, seja para complementação ou explicações específicas, para efeito da oferta ou da própria descrição, estarão referenciadas no Anexo II deste Edital.

8.10 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS

8.10.1 - O sistema em uso para o PREGÃO na FORMA ELETRÔNICA fará automaticamente a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art.44 e art. 45 da Lei Complementar nº123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º, do art. 3º, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese, c/c o §2º do art. 45, pelo sistema eletrônico, ambos da Lei nº8.666/93.

8.10.2 - Caso não haja envio de lances na fase competitiva, os referidos critérios de desempate serão aplicados na abertura de todas as propostas de preço, no início da Sessão Pública.

8.11 - O Pregoeira poderá solicitar o envio de documentos complementares e explicativos, dentre aqueles já enviados, para fins de elucidar qualquer dúvida do que foi ofertado.

8.12 - Quando a licitação na modalidade de pregão for realizada para o sistema de registro de preços, quando a proposta da licitante vencedora não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada outra licitante, obedecendo a ordem classificatória, para atender a quantidade necessária do total estimado, OBSERVADO O PREÇO DA PROPOSTA VENCEDORA, precedida de análise e julgamento da respectiva documentação para habilitação.

9 - JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DA DETENTORA DA MELHOR PROPOSTA

9.1 - Concluída a fase de classificação das propostas, após a declaração da licitante detentora da MELHOR PROPOSTA - Menor Preço, o Pregoeira analisará e julgará



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

os documentos enviados pelo sistema eletrônico quando do efetivo e definitivo credenciamento e apresentação da proposta inicial conforme o modelo apresentado no Anexo III - Ficha Técnica Descritiva.

9.1.1 - Os documentos serão analisados e julgados mediante conferência com a listagem constante no Anexo II deste Edital, conforme critérios e condições para HABILITAÇÃO.

9.1.2 - As certidões que não possuírem expresso prazo de validade serão aceitas até pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua emissão.

9.1.3 - Os documentos emitidos pelos sites oficiais poderão ser conferidos quando necessário ou quando apresentarem algum tipo de rasura ou falta de bom entendimento.

9.1.4 - Qualquer documento apresentado que demonstrar rasura, falta de informação ou bom entendimento será causa de diligência junto ao Órgão emissor para conferência.

9.1.5 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação da inscrição do CNPJ/CPF diferentes ou digitados erroneamente nos diversos documentos, salvo aqueles permitidos.

9.2 - A documentação apresentada pela licitante que ofertou o MELHOR PREÇO sendo aceita, por ter cumprido todas as exigências para habilitação, constantes neste Edital e em especial no seu Anexo II, será considerada HABILITADA e será DECLARADA VENCEDORA do certame.

9.3 - Caso a licitante seja considerada INABILITADA, por não ter cumprido todas as exigências do Edital, em especial aquelas listadas no Anexo II, serão analisadas as propostas na ordem classificatória, como referido acima, e, da mesma forma o elenco dos documentos, até que se encontre uma licitante que seja considerada habilitada e cuja proposta tenha sido aceita.

9.4 - Constatando-se a existência de sanção à licitante pela Administração Municipal e/ou declaração de inidoneidade em qualquer esfera de Governo, o Pregoeira reputará a licitante INABILITADA, por falta de condições de participação no certame.

9.5 - Havendo INABILITAÇÃO de alguma licitante haverá comunicação prévia a interessada para sua manifestação, no momento oportuno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

9.6 - Constatando-se que a licitante proponente atendeu todos os requisitos de habilitação e sua proposta tendo sido aceita e sendo declarada vencedora do certame, abre-se o prazo para que as licitantes possam, em campo próprio do sistema, MANIFESTAR SUA INTENÇÃO DE RECORRER e, caso não o faça neste momento e motivadamente, terá o seu direito precluso.

9.7 - Os documentos da licitante primeira classificada e declarada vencedora do certame poderão ser analisados pelas demais participantes, a partir do momento da sua disponibilização e publicidade, além do Cadastro de Fornecedores.

9.8 - Quando da análise e julgamento da documentação das licitantes, aquelas que estiverem enquadradas na condição de ME ou EPP, receberão o tratamento diferenciado no que tange as regularidades FISCAL e TRABALHISTA, sendo exigida esta regularidade somente no ato da assinatura do Termo de compromisso ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços.

9.8.1 - A licitante enquadrada como ME ou EPP deverá apresentar a certidão ainda que com pendência para receber o benefício da LC 123/2006.

9.9 - Para não haver a imediata inabilitação da ME ou EPP, pelos benefícios da LC 123/2006, o (a) Pregoeira (a) verificará nos sites eletrônicos oficiais a respectiva condição de regularidade.

9.9.1 - O prazo para sanar a pendência será de 5 (cinco) dias úteis.

10 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - O Pregoeira PODERÁ, na análise e julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas - documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada na ATA da Sessão Pública e acessível às licitantes, atribuindo validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.1.1 - Esta atuação da Pregoeira é FACULTATIVA, porém, em alguns casos, necessária. No entanto, se providenciada deverá ser pautada nos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade e eficiência, assegurando a ampla defesa e o contraditório, de modo a atender o interesse público.

10.2 - O saneamento de erros e falhas que exigir da Pregoeira que faça DILIGÊNCIA para verificação, a Sessão Pública deverá ser SUSPENSA e somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio às licitantes, pelo SISTEMA ELETRÔNICO com, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

mínimo, 24 h (vinte e quatro horas) de antecedência, sendo obrigatória que a ocorrência seja registrada na ATA da Sessão Pública.

10.2.1 - Não havendo necessidade de diligência, o saneamento será feito na mesma Sessão e de forma imediata. Porém, poderá ser objeto de recurso, devendo a ocorrência ser registrada na ATA.

11 - DA ATA E RELATÓRIOS DESCRITIVOS DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 - O sistema de Pregão Eletrônico da BOLSA BRASILEIRA DE LICITAÇÕES gerará ATA circunstanciada e relatório descritivo da Sessão Pública, individualmente por lote ou item negociado, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.2 - A ATA da Sessão Pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade de todos os atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e encaminhará o processo à Autoridade Superior para homologar o processo licitatório.

12.2 - Na ausência de recurso, caberá ao Pregoeira adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Superior e propor a homologação.

13 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

13.1 - Sendo homologada a licitação pela Autoridade Superior, a Licitadora convocará a licitante vencedora do certame para assinar o Termo de compromisso, conforme o caso, visando à execução do objeto desta licitação nos termos constantes do Anexo VII deste Edital.

13.1.1 - Para que o instrumento de Termo de compromisso seja assinado, a vencedora do certame deverá cumprir as condições e exigências constantes deste Edital, em especial no Anexo II, no que se refere ao que for determinado para esta etapa processual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

13.1.2 - O prazo para assinatura do instrumento contratual será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, se de interesse da Administração, mediante requerimento.

13.2 - O Termo de compromisso Administrativo deverá ser assinado pelo representante legal da licitante vencedora do certame ou por representante que apresente procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório e que explicita tal poder representativo.

13.3 - A recusa injustificada da licitante vencedora do certame em assinar o Termo de compromisso dentro do prazo estabelecido, sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital, podendo a Licitadora convidar, sucessivamente, por ordem de classificação, as demais licitantes, após comprovação da respectiva compatibilidade de proposta e habilitação, para assumir a execução do Termo de compromisso.

14 - DA IMPUGNAÇÃO, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

14.1 - Qualquer pessoa poderá IMPUGNAR os termos deste edital, POR MEIO ELETRÔNICO, até TRÊS DIAS ÚTEIS ANTERIORES à data fixada para abertura da Sessão Pública.

14.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeira, auxiliado pelos membros da Equipe de Apoio e pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de DOIS DIAS ÚTEIS, contado da data de recebimento da impugnação.

14.3 - Sendo acolhida a impugnação ao Edital será definida nova data para a realização do certame, com publicidade nos mesmos veículos da publicação anterior.

14.4 - Qualquer alteração ou modificação no texto do Edital ou nos Anexos deverá ser divulgada pelos mesmos veículos e formas como se deu a divulgação anterior, bem como iniciar a contagem de tempo para a realização da Sessão Pública de, no mínimo, 8 (oito) dias úteis, EXCETO se, inquestionavelmente, a alteração/modificação não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico das licitantes.

14.5 - Qualquer pessoa poderá solicitar/requerer da Pregoeira ESCLARECIMENTOS referentes ao processo licitatório, enviando seu pedido/requerimento por meio eletrônico, até TRÊS DIAS ÚTEIS ANTERIORES à data fixada para abertura da Sessão Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

14.5.1 - As respostas com os esclarecimentos deverão ser enviadas aos solicitantes, no prazo de DOIS DIAS ÚTEIS, a contar do recebimento do pedido/requerimento e serão devidamente divulgadas pelo sistema eletrônico e integrarão o processo licitatório.

14.6 - Ao final da Sessão Pública, declarado a vencedora do certame, a licitante/proponente que desejar recorrer contra a decisão (ões) da Pregoeira poderá fazê-lo, por meio do seu representante, MANIFESTANDO SUA INTENÇÃO DE INTERPOR RECURSO, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.

14.6.1 - As licitantes interessadas ficam, desde logo, intimadas a apresentar as suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar a partir do término do prazo da recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.7 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

14.8 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante, quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o Pregoeira estará autorizado a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.

14.9 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

14.10 - O acolhimento do recurso administrativo importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

14.11 - Os recursos contra decisões da Pregoeira TERÃO efeito suspensivo.

14.12 - Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, as impugnações e recursos que não forem identificados para que possam ser respondidos no prazo legal.

15 - DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

15.1 - O Termo de compromisso Administrativo, (minuta - Anexo VII), a ser firmado com a (s) licitante (s) adjudicatária (s), incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, necessárias à fiel execução do objeto licitado que o integrarão como se lá estivessem transcritas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

15.2 - O prazo e vigência do Termo de compromisso desta licitação será definido no Anexo II deste Edital.

15.3 - Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Termo de compromisso, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil, assinada por profissional habilitado, quando o prazo de execução exceder o prazo de validade da proposta apresentada.

15.4 - A (s) licitante (s) adjudicatária (s) obriga-se a manter, durante toda a vigência do Termo de compromisso, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, como exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

15.5 - O Termo de compromisso Administrativo, a ser firmado com a Prefeitura Municipal Licitante não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão;

15.6 - Outras condições e exigências estão descritas nos Anexos II e VII deste Edital.

16 - EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 - O fornecimento do objeto desta licitação, por lote ou item conforme dispuser a Autorização de Fornecimento - AF, deverá ser efetivado como consta nos Anexos I, II e em especial o VII, deste Edital, tais como a forma, prazos e endereço para entrega, conforme as condições expressas na proposta.

16.1.1 - A Prefeitura Licitadora se reserva no direito de, no ato da entrega do bem, 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 ao que foi pactuado.

16.1.2 - A Licitante vencedora do certame, por item, por lote ou de forma global, conforme o caso obriga-se a executar o objeto licitado nas exatas condições especificadas na proposta e exigências constantes dos Anexos I, II e VII, deste Edital.

16.2 - A Prefeitura Licitadora não aceitará o fornecimento do objeto licitado, itens e/ou lotes, sem apresentação da AF - Autorização de Fornecimento, bem como desconforme a esta, ou ainda como dispuser o Termo de compromisso



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

Administrativo, sem que caiba qualquer ajuste e/ou indenização a licitante contratada.

16.2.1 - A Autoridade Competente ou Superior designará servidor da Administração Municipal como responsável pelas expedições de AF e a Gerência de Compras será responsável pelas conferências e baixas do que for executado.

16.2.2 - O mesmo servidor designado para solicitar a emissão da AF ficará responsável para fiscalizar a execução do objeto contratado.

16.3 - A Prefeitura Municipal Licitadora não se responsabilizará por qualquer fornecimento que não tenha havido a respectiva emissão de AF, ainda que a nota fiscal seja atesta por servidor municipal, tendo em vista a impossibilidade de conferência entre o que foi requisitado com o que estiver sendo entregue/executado.

16.3.1 - Caso a licitante forneça qualquer bem sem a apresentação da AF - Autorização de Fornecimento, tal comportamento será por sua conta e risco, e arcará com as consequências pelo não recebimento do respectivo pagamento, eximindo a Administração Municipal de quaisquer responsabilidades, neste caso.

16.4 - Outras condições e exigências estão descritas nos Anexos I, II e VII deste Edital.

17 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, junto a área financeira desta Prefeitura Municipal e/ou conforme disposto nos Anexos II e VII deste Edital, quando serão conferidas as regularidades com o FGTS, INSS e TRABALHISTA.

17.2 - Outras condições e exigências estão dispostas nos Anexos II e VII deste Edital.

18 - DAS PENALIDADES

18.1 - A licitante vencedora do certame que se recusar assinar o Termo de compromisso Administrativo ou que se recusar a acatar a Autorização de Fornecimento - AF, que ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, que não mantiver a proposta, que não mantiver a sua regularidade fiscal e trabalhista, que comportar-se de modo inadequado ou apresentar qualquer declaração falsa, estará sujeita à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com esta



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

Administração Licitadora, pelo prazo de até cinco anos, além de outras cominações legais.

18.2 - A recusa da adjudicatária em não assinar o Termo de compromisso Administrativo, ou se comportar inadequadamente em prejuízo da Administração ou ainda retardar a execução do objeto licitado está sujeita a multa no percentual de 5% (cinco por cento) do valor estimado na contratação que a adjudicatária tiver sido vencedora, além de outras cominações legais.

18.3 - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela adjudicatária caracterizará a inadimplência, sujeitando-se às penalidades estipuladas e previstas no Termo de compromisso Administrativo - Anexo VII, deste Edital, conforme o caso, tais como: advertência, multa e suspensão de contratar com a Administração Municipal Licitadora.

18.4 - A penalidade de advertência prevista será aplicada pela Administração Municipal, de ofício ou mediante proposta do responsável pela fiscalização da execução do objeto.

18.5 - As demais condições e o alcance da aplicação das penalidades aqui previstas, garantindo sempre o direito do contraditório e à ampla defesa, estão descritas no Anexo VII - Minuta do Termo de compromisso.

19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas com o fornecimento do objeto licitado neste Edital correrão à conta dos recursos provenientes da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

02.06.01 | 12.122.0003.2015 | 3.3.90.39.99

02.07.01 | 15.451.0033.2035 | 3.3.90.39.99

02.08.01 | 10.122.0003.2044 | 3.3.90.39.99

02.09.01 | 08.244.0028.2063 | 3.3.90.39.99

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - A presente licitação não importará necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Licitadora REVOGÁ-LA, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes devidamente comprovados ou ANULÁ-LA por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema eletrônico para conhecimento dos participantes desta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

20.2 - A Prefeitura Municipal Licitadora poderá, ainda, prorrogar a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas e documentos ou para abertura da Sessão Pública, com a devida publicidade.

20.3 - A licitante é a única responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.3.1 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a não convocação para assinar o Termo de compromisso Administrativo ou o Termo de Compromisso, ou ainda se já tiver assinado, a sua imediata rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.4 - A licitante responderá administrativa, civil e criminalmente por todas as informações e documentos apresentados que não forem corretos, verídicos ou que sejam adulterados.

20.5 - A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeira (a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

20.6 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento/desclassificação da licitante proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.7 - As normas que disciplinam este processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.8 - É facultada ao (a) Pregoeira (a), a Autoridade Superior ou Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de DILIGÊNCIA destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.9 - Os horários estabelecidos no edital, nos avisos e durante a Sessão Pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

20.10 - Os participantes de licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

Edital e poderão acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, pelo sistema eletrônico.

20.11 - Os arquivos e registros digitais relativos a este processo licitatório serão arquivados pela Licitadora e permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

20.12 - O presente Edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal Licitadora, constante de parecer que se encontra anexo ao processo.

20.13 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário, pelo (a) Pregoeira (a).

20.14 - As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas às licitantes proponentes, EXCLUSIVAMENTE pelo sistema eletrônico.

20.15 - Os atos e procedimentos decorrentes da presente licitação serão ainda publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site www.bll.org.br e no site da Prefeitura www.itamonte.mg.gov.br - Assim sendo, os prazos previstos correrão a partir da última publicação.

20.16 - As informações complementares poderão ser obtidas junto ao Pregoeira ou no Setor de Licitações, com endereço na Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, 206 – Centro em Itamonte – MG.

20.17 - Não cabe à BOLSA BRASILEIRA DE LICITAÇÕES qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelas licitantes fornecedoras para com a Prefeitura Licitadora, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

20.18 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeira com auxílio da Equipe de Apoio e participação da Autoridade Competente, no que couber.

20.19 - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste Edital licitatório é o da Comarca de Itamonte – MG.

21 - SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

21.1 - Anexo I - Descrição do objeto licitado

21.2 - Anexo II - Descrição da Documentação e outras condições para a Execução

21.3 - Anexo III - Modelo de Ficha Técnica Descritiva do Objeto

21.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração de Enquadramento - ME e EPP e de atendimento aos requisitos de habilitação

21.6 - Anexo V - Modelo de Declarações legais

21.7 - Anexo VI - Modelo da Carta Proposta

21.8 - Anexo VII - Minuta do Termo de compromisso Administrativo ou do Termo de Compromisso

Itamonte, 11 de outubro de 2021

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SERVIÇOS
PÚBLICOS

MÁRCIO MARCOS CARVALHAL JÚNIOR

ANA PAULA FRANCO DA ROSA RIBEIRO SANTOS
PREGOEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

Processo 151/2021

Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 50

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Dotação(ões) Orçamentária(s): As despesas decorrentes deste Edital correrão por conta da (s) seguinte (s) dotação (ões) do orçamento vigente:

02.06.01 | 12.122.0003.2015 | 3.3.90.39.99

02.07.01 | 15.451.0033.2035 | 3.3.90.39.99

02.08.01 | 10.122.0003.2044 | 3.3.90.39.99

02.09.01 | 08.244.0028.2063 | 3.3.90.39.99

MEMORIAL DESCRITIVO:

1. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra, conforme Anexo I, COM INSCRIÇÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2. – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 - DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS

2.1.1 - Para a execução da prestação dos serviços a empresa deverá disponibilizar seus empregados que tenham aptidão para cada tipo de serviço

2.2 - EXIGÊNCIAS TÉCNICAS:

2.2.1 – A empresa para executar os serviços constantes da descrição do objeto deverá respeitar as normas ABNT e respectivas NBR's, de modo a atender as normas de fiscalização para este tipo de execução contratual.

2.2.3 – A empresa deverá apresentar os seus funcionários devidamente registrados e/ou contratados dentro das normas exigidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e das normas dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho.

2.3 - AS ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS VISAM:

2.3.1 – Atender em caráter emergencial, os serviços de auxiliar de serviços gerais, pedreiro, motorista e auxiliar de administração nas diversas Secretarias Municipais.

2.4 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS OFERTADOS

2.4.1 - A licitante garante a qualidade dos serviços a serem prestados, que fornecerá mão de obra capaz de prestar os serviços propostos e que acatará o planejamento das Secretarias Municipais de Infraestrutura, Educação, Saúde e Desenvolvimento Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

2.5 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.5.1 - Para a execução da prestação dos serviços terceirizados a empresa deverá disponibilizar seus empregados que tenham aptidão para cada tipo de serviço, em conformidade com cada serviço distinto a ser executado.

2.5.3 – DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS.

2.5.3.1 – A COMPROMISSÁRIA deverá disponibilizar de funcionários para **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** deverá desenvolver as atividades, conforme descritas abaixo, com regularidade diária, de acordo com a necessidade de cada Secretaria.

2.5.3.1.1- Limpezas em áreas públicas, como coleta de resíduos, varrição, e demais atividades pertinentes a função;

2.5.3.1.2- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras,

persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

2.5.3.1.3 - Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante

domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

2.5.3.1.4 - Varrer, remover manchas e lusturar os pisos encerados de madeira, quando houver;

2.5.3.1.5 - Varrer e passar pano úmido nos balcões e pisos

2.5.3.1.6 - Varrer os pisos de cimento;

2.5.3.1.7 - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

2.5.3.1.8 - Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando

necessário;

2.5.3.1.9 - Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

2.5.3.1.10 -Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

2.5.3.1.11-Retirar o lixo duas vezes ao dia, se necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local de armazenamento temporário indicado pela Administração;

2.5.3.1.12 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.5.3.1.13 - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

2.5.3.1.14 - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

2.5.3.1.15 - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

2.5.3.1.16-Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

2.5.3.1.17-Polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;

2.5.3.1.18-Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

2.5.3.1.19- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

2.5.3.1.20- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.5.3.1.21- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

2.5.3.1.22- Limpar forros, paredes e rodapés; -

2.5.3.1.23 -Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

2.5.3.1.24- Limpar persianas com produtos adequados;

2.5.3.1.25 Remover manchas de paredes;

2.5.3.1.26- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

2.5.3.1.27-Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades,

2.5.3.1.28- Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes

2.5.3.1.29 - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

2.5.3.2 -A COMPROMISSÁRIA deverá efetuar os serviços de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** de segunda-feira a sexta, no horário compreendido de 7 h (sete horas) 17 h (dezessete horas), com os serviços interrompidos para almoço, com 44h (quarenta e quatro horas) semanais.

2.5.3.3 – A execução deste serviço deverá ser registrada em folha de ponto da CONTRATADA.

2.5.3.4 – Havendo necessidade da prestação de serviços em dias de feriado ou finais de semana a CONTRATANTE tomará as providências para ordenar a prestação dos serviços.

2.5.3.5 – É atribuição exclusiva da empresa contratada, fazer apresentar nos locais e no horário de trabalho estabelecido, os seus funcionários devidamente equipados e uniformizados, de acordo com as normas estabelecidas pela CLT e outras instruções normativas respectivas aos serviços prestados, bem ainda os acórdãos trabalhistas pelo respectivo sindicato;

2.5.3.6- É atribuição exclusiva da empresa contratada, a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), **quando for o caso**, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia”. (TCU, Acórdão nº 727/2009, Plenário, Rel. Min. Raimundo Carreiro, DOU de 20.04.2009.)

2.5.3.7- Constatada a incidência do adicional, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução, e, nesse caso, também haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 65, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

2.5.3.8 - Estes serviços deverão apresentar frequência diária, conforme programação realizada e aprovada pela CONTRATANTE;

2.5.4 – DOS PEDREIROS

2.5.4.1 – A COMPROMISSÁRIA deverá disponibilizar de funcionários para a função de **PEDREIRO** deverá desenvolver as atividades, conforme descritas abaixo, com regularidade diária, de acordo com a necessidade de cada Secretaria.

2.5.4.1.1- Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

2.5.4.1.2 - Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo;

2.5.4.1.3 - Construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares;

2.5.4.1.4- Preparar ou orientar a preparação de argamassa;

2.5.4.1.5- Fazer reboco;

2.5.4.1.6- Preparar e aplicar caiações;

2.5.4.1.7- Construir formas e armações de ferro para concreto;

2.5.4.1.8- Colocar telhas, azulejos e ladrilhos;

2.5.4.1.9- Assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros;

2.5.4.1.10 - Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção;

2.5.4.1.11 - Cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos;

2.5.4.1.12 - Remover materiais de construção; - Instalar e reparar condutores de água e esgoto;

2.5.4.1.13 - Assentar manilhas;

2.5.4.1.14 - Colocar registros, torneiras, pias, caixas sanitárias, sifões e demais instalações hidráulicas e sanitárias;

2.5.4.1.15 - Assentar assoalhos e madeiramentos em prédios e obras públicas;

2.5.4.1.16 - Montar e assentar esquadrias, colocar vidros, preparar e montar assoalhos, tetos e telhados

2.5.4.1.17 - Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro;

2.5.4.1.18- Construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;

2.5.4.1.19- Fazer armações de ferragens;

2.5.4.1.20 - Executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada;

2.5.4.1.21- Fazer rebocos de paredes e outros;

2.5.4.1.22 - **Executar outras tarefas afins.**

2.5.4.1.23 - Assentamento de bloquetes /similares em vias públicas.

2.5.4.1.24 - Carga Horária 44 horas semanais

2.5.4.2 - A COMPROMISSÁRIA deverá efetuar os serviços de PEDREIRO de segunda-feira a sexta, no horário compreendido de 7 h (sete horas) 17 h (dezessete horas), com os serviços interrompidos para almoço, com 44h (quarenta e quatro horas) semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

2.5.4.3– A execução deste serviço deverá ser registrada em folha de ponto da CONTRATADA.

2.5.4.4 – Havendo necessidade da prestação de serviços em dias de feriado ou finais de semana a CONTRATANTE tomará as providências para ordenar a prestação dos serviços.

2.5.4.5– É atribuição exclusiva da empresa contratada, fazer apresentar nos locais e no horário de trabalho estabelecido, os seus funcionários devidamente equipados e uniformizados, de acordo com as normas estabelecidas pela CLT e outras instruções normativas respectivas aos serviços prestados, bem ainda os acórdãos trabalhistas pelo respectivo sindicato;

2.5.4.6- É atribuição exclusiva da empresa contratada, a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia”. (TCU, Acórdão nº 727/2009, Plenário, Rel. Min. Raimundo Carreiro, DOU de 20.04.2009.)

2.5.4.7- Constatada a incidência do adicional, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução, e, nesse caso, também haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 65, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

2.5.5 – DOS MOTORISTAS

2.5.5.1- A COMPROMISSÁRIA deverá disponibilizar de funcionários para MOTORISTAS deverá desenvolver as atividades, conforme descritas abaixo, com regularidade diária, de acordo com a necessidade de cada Secretaria.

2.5.5.2- Os motoristas deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) Idade: ter idade superior a 21 anos;
- b) Habilitação: ser habilitado na categoria D, para conduzir transporte de passageiros cuja lotação exceda a oito lugares, pertencentes à Prefeitura, dentro do perímetro urbano e zona rural do município, bem como, viagens intermunicipais e interestaduais
- c) Infrações: não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;
- d) Ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN e em curso de treinamento de prática veicular e direção defensiva.
- e) Manter os veículos em perfeitas condições de conservação, limpeza e segurança, quando em sua responsabilidade;
- f) Comunicar ao setor competente a necessidade dos serviços de manutenção nos veículos;
- g) Manter devidamente abastecido os veículos fornecendo inclusive, subsídios para o controle de consumo de combustível;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

h) Manter os veículos sempre em perfeitas condições de utilização;
Carga Horária: 44 horas semanais;

2.5.5.3 – A execução deste serviço deverá ser registrada em folha de ponto da CONTRATADA.

2.5.5.4 – Havendo necessidade da prestação de serviços em dias de feriado ou finais de semana a CONTRATANTE tomará as providências para ordenar a prestação dos serviços.

2.5.5.5 – É atribuição exclusiva da empresa contratada, fazer apresentar nos locais e no horário de trabalho estabelecido, os seus funcionários devidamente equipados e uniformizados, de acordo com as normas estabelecidas pela CLT e outras instruções normativas respectivas aos serviços prestados, bem ainda os acórdãos trabalhistas pelo respectivo sindicato;

2.5.5.6- É atribuição exclusiva da empresa contratada, a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), **quando for o caso**, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia”. (TCU, Acórdão nº 727/2009, Plenário, Rel. Min. Raimundo Carreiro, DOU de 20.04.2009.)

2.5.5.7- Constatada a incidência do adicional, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução, e, nesse caso, também haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 65, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93

2.5.5.8 - Estes serviços deverão apresentar frequência diária, conforme programação realizada e aprovada pela CONTRATANTE;

3 - DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR O OBJETO

3.1 - A licitante adjudicada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação para assinar o Termo de compromisso.

3.2- A COMPROMISSÁRIA deverá ter apólice de seguro por funcionário sendo no mínimo cobertura de R\$ 30.000,00 (Trinta Mil reais) por funcionário com cobertura para morte, invalidez;

3.3- O seguro não pode ser cancelado durante a vigência do Termo de compromisso. Em caso de parcelamento do seguro a empresa COMPROMISSÁRIA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, o pagamento da parcela correspondente ao mês vencido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

3.3 - O prazo para execução do Termo de compromisso será de 6 (três) meses a contar da sua assinatura.

4 - DA JUSTIFICATIVA

4.1 - A contratação de empresa para executar os serviços que são descritos neste termo de referência visa, tão somente, suprir as necessidades da Administração Municipal, tendo em vista ao cumprimento do Poder Judiciário – processo 50005265820198130330 – Ação Civil Pública que determinou a rescisão de todos os termo de compromissos celebrados pela Prefeitura Municipal de Itamonte e que não eram precedidos de concurso público.

4.2 - Ressalta-se que tais termo de compromissos não foram celebrados no último mandato executivo, mas que vêm sendo operados no longo dos anos anteriores – administrações anteriores.

4.3 – Com o quadro de servidores para a execução dos serviços constantes do objeto insuficiente não resta alternativa senão buscar na terceirização uma empresa que possa suprir as necessidades administrativas nos serviços a serem descritos, sendo uns de execução uniforme e direta no período da contratação e outros de forma intermitente no longo da contratação.

4.4 – Os quantitativos de mão de obra para cada serviço distinto também serão referenciados abaixo.

4.5 – Os veículos que serão usados na prestação dos serviços terceirizados são integrantes da frota municipal, bem como as despesas com as suas manutenções.

4.6 – Pela inviabilidade da divisão dos serviços, esta licitação destina-se a participação nesta licitação de todas as pessoas jurídicas cujos objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado.

4.7 – Pelo interesse da administração sustentada nos princípios da economicidade, celeridade, e finalidade, pelo objeto licitado, evitando onerar a administração, os serviços serão julgados em um LOTE ÚNICO.

4.10.1 – Devido ao fim proposto e o serviço prestado, o desmembramento, em princípio, ensejaria dificuldade para administração em planejar e fiscalizar os serviços.

5 - DO PROCEDIMENTO ELETRÔNICO DA LICITAÇÃO

5.1 - Esta licitação será realizada pela modalidade de pregão do tipo eletrônico, com uso do site da BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL - BLL: www.bll.org.br - e-mail: contato@bll.org.br - telefone (41) 3097.46005 - DO PROCEDIMENTO PRESENCIAL DA LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

Lote: 1 - Lote 1

Item	Descrição	Unidade	Unitário	Qtd	Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA-PEDREIRO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA-PEDREIRO	mês	15.372,00	6	92.232,00
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA- - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	mês	6.588,00	6	39.528,00
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA--AUXILIAR ADMINISTRATIVO	mês	7.137,00	6	42.822,00
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA- - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA-MOTORISTA	mês	34.587,00	6	207.522,00
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	mês	21.960,00	6	131.760,00
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	mês	6.588,00	6	39.528,00
7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA- - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	mês	6.588,00	6	39.528,00

Valor total 592.920,00

Itamonte, 11 de outubro de 2021

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTES E SERVIÇOS
PÚBLICOS
MÁRCIO MARCOS CARVALHAL JÚNIOR

ANA PAULA FRANCO DA ROSA RIBEIRO SANTOS
PREGOEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

Processo 151/2021

Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 50

Anexo II

1 – Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra, conforme Anexo I, COM INSCRIÇÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

1.1 - Poderão participar desta licitação todas as pessoas jurídicas cujos objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado e que apresentem os documentos listados abaixo, para habilitação.

1.2 - A Microempresa – **ME**, a Empresa de Pequeno Porte – **EPP** ou o Microempreendedor Individual - **MEI** que participar desta licitação deverá possuir em seu termo de compromisso social, objetivos compatíveis, inerentes e condizentes com o objeto licitado.

1.3 - A **ME**, a **EPP** e o **MEI** que tiver interesse em participar desta licitação e usar o seu CRC deverá se cadastrar no Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal até o terceiro dia útil anterior ao dia marcado para a realização da Sessão Pública.

1.3.1 - Os documentos exigidos para o cadastramento no Cadastro de Fornecedores serão os mesmos listados nos subitens de 2.2.1 a 2.4.1 abaixo, para a ME, EPP ou MEI.

1.4 - O Certificado de Registro Cadastral - CRC que estiver devidamente ATUALIZADO, será o documento a ser apresentado, no momento oportuno, que somando-se as declarações e outras condições técnicas exigidas, conforme o caso, indicará que a licitante está habilitada no respectivo processo licitatório.

1.4.1 - Para as empresas que possuem o Certificado de Registro Cadastral - CRC, será obrigatória a apresentação das regularidades para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal da sede da licitante e do FGTS.

1.5 – Iniciada a abertura dos envelopes de propostas de preços, nenhum documento será autenticado pela Pregoeira ou membro da equipe de apoio, ou ainda por qualquer servidor do órgão licitador.

2 - DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 - A Microempresa – **ME**, a Empresa de Pequeno Porte – **EPP** ou o Microempreendedor Individual - **MEI** que não se cadastrar ou que não se interessar em fazer uso do Certificado de Registro Cadastral - CRC, deverá apresentar os seguintes documentos em cópia autenticada, ou acompanhados dos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitações, e estarem em plena validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

2.1.1 - A licitante quando ME, EPP ou MEI e que não se interessar para fazer uso do Certificado de Registro Cadastral - CRC, deverá apresentar os mesmos documentos abaixo listados, em cópia autenticada, ou acompanhados dos originais para autenticação:

2.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA PARA CREDENCIAMENTO

2.2.1 - No horário previsto, o representante da Licitante deverá se apresentar para o Credenciamento junto ao Pregoeira(a) identificando-se com a carteira de identidade ou outro documento equivalente como exigido neste Edital e Anexo II, bem ainda a Carta de Credenciamento com fim específico, de forma a lhe garantir a participação no certame e para a formulação de lances verbais, bem como praticar todos os atos inerentes ao presente processo, bem como para responder, total e integralmente por sua representada;

2.2.2 - A documentação obrigatória a ser apresentada no ato do credenciamento será: A Carta de Credenciamento - como modelo no **Anexo III**, ou a procuração, o **cartão de CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual, O Termo de compromisso Social e sua última alteração ou Declaração de Microempreendedor individual quando for o caso, declaração de ME ou EPP** caso a empresa se enquadre nestas condições e **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.**

2.2.2.1 - Os documentos listados acima deverão ser apresentados em separado para o credenciamento, isto é, fora dos envelopes 1 e 2;

NOTA EXPLICATIVA: Com a expedição pela JUCEMG da Instrução Normativa Nº 003/2013, os termo de compromissos Sociais expedidos/atualizados após dezembro de 2013 poderão ter sua veracidade aferida através do site: <http://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/validacaoDownloadViaUnica.jsf>, para tanto bastará que a licitante forneça o documento contendo em seu rodapé o nº do protocolo e o código de segurança.

NOTA EXPLICATIVA: Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do termo de compromisso social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.

2.2.3 - A Carta de Credenciamento deverá estar conforme disposto no modelo do **Anexo III** deste Edital ou por instrumento público com poderes específicos, em original ou cópia autêntica, ou ainda através de procuração particular com firma do emissor reconhecida em cartório. No caso de procuração esta deverá estar com prazo de validade em vigor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

2.2.4 - Se o representante for o proprietário, sócio, dirigente ou assemelhado, deverá estar acompanhado de cópia do Estatuto ou do Termo de compromisso Social e a última alteração onde, obrigatoriamente, estiver escrito os seus expressos poderes de representação como exige o **Anexo III** deste Edital. Documentos que passarão a integrar o presente processo;

2.2.5 - Caso haja interesse da ME e da EPP em receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações, apresentar a declaração, conforme modelo do **Anexo VIII**, anexada à Carta de Credenciamento;

2.2.6 - Ao encerrar o credenciamento, as licitantes entregarão ao(a) Pregoeira(a), FORA DOS ENVELOPES 1 e 2, **declaração, sob as penas da lei e do edital, de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, de acordo com o modelo constante no Anexo IV deste Edital.

2.2.6.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme o modelo constante no Anexo IV deste Edital, FORA DOS ENVELOPES 1 e 2, é documento indispensável para participação da empresa no certame, inclusive para empresas que desejarem participar apenas através de envelopes, abdicando desta forma do direito de ofertar lances conforme item 3.4 deste edital.

2.2.7 - Caso o documento de credenciamento e/ou as declarações indicadas nos itens 2.2.3, 2.2.5 e 2.2.6 estejam, por equívoco, junto aos envelopes lacrados, o Pregoeira autorizará a abertura dos envelopes em sessão pública para retirada da declaração oportunidade em que após a retirada da declaração na presença de todos, o envelope será novamente lacrado.

2.2.8 - Na ausência de alguma declaração, estando a empresa devidamente representada e havendo poderes para que o preposto firme declarações, a Pregoeira buscando preservar o interesse público e ampliar a concorrência autorizará que a licitante firme em sessão pública declarações de próprio punho.

2.3 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA O ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO

2.3.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.3.1.1 - A licitante que não se interessar para fazer uso do Certificado de Registro Cadastral – CRC, deverá apresentar os documentos listados nos itens 2.3.1.2, em cópia autenticada, ou acompanhados dos originais para autenticação e o item 2.3.1.3;

2.3.1.2 – Conforme a natureza e espécie do objeto licitado e as condições e necessidades da futura contratação e como dispuser o Anexo II deste Edital, as pessoas jurídicas que poderão participar do certame, em conformidade com o art. 28 da Lei nº 8.666/93, quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

A - Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

B - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual- CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial.

C - Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou termo de compromisso social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

D - Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

E - Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

F - Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP: certidão expedida pela Junta Comercial que comprove a sua condição, para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006

2.3.1.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

2.3.1.4 – A licitante que apresentar os documentos listados nos itens **2.3.1.2** e **2.3.1.3** junto com o credenciamento fica dispensada da apresentação destes no envelope de documentação;

2.3.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.3.2.1 - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Relativos a **Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, conforme previsto na Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

2.3.2.1.1 - Esta declaração conjunta servirá também de prova de regularidade relativa à seguridade social – INSS, sendo aceita a certidão unificada de débitos federais nos termos da portaria nº 358 de 05 de setembro de 2014 do Ministério da Fazenda.

2.3.2.2 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

2.3.2.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão e/ou documento similar emitida pela Secretaria competente do Município, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.2.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.2.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho) - Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.2.6 - Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante atestando a condição de ME - Microempresa ou EPP - Empresa de Pequeno Porte, com emissão não superior a 1 (um) ano. da data da sessão.

2.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

2.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação.

2.5 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.5.1 - Apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante tenha fornecido com regularidade itens iguais, similares ou superiores aos constantes na descrição do objeto;

2.5.1.1 – Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome, cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pela Comissão de Pregão.

2.5.2 - A certidão ou atestado pode ser substituído por cópia de termo de compromisso firmado com pessoa jurídica de direito público, desde que o objeto do termo de compromisso tenha descrição igual, similar ou superior ao desta licitação.

2.6 - DAS DECLARAÇÕES

2.6.1 - Declaração de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

2.6.2 - Declaração da inexistência de qualquer fato impeditivo para a habilitação da licitante no presente processo licitatório;

2.6.3 - Declaração de que a licitante não é inidônea para licitar e celebrar termo de compromissos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo.

2.6.4 – Declaração de que a licitante tem condições de prestar os serviços, constantes do objeto desta licitação, dentro dos prazos requisitados e de forma como são exigidos no edital e seus anexos.

2.6.5 – Declaração de que está de pleno acordo com as condições e exigências do edital, a descrição dos itens, referente ao Pregão e aceita a cumprirem fielmente.

2.6.6 – Declaração para os fins de direito e sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento das demais informações disponibilizadas e dos termos e condições estabelecidos no EDITAL e na minuta de TERMO DE COMPROMISSO.

2.7 - DA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

2.7.1 - Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no Estado de Minas Gerais deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação, conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11 de março de 2005;

2.7.2 - Os documentos autenticados em outros Estados deverão possuir autenticação em cartório, com o respectivo selo, na forma da respectiva legislação estadual;

2.7.3 - Os documentos poderão ser autenticados pela CPL, pela Pregoeira ou pelos membros da Equipe de Apoio, mediante apresentações dos originais, em dias úteis anteriores ao dia da Sessão Pública de 13 h às 17 h e também no dia desta Sessão, porém nenhum documento será autenticado após o horário marcado para abertura dos envelopes de propostas de preços;

2.7.4 – Iniciada a abertura dos envelopes de propostas nenhum documento poderá ser autenticado.

2.8 - DA RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

2.8.1 - A licitante é a única responsável pelos documentos apresentados para sua participação neste certame licitatório, por isso, responde civil, administrativa e criminalmente pela fidedignidade e exatidão de todos os documentos apresentados;

2.8.2 - Os documentos deverão ser apresentados no início da Sessão Pública e a Pregoeira não se responsabilizará por documentos enviados pelos correios ou entregues em setores distintos ou estranhos à licitação, caso em que recebidos na



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

Sessão Pública com atraso será demonstrada a intempestividade da obrigação da licitante, e por consequência a sua não participação no certame;

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

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

2.8.4.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.9 - MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

2.9.1 - Às MEs e EPPs será concedido os benefícios da LC 123/2006 e posteriores alterações, no que couber;

2.9.2 - A ME e EPP que desejar o alcance dos benefícios da LC 123/2006 deverá informar, formalmente a sua condição no início da Sessão de abertura e julgamento da documentação. Se não o fizer será interpretado como renúncia tácita aos benefícios concedidos.

3 - DO JULGAMENTO

3.1 - A licitação será julgada pelo **MENOR PREÇO** por **LOTE** apresentado, como consta na descrição do Termo de Referência - Anexo I do Edital;

4 - DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - O valor total máximo para prestar o (s) serviço (s) constante (s) no objeto desta licitação fica estipulado em **R\$ 592.920,00 (Quinhentos e noventa e dois mil e novecentos e vinte reais)** que representa o somatório do (s) lote (s) apresentado (s) nesta licitação.

4.1.1 - O valor máximo a ser pago por cada lote constante na tabela do Anexo I.

4.2- O pagamento será efetuado da seguinte forma:

4.3 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida e liquidada pela fiscalização do termo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

de compromisso, com a participação do Setor de Compras no procedimento da baixa na execução concluída.

4.4 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá obrigatoriamente apresentar a sua regularidade junto ao INSS, FGTS, Certidão de Débitos Estadual e Débitos Trabalhistas.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 - A proposta deverá ser apresentada na forma do modelo do Anexo VI, no que for possível e descrever:

5.1.1 - tipo dos serviços;

5.1.2 - as condições de execução;

5.1.2.1 - a licitante deverá, obrigatoriamente, descrever os componentes de cada item com os quantitativos, capacidades, operacionalidades, potencialidades e outros atributos exigidos, de forma a facilitar o julgamento da proposta e a fiscalização do futuro termo de compromisso.

5.1.3 - as condições de pagamento;

5.1.4 - a validade da proposta;

5.1.5 - dados bancários para efetivação dos pagamentos;

5.1.6 - telefone e e-mail para contato;

5.2 - Os serviços constantes do objeto deverão ser cotados em conformidade com as especificações inseridas na tabela do Anexo I, reservando-se a Pregoeira o direito de desclassificar a licitante que desatender o solicitado.

5.2.1 - A proposta da licitante será imediatamente desclassificada se o valor ofertado for superior ao máximo descrito para cada item, conforme a tabela do Anexo I.

6 – DA PROPOSTA REALINHADA

6.1 - Encerrada a NEGOCIAÇÃO e a última proposta de preço sendo ACEITA e a licitante sendo considerada HABILITADA lhe será concedido prazo de até 24h (vinte e quatro horas) para que envie A PROPOSTA FINAL DE PREÇOS dentro dos parâmetros concluídos na negociação, ou seja, valor vencedor do certame.

6.1.1 - Esta nova proposta de preços - PROPOSTA FINAL deve ser enviada com os preços readequados, realinhados ao último lance ofertado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

6.2 - A Licitante vencedora do certame estará obrigada, como condição para assinar o termo de compromisso, a apresentar a sua proposta com o **REALINHAMENTO DOS PREÇOS OFERTADOS** com a PLANILHA oferecida pela Administração nesta licitação devendo ser utilizado um desconto proporcional ponderado, **ITEM A ITEM**, a fim de que se tenha em seu valor unitário o desconto compatível com a oferta global final e apresentá-la no prazo referido acima, ou seja, em até 24h (vinte e quatro horas).

6.3 - A Licitante vencedora do certame que não apresentar a sua proposta com o **REALINHAMENTO DOS PREÇOS OFERTADOS** em até 24h (vinte e quatro horas) será desclassificada.

7 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1 - A proposta somente será avaliada, julgada e classificada se estiver conforme a descrição e especificações dos itens do objeto licitado, e ainda se o valor não for superior ao referido no Anexo I, por item e no somatório.

7.2 - A proposta somente será considerada aceita e classificada após a verificação e confirmação das exigências do item anterior, e depois de confirmada a habilitação da licitante em cumprimento as todas as exigências referidas nos itens da documentação.

7.3 - A Pregoeira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.4 - O referido procedimento poderá ser realizado e a Sessão Pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio publicado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura no prazo de três dias úteis.

8- INTERVALO MÍNIMO ENTRE OS LANCES

8.1 - O **intervalo MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES** para a oferta de lances, conforme previsto no item **7.4.1** deste Edital fica estipulado em R\$ 10,00 (dez reais)

9 - DA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS E INFORMAÇÕES

9.1 - Todos os atos administrativos, recursos, contrarrazões, julgamentos, atas e outros pertinentes a esta licitação serão publicados no site: www.itamonte.mg.gov.br, e/ou no portal da transparência do Município no site <http://transparencia.itamonte.mg.gov.br>, no link Licitações.

9.2 - Cópias deste Edital serão enviadas para as empresas que apresentaram a cotação de preços como solicitada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

9.3 - Informações poderão ser solicitadas pelo telefone (35) 3363.1655 ou pelos e-mails: licitacao@itamonte.mg.gov.br ou licitacaoitamonte@yahoo.com.br;

9.4 – As empresas interessadas em participar do certame poderão também solicitar cópia deste edital diretamente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Itamonte, localizado na Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, nº 206, Centro em Itamonte - MG.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTES E SERVIÇOS
PÚBLICOS

Márcio Marcos Carvalhal Junior

Ana Paula Franco da Rosa Ribeiro Santos
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

Processo 151/2021

Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 50

Anexo III

FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO

Lote: 1 - Lote 1

Item	Descrição	Unidade	Qtd	Vi.Unitário	Valor Total	Marca
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA-PEDREIRO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA-PEDREIRO	mês	6			
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA- - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	mês	6			
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA--AUXILIAR ADMINISTRATIVO	mês	6			
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA- - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA-MOTORISTA	mês	6			
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	mês	6			
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	mês	6			
7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA- - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	mês	6			

Declaramos para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

Data: ____ / ____ / _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

Processo 151/2021 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 50

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME E EPP E DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Itamonte / MG

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à, Nº....., em, na qualidade de participante nesta licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Itamonte, MG:

DECLARA para todos os fins de direito, estar sob o regime de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP e se enquadra nos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006. (Se a empresa se enquadrar nestas condições)

DECLARA que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório e responde Administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações de documentos apresentados.

Local e Data

Nome do Representante Legal
Nº da Identidade

Observações: Se possível usar papel timbrado da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

Processo 151/2021 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 50

Anexo V – DECLARAÇÕES LEGAIS

À Prefeitura Municipal de Itamonte / MG

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, instaurado por esta Prefeitura Municipal:

DECLARA sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros.

DECLARA ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988.

DECLARA também não ser inidônea para licitar e celebrar Termo de compromisso com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo.

DECLARA também ter condições de atender ao serviço objeto desta Licitação, dentro dos prazos requisitados e da forma que dispuser a Autorização de Serviço.

DECLARA, para os fins de direito e sob as penas da lei, tem pleno conhecimento das demais informações disponibilizadas e dos termos e condições estabelecidos no EDITAL e na minuta do Termo de compromisso.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal
Conforme Anexo III

Observações: Se possível usar papel timbrado da empresa
Modelo para credenciamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

Processo 151/2021

Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 50

Anexo VI

CARTA PROPOSTA

À Prefeitura Municipal de Itamonte / MG

1 - Identificação da Empresa:

Razão Social: _____

Endereço: _____

Município / UF: _____ / _____

CNPJ: _____

Fone / E-mail: _____ / _____

2 - Planilha / Proposta:

Lote: 1 - Lote 1

Item	Descrição	Unida de	Qtd	Vi. Unitário	Valor Total	Marca
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA-PEDREIRO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA-PEDREIRO	mes	6			
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	mes	6			
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA--AUXILIAR ADMINISTRATIVO	mes	6			
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA-MOTORISTA	mês	6			
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA -	mes	6			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	mes	6			
7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA- - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	mês	6			

Valor Total Geral da Proposta Digitado por Extenso

3 - Condições da Proposta

3.1 - Prazo de Validade da Proposta: (dias)
(Prazo mínimo de sessenta dias)

3.2 - Forma de Pagamento: _____

Local, assinatura, data e carimbo com CNPJ da empresa

Observações: Se possível usar papel timbrado da empresa
Modelo para proposta de preço



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

Processo 151/2021

Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 50

Anexo VII

TERMO DE COMPROMISSO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO

CONTRATANTE:- PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE, inscrita no CNPJ sob o número 18.666.750/0001-62, pessoa jurídica de direito público interno, através do Poder Executivo, com sede à Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, número 206, Centro, CEP 37.466-000, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, ALEXANDRE AUGUSTO MOREIRA SANTOS, portador do RG 390856 SSP/RO e do CPF 174.948.856-68.

CONTRATADA: _____, CNPJ Nº _____, sediada à _____, _____, em _____, _____, neste ato representada por _____, portador do RG _____ e do CPF _____.

EMBASAMENTO: Processo 151/2021 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 50, na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações e Decreto Municipal 1.912/2021, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra, conforme Anexo I, COM INSCRIÇÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO – SERVIÇO

2.1 - Integra e se vincula ao presente instrumento, o edital do processo licitatório acima epigrafado e seus respectivos anexos do Processo 151/2021 - Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 50, em especial a proposta ofertada pela CONTRATADA, bem ainda outras condições do serviço quanto ao prazo, forma e outros critérios estabelecidos nos anexos do Edital como se aqui estivessem transcritos para que possam produzir seus efeitos legais.

2.1.1 - A COMPROMISSÁRIA deverá executar o objeto deste contratado nas condições, exigências e especificações do processo licitatório que embasa este termo de compromisso, conforme a proposta ofertada e como dispuser a AS - Autorização de Serviço, emitida pelo Setor de Compras ou por outro Setor formalmente designado para esta função/atividade, bem como as demais condições e obrigações dispostas no item 2.5 abaixo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

2.2 - Não serão aceitos os serviços de qualquer item ou itens do objeto, que esteja desacompanhado da respectiva nota fiscal e da AS - Autorização de Serviço, condição para que a despesa seja conferida, atestada e, para a efetiva e regular liquidação.

2.2.1 - Esta regularidade para a aceitação dos serviços será condição a ser observada para a preparação do pagamento.

2.3 - A COMPROMISSÁRIA não poderá fornecer qualquer item solicitado sem a respectiva Autorização de Serviço - AS, pois a Administração COMPROMITENTE não se responsabilizará por serviço prestado sem que esteja devidamente autorizado na forma prevista.

2.4 - O COMPROMITENTE não aceitará a prestação de serviço de item ou itens do objeto contratado que não atender(em) as especificações requisitadas, ou ainda que for(em) considerado(s) inadequado(s) para satisfazer os objetivos deste Termo de compromisso Administrativo.

2.4.1 - Havendo recusa no recebimento dos serviços constantes do objeto contratado, A COMPROMISSÁRIA deverá corrigir, reparar ou refazer o(s) serviço(s) prestado(s) em desconformidade com a AS - autorização de serviço, imediatamente, e sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.

2.5 - O objeto contratado se dará ainda como nas condições a seguir:

2.5 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.5.1 - Para a execução da prestação dos serviços terceirizados a empresa deverá disponibilizar seus empregados que tenham aptidão para cada tipo de serviço, em conformidade com cada serviço distinto a ser executado.

2.5.3 – DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS.

2.5.3.1 – A COMPROMISSÁRIA deverá disponibilizar de funcionários para **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** deverá desenvolver as atividades, conforme descritas abaixo, com regularidade diária, de acordo com a necessidade de cada Secretaria.

2.5.3.1.1- Limpezas em áreas públicas, como coleta de resíduos, varrição, e demais atividades pertinentes a função;

2.5.3.1.2- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

2.5.3.1.3 - Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante

domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

2.5.3.1.4 - Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira, quando houver;

2.5.3.1.5 - Varrer e passar pano úmido nos balcões e pisos

2.5.3.1.6 - Varrer os pisos de cimento;

2.5.3.1.7 - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

2.5.3.1.8 - Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

2.5.3.1.9 - Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

2.5.3.1.10 - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

2.5.3.1.11 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, se necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local de armazenamento temporário indicado pela Administração;

2.5.3.1.12 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.5.3.1.13 - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

2.5.3.1.14 - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

2.5.3.1.15 - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

2.5.3.1.16 - Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

2.5.3.1.17 - Polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;

2.5.3.1.18 - Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

2.5.3.1.19 - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

2.5.3.1.20 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.5.3.1.21 - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

2.5.3.1.22 - Limpar forros, paredes e rodapés; -

2.5.3.1.23 - Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

2.5.3.1.24 - Limpar persianas com produtos adequados;

2.5.3.1.25 - Remover manchas de paredes;

2.5.3.1.26 - Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrear;

2.5.3.1.27 - Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades,

2.5.3.1.28 - Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes

2.5.3.1.29 - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

2.5.3.2 - A COMPROMISSÁRIA deverá efetuar os serviços de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** de segunda-feira a sexta, no horário compreendido de 7 h (sete horas) a 17 h (dezessete horas), com os serviços interrompidos para almoço, com 44h (quarenta e quatro horas) semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

2.5.3.3 – A execução deste serviço deverá ser registrada em folha de ponto da CONTRATADA.

2.5.3.4 – Havendo necessidade da prestação de serviços em dias de feriado ou finais de semana a CONTRATANTE tomará as providências para ordenar a prestação dos serviços.

2.5.3.5 – É atribuição exclusiva da empresa contratada, fazer apresentar nos locais e no horário de trabalho estabelecido, os seus funcionários devidamente equipados e uniformizados, de acordo com as normas estabelecidas pela CLT e outras instruções normativas respectivas aos serviços prestados, bem ainda os acórdãos trabalhistas pelo respectivo sindicato;

2.5.3.6- É atribuição exclusiva da empresa contratada, a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), **quando for o caso**, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia”. (TCU, Acórdão nº 727/2009, Plenário, Rel. Min. Raimundo Carreiro, DOU de 20.04.2009.)

2.5.3.7- Constatada a incidência do adicional, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução, e, nesse caso, também haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 65, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93

2.5.3.8 - Estes serviços deverão apresentar frequência diária, conforme programação realizada e aprovada pela CONTRATANTE;

2.5.4 – DOS PEDREIROS

2.5.4.1 – A COMPROMISSÁRIA deverá disponibilizar de funcionários para a função de **PEDREIRO** deverá desenvolver as atividades, conforme descritas abaixo, com regularidade diária, de acordo com a necessidade de cada Secretaria.

2.5.4.1.1- Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

2.5.4.1.2 - Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo;

2.5.4.1.3 - Construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares;

2.5.4.1.4- Preparar ou orientar a preparação de argamassa;

2.5.4.1.5- Fazer reboco;

2.5.4.1.6- Preparar e aplicar caiações;

2.5.4.1.7- Construir formas e armações de ferro para concreto;

2.5.4.1.8- Colocar telhas, azulejos e ladrilhos;

2.5.4.1.9- Assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros;

2.5.4.1.10 - Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

materiais de construção;

2.5.4.1.11 - Cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos;

2.5.4.1.12 - Remover materiais de construção; - Instalar e reparar condutores de água e esgoto;

2.5.4.1.13 - Assentar manilhas;

2.5.4.1.14 - Colocar registros, torneiras, pias, caixas sanitárias, sifões e demais instalações hidráulicas e sanitárias;

2.5.4.1.15 - Assentar assoalhos e madeiramentos em prédios e obras públicas;

2.5.4.1.16 - Montar e assentar esquadrias, colocar vidros, preparar e montar assoalhos, tetos e telhados

2.5.4.1.17 - Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro;

2.5.4.1.18- Construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;

2.5.4.1.19- Fazer armações de ferragens;

2.5.4.1.20 - Executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada;

2.5.4.1.21- Fazer rebocos de paredes e outros;

2.5.4.1.22 - **Executar outras tarefas afins.**

2.5.4.1.23 - Assentamento de bloquetes /similares em vias públicas.

2.5.4.1.24 - Carga Horária 44 horas semanais

2.5.4.2 - A COMPROMISSÁRIA deverá efetuar os serviços de PEDREIRO de segunda-feira a sexta, no horário compreendido de 7 h (sete horas) 17 h (dezessete horas), com os serviços interrompidos para almoço, com 44h (quarenta e quatro horas) semanais.

2.5.4.3– A execução deste serviço deverá ser registrada em folha de ponto da CONTRATADA.

2.5.4.4 – Havendo necessidade da prestação de serviços em dias de feriado ou finais de semana a CONTRATANTE tomará as providências para ordenar a prestação dos serviços.

2.5.4.5– É atribuição exclusiva da empresa contratada, fazer apresentar nos locais e no horário de trabalho estabelecido, os seus funcionários devidamente equipados e uniformizados, de acordo com as normas estabelecidas pela CLT e outras instruções normativas respectivas aos serviços prestados, bem ainda os acórdãos trabalhistas pelo respectivo sindicato;

2.5.4.6- É atribuição exclusiva da empresa contratada, a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia". (TCU, Acórdão nº 727/2009, Plenário, Rel. Min. Raimundo Carreiro, DOU de 20.04.2009.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

2.5.4.7- Constatada a incidência do adicional, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução, e, nesse caso, também haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 65, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

2.5.5 – DOS MOTORISTAS

2.5.5.1- A COMPROMISSÁRIA deverá disponibilizar de funcionários para MOTORISTAS deverá desenvolver as atividades, conforme descritas abaixo, com regularidade diária, de acordo com a necessidade de cada Secretaria.

2.5.5.2- Os motoristas deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) Idade: ter idade superior a 21 anos;
 - b) Habilitação: ser habilitado na categoria D, para conduzir transporte de passageiros cuja lotação exceda a oito lugares, pertencentes à Prefeitura, dentro do perímetro urbano e zona rural do município, bem como, viagens intermunicipais e interestaduais;
 - c) Infrações: não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;
 - d) Ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN e em curso de treinamento de prática veicular e direção defensiva.
 - e) Manter os veículos em perfeitas condições de conservação, limpeza e segurança, quando em sua responsabilidade;
 - f) Comunicar ao setor competente a necessidade dos serviços de manutenção nos veículos;
 - g) Manter devidamente abastecido os veículos fornecendo inclusive, subsídios para o controle de consumo de combustível;
 - h) Manter os veículos sempre em perfeitas condições de utilização;
- Carga Horária: 44 horas semanais;

2.5.5.3 – A execução deste serviço deverá ser registrada em folha de ponto da CONTRATADA.

2.5.5.4 – Havendo necessidade da prestação de serviços em dias de feriado ou finais de semana a CONTRATANTE tomará as providências para ordenar a prestação dos serviços.

2.5.5.5 – É atribuição exclusiva da empresa contratada, fazer apresentar nos locais e no horário de trabalho estabelecido, os seus funcionários devidamente equipados e uniformizados, de acordo com as normas estabelecidas pela CLT e outras instruções normativas respectivas aos serviços prestados, bem ainda os acórdãos trabalhistas pelo respectivo sindicato;

2.5.5.6- É atribuição exclusiva da empresa contratada, a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo),



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia”. (TCU, Acórdão nº 727/2009, Plenário, Rel. Min. Raimundo Carreiro, DOU de 20.04.2009.)

2.5.5.7- Constatada a incidência do adicional, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução, e, nesse caso, também haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 65, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93

2.5.5.8 - Estes serviços deverão apresentar frequência diária, conforme programação realizada e aprovada pela CONTRATANTE;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

3.1 - O prazo de execução deste termo de compromisso administrativo para execução do(s) serviço(s) será de ___/___/_____ a ___/___/_____.

3.2 - O prazo referido poderá ser alterado, conforme o interesse da Administração.

3.3 - Dentro da vigência do item anterior, o serviço será prestado total ou parcialmente, conforme as necessidades administrativas e como dispuser as autorizações de serviço - AS, e ainda como exigido nos anexos do edital do processo acima epigrafado.

3.4 - Ao atingir o prazo pactuado no item 3.1 ou ao se esgotar o quantitativo do objeto contratado, salvo se houver celebração de termo aditivo, na forma permitida pelo parágrafo §1º, do art. 65 da Lei regente deste instrumento, a prestação de serviço deverá ser encerrada imediatamente, independente de qual seja a primeira ocorrência.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - Dá-se ao presente termo de compromisso administrativo, o valor total e irrevogável de R\$ _____ (_____).

4.2 - No valor referido estão inclusos os custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, bem como os outros encargos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações aO COMPROMITENTE que exceda no valor referido no item anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

4.3 - O pagamento será em até 20 dias após a emissão da nota fiscal, devidamente acompanhada da regularidade fiscal: CND FEDERAL, FGTS e Trabalhista.

4.4 - Na nota fiscal deverá estar descrito o número do processo licitatório e da modalidade.

4.4.1 - Deverá estar anexada na nota fiscal a(s) respectiva(s) AS - autorização de serviço, condição para aceitação do(s) serviço(s) requisitado(s), bem como para que o pagamento seja efetuado.

4.5 - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para a fiscalizar da execução contratual, no serviço prestado, possibilitará a retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do pactuado, seja na forma, condições, prazo, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

4.6 - Para que o pagamento seja efetuado, A COMPROMISSÁRIA deverá, obrigatoriamente, manter durante toda a execução contratual a sua regularidade fiscal para com o INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas -CNDT.

4.6.1 - A regularidade será conferida na data da emissão da nota fiscal e também na data do pagamento. Havendo qualquer restrição ou inadimplência, o pagamento será suspenso até a respectiva regularização ou outra providência adotada pela CONTRATADA, na forma legal.

4.7 - Não haverá pagamento referente a serviço prestado em desconformidade com a AS -Autorização de Serviço ou que tenha havido recusa pela fiscalização deste termo de compromisso.

4.7.1 - Também não haverá pagamento referente a serviço prestado sem a respectiva AS, condição referida na cláusula segunda deste instrumento.

4.8 - O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA, devendo a conta ser de titularidade desta.

4.9 - A administração COMPROMITENTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

4.9.1 - A COMPROMISSÁRIA deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção pela tributação pelo SIMPLES NACIONAL, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, no que couber, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

4.9.2 - A COMPROMISSÁRIA é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes nas notas fiscais.

4.9.3 - Qualquer correção na nota fiscal que seja necessária e com notificação pela área técnica do COMPROMITENTE será de exclusiva responsabilidade da COMPROMISSÁRIA e os prazos para a efetivação do pagamento contarão a partir da respectiva regularização.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5-1 - As despesas decorrentes deste termo de compromisso administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) do orçamento vigente:

02.06.01 | 12.122.0003.2015 | 3.3.90.39.99

02.07.01 | 15.451.0033.2035 | 3.3.90.39.99

02.08.01 | 10.122.0003.2044 | 3.3.90.39.99

02.09.01 | 08.244.0028.2063 | 3.3.90.39.99

CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA

6.1 - A COMPROMISSÁRIA se responsabiliza e se obriga em prestar o serviço de item ou itens do objeto contratado com qualidade e pontualidade, conforme dispuser a AS - Autorização de Serviço e como descrito no edital e anexos do processo administrativo que embasa este instrumento, e como o que consta na proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao COMPROMITENTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

6.2 - A COMPROMISSÁRIA se responsabiliza em substituir, corrigir ou refazer, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo previamente estipulado.

6.3 - A COMPROMISSÁRIA é a única responsável pela total execução deste termo de compromisso.

6.4 - A COMPROMISSÁRIA se obriga a manter durante a execução contratual as condições técnicas de responsabilidade operacionais, produtivas, de licenciamento, no que couber, bem ainda as situações de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo licitatório que deu origem a este termo de compromisso, bem como de outras concernentes e exigidas para a execução do serviço do objeto deste termo de compromisso, conforme condições da proposta de preço ofertada.

6.4.1 - A COMPROMISSÁRIA fica obrigada a dar garantia do(s) serviço(s) prestado(s) pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, a contar da data da nota fiscal, ressalvando outros prazos maiores oferecidos pela CONTRATADA, ou se outro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

maior não for pactuado, ou ainda conforme exigido para a apresentação da proposta de preço.

6.5 - Será da COMPROMISSÁRIA a garantia pela qualidade, e outros atributos inerentes aos serviços prestados, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no processo licitatório que embasa este instrumento.

6.6 - A COMPROMISSÁRIA responde civil, administrativa e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, que da execução ou inexecução do objeto contratado vier a causar, direta ou indiretamente, ao COMPROMITENTE ou a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO TERMO DE COMPROMISSO

7.1 - A fiscalização na execução deste termo de compromisso administrativo será exercida por servidor designado pelo COMPROMITENTE, conforme definido no Termo de Referência, com atribuições para aferir o serviço e o cumprimento integral das condições pactuadas pela CONTRATADA, tais como os requisitos para o aceite, a recusa ou designação de substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, bem ainda as condições referidas na cláusula sexta.

7.2 - A não observância do item anterior, seja nas condições e prazo estipulados para substituir ou corrigir a execução pactuada, resultará motivo de rescisão contratual, além de outras sanções previstas neste termo de compromisso.

7.3 - Este termo de compromisso administrativo não poderá ser transferido no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado pelo COMPROMITENTE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

8.1 - Este termo de compromisso administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 57, 58 e 65, todos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, no que couber.

8.1.1 - A COMPROMISSÁRIA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e/ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme os interesses do COMPROMITENTE.

8.1.2 - Havendo modificação na execução do termo de compromisso com aumento ou diminuição no quantitativo dos serviços, e que venha a implicar no preço contratado, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

8.1.3 - O valor do termo de compromisso, do serviço(s) que integra(m) o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela COMPROMISSÁRIA e instruído na forma legal, por condicionantes que configurem área econômica, e que possam impedir a regular e efetiva execução contratual.

8.1.4 - É condição primordial para revisão de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro a apresentação do requerimento acompanhado dos cálculos comprovando a alteração de valores de itens ou lotes, e também as certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista dentro do prazo de validade.

8.1.5 - Para cálculo do valor do item ou do lote a ser reajustado, em caso decorrente para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, será utilizado o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE ou outro índice oficial que porventura vier a substituí-lo, devidamente conferidos pelo Setor competente, considerando o valor apresentado na proposta de preço, por item ou por lote, calculados e considerando a data do requerimento e a data da assinatura do Termo de compromisso.

8.2 - A rescisão deste termo de compromisso administrativo poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art. 78, em especial frequência no comportamento descritos na cláusula sexta e será processada conforme dispõe o art. 79, ambos da Lei que rege este instrumento, no que couber.

8.3 - Em caso excepcionais, configurados como de força maior, a critério do COMPROMITENTE, o atraso no cumprimento da entrega do objeto contratado não ensejará rescisão contratual, bem como as penalidades estabelecidas neste instrumento.

8.4 - A situação indicativa da rescisão contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa, garantindo-lhe o direito da ampla defesa e do contraditório.

8.5 - Além das referidas hipóteses, poderá O COMPROMITENTE rescindir o presente termo de compromisso administrativo, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO, DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

9.1 - A COMPROMISSÁRIA declara reconhecer os direitos da Administração COMPROMITENTE e a supremacia do interesse público, em caso de Rescisão Administrativa, como dispõe o art. 77 da Lei regente deste termo de compromisso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

9.1.1 - A COMPROMISSÁRIA reconhece e aceita que todas as questões e ocorrências apontadas e que possam levar à rescisão deste termo de compromisso sejam concluídas sempre no interesse público.

9.2 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na Lei regente deste termo de compromisso e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

9.2.1 - 10% (dez por cento) do valor contratado pela sua inexecução total;

9.2.2 - 5% (cinco por cento) do valor total do termo de compromisso pela sua inexecução parcial;

9.2.3 - 10% (dez por cento) do valor da (AF) - autorização de serviço, pela sua inexecução ou atraso na entrega do que foi requisitado;

9.2.4 - 5% (cinco por cento) do valor da (AF) - autorização de serviço quando houver entrega desconforme com a requisição.

9.3 - O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada do Setor Financeiro (Tesouraria Municipal) da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo COMPROMITENTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do ato administrativo que resultou a respectiva aplicação

9.4 - Além da aplicação de multas, O COMPROMITENTE poderá aplicar a suspensão da COMPROMISSÁRIA em participar de futuras licitações ou assinar termo de compromisso com a Administração por prazo já fixado em 2 (dois) anos.

9.5 - Poderá ainda O COMPROMITENTE declarar a idoneidade da COMPROMISSÁRIA para contratar com a Administração Pública até que se encerre a sanção aplicada, conforme o item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

10.1 - Nos casos omissos e não previstos neste termo de compromisso administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

10.2 - As partes elegem do Foro da Comarca de ITAMONTE para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente termo de compromisso



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

Secretaria de Administração e Finanças

Setor de Licitações

administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Itamonte, _____ de _____ de _____

ALEXANDRE AUGUSTO MOREIRA SANTOS
Contratante

Contratada

Visto: Priscila Rodrigues Maciel
OAB/MG N°196.442

Testemunhas _____

RG _____