



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**ATOS DO PREGOEIRO**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO 047/2021 – PREGÃO PRESENCIAL 13**  
**EMENDA ADITIVA E SUPRESSIVA 01**

---

Considerando que alguns ajustes que se fazem necessários no Anexo I do edital para evitar interpretações dúbias;

**Resolve fazer a seguinte emenda ao edital:**

**Fica excluído** o item **5.2.** anexo I na seguinte descrição:

Valor total 727.166,64.

**Ficam inclusos** os itens 5.2 ao anexo I que passa a ter a seguinte redação:

Valor total 363.583,82

Publique-se, notifique-se.

**JONAS SANTOS COSTA**

Pregoeiro



## Processo 47/2021 Modalidade: Pregão Presencial Nº Modalidade: 13

A Prefeitura Municipal de Itamonte / MG através do Pregoeiro(a) ao final assinado, torna público que fará realizar Licitação, na modalidade PREGÃO - na forma Presencial, do tipo MAIOR DESCONTO ou MENOR PREÇO, conforme dispuser o anexo II deste edital, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 1.912/2021 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, conforme descrição abaixo:

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Serviços Públicos na coleta de resíduos sólidos da classe II na zona urbana e rural; resíduos de podas de árvores e entulhos diversos na zona urbana; varrição, capina e roçada de vias urbanas e na manutenção de estradas vicinais.

**Credenciamento:** 07/05/2021 a partir das 09:00 horas.

**Recebimento, abertura dos envelopes e julgamento da proposta:** 07/05/2021 às 9:30 horas

**Endereço:** Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, 206 - Centro

Outras informações e meios de contato estão dispostos no Anexo II deste Edital.

### Edital de Pregão Presencial

#### 1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**1.1** - Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que seus objetos contratuais sejam condizentes e pertinentes com o objeto licitado, que estejam cadastradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal ou que o façam no prazo e forma legal, e que satisfaçam as exigências deste Edital e seus Anexos;

**1.1.1** - Quando se tratar de licitação com participação exclusiva para Microempresas - ME, para Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual - MEI, constará do Anexo II o direcionamento e no Anexo I a justificativa sobre o tratamento diferenciado, ambos deste Edital, como dispõe o art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

**1.2** - As Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI será concedido o tratamento diferenciado, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações e as normas municipais, conforme dispuser o Anexo II, deste Edital;

**1.2.1** - As Microempresas - MEs, Empresas de Pequeno Porte - EPPs e Microempreendedores Individuais - MEIs participantes deste processo e que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações, deverão informar sua condição no ato do credenciamento, através de declaração, conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital;

**1.2.2** - Caso a Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI não apresente a declaração anexada a Carta de Credenciamento, como na forma estabelecida no subitem anterior, interpretar-se-á como tácita renúncia aos benefícios da LC nº 123/2006 e posteriores alterações;



**1.2.3** - As condições do tratamento diferenciado à ME, EPP e/ou MEI para atender a obrigatoriedade ou condicionantes previstas no art.47 da LC nº 123/2006 e alterações posteriores, no que couber, estão explicitadas e dispostas no Anexo II deste Edital;

**1.2.4** - Não será admitida a participação nesta licitação a empresa:

**1.2.4.1** - concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;

**1.2.4.2** - que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e/ou que esteja impedida de licitar e contratar com o Poder Público;

**1.2.4.3** - que esteja reunida em consórcio ou coligação, e cujos sócios ou diretores pertençam a mais de uma firma licitante simultaneamente;

**1.2.4.4** - o autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

**1.2.4.5** - o servidor ou dirigente do órgão licitador ou de pessoas a eles ligadas com impedimento legal.

**1.3** - As empresas para participarem deste certame deverão estar adimplentes com o fisco Federal e Estadual, e também Municipal da sede da Licitante;

**1.4** - A documentação exigida para participar nesta licitação e que deverá ser apresentada como condição para habilitação está relacionada no Anexo II deste Edital;

**1.5** - As empresas licitantes interessadas em participar deste certame e que desejarem fazer uso do CRC -Certificado de Registro Cadastral como documento a ser apresentado para efeito de habilitação, no que couber e observada a necessária qualificação técnica, deverão ser cadastradas no Cadastro de Fornecedores;

**1.5.1** - Os documentos exigidos para o cadastramento são os mesmos listados no Anexo II.

**1.6** - A fidedignidade da documentação e informações apresentadas pela licitante são de sua inteira e exclusiva responsabilidade que, pelo descumprimento de alguma exigência ou informações prestadas de forma incorreta, imprecisa e/ou falsa, sujeitar-se-á aplicação das penalidades cabíveis.

## **2 - DO ACESSO AO EDITAL**

**2.1** - Este Edital e seus Anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Itamonte / MG, com endereço eletrônico inserido no Anexo II deste Edital. Poderão também ser enviados por e-mail, desde que haja solicitação ao Setor de Licitações.

**2.1.1** - O Edital, e seus Anexos também poderão ser retirados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Itamonte / MG no horário comercial, até o último dia útil que anteceder a data designada para a realização do certame, conforme disposto no preâmbulo deste Edital, ao custo de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por folha para cobrir as despesas com as cópias reprográficas.

**2.1.2** - Quaisquer informações e pedidos de esclarecimentos sobre esta licitação poderão ser solicitadas junto ao Pregoeiro(a) ou a junto a CPL - Comissão Permanente de Licitações e/ou no Setor de Licitações, cujos endereços e horários de funcionamento constam no Anexo II deste



Edital.

### 3 - DO CREDENCIAMENTO

**3.1** - No horário previsto, o representante da Licitante deverá se apresentar para o credenciamento junto ao Pregoeiro(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;

**3.1.1** - O credenciamento será iniciado no horário previsto neste edital e se encerrará no horário marcado para recebimento, abertura dos envelopes e julgamento da proposta.

**3.1.2** - 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, com prazo de validade em vigor;

**3.1.3** - Se o representante for o proprietário, sócio, dirigente ou assemelhado, deverá estar acompanhado de cópia do Estatuto ou do Contrato 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;

**3.1.4** - A Carta de Credenciamento - conforme modelo no Anexo III, ou a procuração, **deverá ser apresentada em separado**, isto é, **FORA DOS ENVELOPES 1 e 2**;

**3.1.5** - No dia da sessão os documentos serão autenticados durante o período de credenciamento pelo(a) Pregoeiro(a) ou membro da Equipe de Apoio, ou ainda por qualquer servidor do órgão licitador;

**3.1.5.1** - Iniciado o credenciamento, após a autenticação de documentos, a empresa deverá lacrar e rubricar seus envelopes, ficando impedida de retirar-se da sessão sem prévia autorização do pregeiro;

**3.1.6** - Iniciada a fase de abertura das propostas, nenhum documento será autenticado pelo (a)Pregoeiro(a) ou membro da Equipe de Apoio, ou ainda por qualquer servidor do órgão licitador;

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

**3.2** - Será indeferido o credenciamento de representante da Licitante que não estiver munido de documento de representação como exigido nos subitens anteriores, especialmente se não houver referência específica para prática dos atos inerentes a este processo licitatório.

**3.3** - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

**3.4** - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.



**3.4.1** - A Licitante que tenha apresentado envelopes com proposta e não esteja devidamente representada e/ou credenciada terá sua proposta avaliada, porém não participará das rodadas de lances verbais.

**3.5** - Após o regular credenciamento, a ausência do credenciado em qualquer momento da Sessão Pública importará na imediata exclusão da proponente por ele representada, salvo se a ausência ocorrer com autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).

**3.6** - Ao encerrar o credenciamento, as licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(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.

**3.7** - Qualquer interessado poderá acompanhar a Sessão Pública sem se credenciar, porém não poderá fazer qualquer interferência, sob qualquer hipótese, para o bom e regular andamento dos trabalhos.

#### **4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**4.1** - Do Envelope nº 01 " PROPOSTA DE PREÇOS" – Comercial

**4.1.1** - O envelope nº 01 deverá conter a Proposta de Preços, bem como os documentos a ela inerentes, especificamente solicitados nos Anexos I e II deste Edital, em envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal com os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 - " PROPOSTA DE PREÇOS "

Prefeitura Municipal de Itamonte / MG

Processo 47/2021 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 13

PROPONENTE: .....

CNPJ .....

**4.2** - Do Envelope nº 02 "DOCUMENTAÇÃO "

**4.2.1** - O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação, documentação relacionada no Anexo II deste Edital, em envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 02 - " DOCUMENTAÇÃO "

Prefeitura Municipal de Itamonte / MG

Processo 47/2021 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 13

PROPONENTE: .....

CNPJ .....

**4.3** - Os envelopes deverão ser entregues ao Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio no início da Sessão Pública ou protocolizados anteriormente no Setor de Licitações.

**4.4** - O(a) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por envelopes enviados pelos Correios ou protocolizados em setor administrativo diverso do Setor de Licitações, no que se refere ao cumprimento de prazo para a data e horário especificados para a realização da Sessão Pública.

#### **5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS - (Comercial)**

**5.1** - A Proposta de Preços deverá indicar o (s) lote (s) ofertado(s) e/ou itens, conforme dispuser a



tabela do Anexos I e outras condições do Anexo II deste Edital observadas às exigências estabelecidas neste instrumento, com os respectivos preços ou percentuais de desconto, conforme dispuser a exigência dos referidos anexos.

**5.1.1** - Quando a prestação dos serviços envolver o fornecimento de produtos, os preços deverão ser apresentados em separado, ou seja, preço dos serviços e preços dos produtos, conforme dispuser os Anexos I e II deste Edital.

**5.2** - A Proposta deverá ser apresentada em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, se possível em papel timbrado da licitante, pois não sendo em papel timbrado obriga-se carimbar ou identificar a proposta com o CNPJ da empresa, e ainda ser escrita em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, obrigatoriamente estar assinada pelo representante legal da Licitante, com rubrica em outras folhas conforme o caso, e devendo conter:

**5.2.1** - Número do processo licitatório e da modalidade;

**5.2.2** - Razão social, endereço e CNPJ; também nº do telefone e e-mail da licitante para contato;

**5.2.3** - Especificação clara, completa e detalhada do(s) item (ns) e/ou lote(s) e/ou itens ofertado(s), como definido na tabela do Anexo I deste Edital;

**5.2.4** - Marca dos produtos cotados, se determinado e conforme especificado nos Anexos I e II.

**5.3** - O (s) preço (s) por item ou por lote deve (m) ser cotado (s) em moeda nacional, em algarismo, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso sejam apresentados preços com mais de duas casas decimais após a vírgula, o(a) Pregoeiro(a) considerará apenas as duas primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;

**5.3.1** - Se a proposta for apresentada em percentual de desconto deverá obedecer às mesmas condições deste item.

**5.4** - Somente será aceito um preço ou percentual de desconto ofertado e a indicação de apenas uma marca, por item, conforme definido nos Anexos I e II deste Edital.

**5.5** - A Licitante poderá deixar de apresentar proposta de preço ou percentual de desconto para um ou mais itens ou lotes, se assim for especificado na tabela do Anexos I e/ou no Anexo II deste Edital.

**5.6** - A licitante deverá ao indicar o seu preço, computar neste todos os custos básicos diretos e indiretos, despesas com pessoal, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e outras despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto, bem como frete, combustível, embalagens e quaisquer outras necessárias para à perfeita execução do fornecimento do objeto licitado durante a vigência do Contrato;

**5.6.1** - Nas mesmas condições com o(s) percentual (ais) de desconto ofertado (s).

**5.7** - Prazo de validade da Proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega dos envelopes estipulada no preâmbulo deste Edital.

**5.8** - Os lances verbais serão dados considerando o valor unitário ou percentual de desconto para cada item ou lote, conforme estabelecido na tabelado do Anexo I deste Edital.

**5.9** - A proposta ofertada de preço ou percentual de desconto, por item ou por lote, será para



inscrição em Contrato com prazo estipulado no Anexo I - Tabela do Termo de Referência.

**5.10** - Eventuais equívocos formais na formulação da proposta que puderem ser sanados, sem comprometimento, por simples diligência, a critério do Pregoeiro, não serão motivos para desclassificação.

**5.11** - O proponente é inteiramente responsável pela elaboração de sua proposta, devendo fazê-la conforme especificações, não sendo aceitas, em hipótese alguma, alegações posteriores de cotações emitidas de maneira incorreta ou incompleta deste Pregão Presencial, sujeitando-se às penalidades legais.

## **6 - DA DOCUMENTAÇÃO**

**6.1** - As Licitantes deverão, obrigatoriamente, apresentar no momento oportuno, a documentação conforme as exigências dispostas no Anexo II deste Edital;

**6.1.1** - A ME, EPP ou MEI deverá apresentar a sua documentação como exigido no Anexo II deste Edital, observando as obrigações impostas para o recebimento dos benefícios da LC 123/2006;

**6.1.2** - A ME, EPP ou MEI deverá apresentar obrigatoriamente a sua regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, ainda que com alguma pendência ou restrição, de modo a gozar dos benefícios da sua regularização, pois não fazendo esta apresentação obrigatória a levará a condição de inabilitada;

**6.1.3** - A ME, EPP ou MEI que apresentar a sua regularidade fiscal com alguma pendência ou restrição terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a respectiva regularização;

**6.1.4** - Os documentos listados no Anexo II do Edital, para fins de habilitação, poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC da Prefeitura Municipal, desde que esteja em plena validade.

**6.2** - O desatendimento em qualquer dos itens das exigências da "Documentação", se simplesmente formal, sem que interfira e preserve a competitividade do certame, bem como no sigilo das propostas e o interesse público, em ato fundamentado, poderá ser relevado pelo(a) Pregoeiro(a).

**6.3** - As licitantes interessadas, que apresentarem seus documentos em cópia reprográfica para serem autenticados pelo(a) Pregoeiro(a) deverão fazê-lo antes do horário determinado para início da abertura das propostas.

**6.3.1** - 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;

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

**6.4** - Os documentos apresentados, **sob pena de inabilitação**, deverão estar em nome da empresa licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e o endereço respectivo, observando-se que:

**6.4.1** - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;



**6.4.2** - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

**6.4.3** - se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, **simultaneamente**;

**6.4.4** - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**6.5** - Qualquer documento incluído no processo licitatório não será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**6.6** - Toda a documentação apresentada para atender as exigências deste Edital e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

## **7 - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

**7.1** - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital para a abertura da Sessão Pública desta licitação, após já ter ocorrido a etapa do credenciamento e da entrega dos envelopes e outros documentos como exigidos, o(a) Pregoeiro(a) instalará a Sessão Pública, fazendo a conferência dos credenciamentos e das licitantes participantes;

**7.1.1** - O(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços de preços (comerciais) e passará para que todos os participantes as confirmem e as rubriquem;

**7.1.2** - Em seguida, será verificada a conformidade de cada proposta apresentada com os requisitos constantes do modelo do Anexo VI deste Edital, bem como das exigências dos Anexos I e II;

**7.1.3** - Serão consideradas DESCLASSIFICADAS a(s) licitante(s) que apresentar proposta(s) que não atenda(am) a especificações e requisitos referidos acima;

**7.1.4** - As propostas de preços que atenderem as especificações constantes da tabela do Anexo I, conforme modelo do Anexo VI, no que for possível e serão consideradas CLASSIFICADAS provisoriamente, em ordem crescente de preços, ou em ordem decrescente de percentual de desconto, por item ou lote, conforme o caso.

**7.2** - Constarão da Ata da Sessão Pública os nomes das licitantes participantes, os preços ou percentuais de descontos ofertados nas propostas, conforme o caso, na ordem da classificação provisória;

**7.2.1** - Também constarão da Ata da Sessão Pública os nomes das licitantes cujas propostas foram consideradas desclassificadas, com a respectiva fundamentação legal.

**7.3** - No curso da Sessão Pública, uma vez definida a classificação provisória, o(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes que ofertaram propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor;

**7.3.1** - Quando a classificação provisória se der por percentual de desconto, o(a) Pregoeiro(a) convidará as licitantes com o menor percentual, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a





partir do autor com proposta de menor percentual e os demais, em ordem crescente de percentual.

**7.4** - O(a) Pregoeiro(a) abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, por item ou por lote, conforme dispuser o Anexo I deste Edital, até o momento em que não haja novos lances de preços menores, ou de percentuais de descontos maiores, aos já ofertados, conforme o caso;

**7.4.1** - Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado ou quando os percentuais de descontos forem menores aos já ofertados.

**7.5** - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso 7.3, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três) oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços ou percentuais então oferecidos.

**7.6** - A desistência do representante da Licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão do mesmo nas rodadas posteriores, relativos ao respectivo item ou lote, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

**7.7** - Caso não sejam realizados lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço ou de maior percentual de desconto, conforme o caso, com o parâmetro de preço já definido, bem como sua exequibilidade.

**7.7.1** - A oferta de lances obedecerá ao 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.

**7.8** - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o(a) Pregoeiro(a) negociar para que seja obtido melhor preço ou maior percentual de desconto, conforme o caso.

**7.9** - Declarada pelo Pregoeiro(a) **ENCERRADA A ETAPA DE LANCES** passa-se para a obrigatoriedade da aplicação do tratamento diferenciado para ME, EPP e MEI, quando da existência de grande empresa no certame, de modo a verificar sobre o empate ficto e aplicar o regramento do inciso I, do art. 45 da LC nº 123/2006 e suas alterações.

**7.9.1** - Os critérios de desempate em favor de ME, EPP e MEI estão descritos no item 9 abaixo.

**7.9.2** - Procedida a referida verificação e efetuadas as negociações, o(a) Pregoeiro(a) procederá à **CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA DAS PROPOSTAS**, por item ou por lote, conforme o caso, consubstanciando em Ata.

**7.9.3** - Nos casos em que couber, **ENCERRADA A NEGOCIAÇÃO** com a licitante que ofertou o melhor preço, será concedido o prazo de 24h (vinte e quatro horas) para que seja enviada a **PROPOSTA FINAL COM AS ADEQUAÇÕES** do último lance negociado (**PLANILHA REALINHADA**).

**7.10** - Concluída a fase de classificação das propostas, por item ou por lote, conforme o caso, será (ão) aberto (s) o (s) envelope (s) de documentação da (s) proponente (s) classificada (s) em primeiro lugar de cada item ou lote, conforme o caso.

**7.11** - Constatando-se o atendimento das exigências para habilitação fixadas no Anexo II deste Edital, a Licitante classificada em primeiro lugar será considerada **HABILITADA** e será **DECLARADA VENCEDORA**, por item ou por lote, conforme definido na tabela do Anexo I.



**7.12** - Serão consideradas INABILITADAS as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou que não atenderem as exigências constantes no Anexo II deste Edital.

**7.12.1** - Caso haja dúvida sobre a veracidade de algum documento apresentado pelas licitantes, antes de declarar INABILITADA o Pregoeiro poderá abrir diligência visando apurar se este é verdadeiro, de forma a garantir a ampla concorrência e buscar alcançar a proposta mais vantajosa para a administração pública.

**7.13** - Sendo a vencedora declarada inabilitada, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a documentação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as exigências dos Anexos I e II do Edital, sendo, neste caso, a respectiva licitante será declarada habilitada e vencedora, do item ou do lote, conforme o caso.

**7.14** - Quando todas as licitantes forem consideradas inabilitadas, a Administração poderá fixar prazo para apresentação de nova documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo(a) Pregoeiro(a).

**7.15** - Antes de encerrar a Sessão Pública do Pregão, o(a) Pregoeiro(a) possibilitará as licitantes, desde que presentes e devidamente representadas, a condição para se manifestar sobre a intenção de interpor recurso contra quaisquer ações da licitação ou atos praticados pelo(a) Pregoeiro(a);

**7.15.1** - Se houver manifestação, o representante da Licitante a fará imediata e motivadamente com inserção na Ata com as suas razões iniciais, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso;

**7.15.2** - Havendo interesse de uma ou mais licitantes de interpor recurso, as demais licitantes ficam, desde logo intimadas para apresentar as suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, ou recorrentes, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

**7.16** - Para a contagem dos prazos referidos acima, não se contará o dia da realização da Sessão Pública.

**7.17** - A ausência de manifestação imediata e motivada das licitantes, conforme previsto acima, importará na decadência do direito de intentar recurso.

**7.18** - Somente terão direito de usar da palavra durante a Sessão Pública, de rubricar documentos contidos nos envelopes, de fazer reclamações, assinar a Ata e interpor recursos, os representantes credenciados das licitantes, além dos membros da Equipe de Apoio.

**7.19** - Todos os documentos contidos nos envelopes das propostas e da documentação deverão ser rubricados pelos representantes das licitantes presentes, pelo(a) Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

**7.20** - Os envelopes, contendo as propostas consideradas desclassificadas e daquelas classificadas, porém não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia da CPL - Comissão Permanente de Licitações, até expirar a data de validade das propostas;

**7.20.1** - Decorrido o prazo estabelecido neste item as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos



serão incinerados.

## **8 - DOS CRITÉRIOS DO JULGAMENTO E DA DECLARAÇÃO DA VENCEDORA**

**8.1** - Para o julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, por item ou por lote, **conforme dispuser os Anexos I e II do Edital;**

**8.1.1** - Para o julgamento de BENS DE NATUREZA DIVISÍVEL, será reservada cota estabelecida em percentual, como dispuser os Anexos I e II deste Edital, conforme o caso, para atender a LC nº 123/2006 e alterações posteriores.

**8.2** - O(a) Pregoeiro(a) anunciará a(s) vencedora(s) e detentora(s) da(s) melhor(es) proposta(s), imediatamente após o encerramento da etapa de lances da Sessão Pública ou, quando for o caso, após negociação para que seja obtido melhor preço ou maior desconto de percentual, com a proposta mais vantajosa para decisão acerca da aceitação do melhor lance;

**8.2.1** - O (a) Pregoeiro (a) 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.

**8.2.2** - 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.

**8.3** - Se a proposta ou o melhor lance não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda ao Edital. Nessa etapa, o(a) Pregoeiro(a) também poderá negociar com a Licitante para que seja obtida melhor proposta.

**8.4** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de MENOR PREÇO ou MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO como apresentada, o valor estimado e o valor máximo indicado para a contratação.

**8.4.1** - Neste caso o(a) Pregoeiro(a) negociará com a licitante proponente para se chegar a um MELHOR PREÇO que possa atender a da Administração;

**8.4.2** - A (s) empresa (s) declarada (s) vencedora (s) deverá (rão) apresentar, como condição para adjudicação, proposta de preço realinhada, no prazo de vinte e quatro horas, a partir da solicitação do pregoeiro na sessão.

**8.4.3** - A proposta de preço realinhada deverá estar adequada ao último lance ofertado após a negociação, e poderá ser entregue diretamente no Setor de Licitações ou enviada via e-mail para o endereço [licitacao@itamonte.mg.gov.br](mailto:licitacao@itamonte.mg.gov.br).

**8.5** - Constatando que a proposta apresentada atendeu todas as exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado à autora da melhor e mais vantajosa proposta.

**8.6** - A Licitante deverá ter atenção redobrada quando da preparação da sua proposta e a oferta a ser feita por item e/ou por lote, seja na descrição e/ou no correspondente valor financeiro, tendo em vista a IMPOSSIBILIDADE DA DESISTÊNCIA da proposta após sua apresentação, seja de algum



item ou itens, seja de item ou itens de um lote, ou de um lote por inteiro.

**8.7** - A Licitante, após ser declarada vencedora do certame, por item, itens ou lotes conforme o caso, não poderá exercer a vontade de desistir, tanto do item ou lote por inteiro ou ainda por algum item do lote, pois será entendido como comportamento inidôneo, reprovável e prejudicial à contratação pretendida pela Administração. Licitadora.

**8.7.1** - A Licitante, mesmo que tenha conhecimento da impossibilidade da desistência da proposta por inteira ou mesmo de algum item, e ainda assim praticar tal ato, arcará com as penalidades cabíveis à espécie.

**8.8** - Poderá ser solicitado da(s) Licitante(s) vencedora(s) do certame a apresentação de amostras dos produtos a serem fornecidos, conforme especificar os Anexos I e II deste Edital, como condição para a assinatura do contrato a ser firmado.

## **9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**9.1** - Se duas ou mais propostas ficarem empatadas, em absoluta igualdade de condições, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público, na própria sessão, quando se tratar de empate entre empresas não enquadradas na condição de ME, EPP e MEI;

**9.2** - Quando o empate se der entre empresa não enquadrada como ME, EPP e/ou MEI será assegurado o critério de desempate com preferência para a ME, EPP e MEI;

**9.2.1** - O empate estará configurado quando as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e apresentada por empresa não enquadrada como ME, EPP ou MEI;

**9.2.2** - Quando ocorrer esta situação a ME, EPP ou MEI, beneficiada com a preferência da contratação poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora;

**9.2.3** - Quando a ME, EPP ou a MEI for convocada para apresentar a sua nova proposta de preço nas condições do item anterior e não o fizer, serão convocadas as licitantes remanescentes que por ventura estejam enquadradas na condição de preferência, pela ordem de classificação;

**9.2.4** - Quando houver equivalência nas propostas de preços apresentadas entre as MEs e EPPs, isto é, dentro da condição referida no item 9.2.1 acima e o empate for com empresa não enquadrada na condição de ME, EPP ou MEI será realizado sorteio na mesma Sessão Pública para que se identifique aquela que será a primeira classificada a apresentar sua melhor oferta, e assim sucessivamente se houverem outras MEs, EPPs e MEIs;

**9.2.5** - A ME, EPP ou MEI convocada para apresentar melhor proposta terá o prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento da sessão de lances para fazer nova proposta, sob pena de preclusão deste direito. Sendo apresentada nova proposta com melhor preço lhe será adjudicado o objeto licitado;

**9.2.6** - Havendo desistência da primeira classificada, as outras MEs ou EPPs classificadas na sequência serão convocadas, distintamente na ordem da classificação preliminar para apresentar nova proposta de preço, no mesmo prazo para fazê-lo, sob pena de preclusão;

**9.3** - O CRITÉRIO DE DESEMPATE - preferência de contratação, como especificado acima, SOMENTE SERÁ APLICADO quando a melhor proposta inicial não tiver sido apresentada por ME,



EPP ou MEI.

**9.4** - O(a) Pregoeiro(a) desclassificará as propostas cujos preços apresentados, estejam superiores aos praticados no mercado conforme parâmetros obtidos pela cotação de preços.

**9.4.1** - O(a) Pregoeiro(a) também desclassificará as propostas cujos percentuais de desconto estejam inferiores praticados no mercado conforme parâmetros obtidos pela cotação de preços.

**9.4.2** - O(a) Pregoeiro(a) desclassificará ainda as propostas que não atenderem a exigência dos Anexos I, II, bem como o modelo proposto no VI deste Edital, como também às que forem omissas e as que apresentarem irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento objetivo.

**9.5** - A proposta recebida de ME, EPP ou MEI somente será analisada com os benefícios da LC nº 123/2006 e posteriores alterações se houver declaração nos moldes do Anexo VIII do Edital anexada à Carta de Credenciamento.

**9.5.1** - Caso de inexistência da aludida declaração a ME, EPP ou MEI não receberá o tratamento constante na mencionada Lei, no que couber;

## **10 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**10.1** - Após ter sido verificado o atendimento das condições de habilitação da (s) licitante (s) vencedora (s) em relação aos lotes cotados, a declaração da (s) licitante (s) vencedora (s), não havendo a interposição de recursos, o (a) Pregoeiro (a) adjudicará a (s) empresa (s) vencedora (s) do certame e encaminhará o processo para a Autoridade Superior para homologar o procedimento licitatório;

**10.2** - Havendo a interposição de recursos, depois das respectivas decisões a Autoridade Competente fará a adjudicação e encaminhará para a Autoridade Superior propondo a homologação do processo;

**10.2.1** - Após a homologação, publicar-se-á o resultado no site da Prefeitura, endereço eletrônico a constar no Anexo II deste Edital e no quadro de avisos da Licitadora e/ou em jornal de circulação local e regional.

**10.3** - A(s) empresa(s) vencedora(s), conforme o caso, adjudicada(s) no processo será ou serão convocadas para assinatura do Contrato Administrativo no prazo de até cinco dias úteis a contar do recebimento da convocação.

**10.4** - Na hipótese da ME ou EPP adjudicada não aceitar o CONTRATO para a contratação nos termos dos benefícios concedidos e previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.5** - Quando a(s) Licitante(s) adjudicada(s) for(em) convocada(s) dentro do prazo de validade da proposta e não acatar a convocação para assinar o Contrato Administrativo, será convocada outra licitante, observando a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis para as desistentes;

**10.6** - Nas situações previstas no item 10.4, o(a) Pregoeiro(a) negociará diretamente com a outra proponente, classificada seguinte, para que seja obtido o melhor preço e as condições de atender o fornecimento do objeto licitado. Se aceita as condições, formalizar-se-á o Contrato Administrativo.



## **11 - DA EXECUÇÃO, DO SERVIÇO E DO PRAZO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**11.1** - A prestação de serviços do objeto desta licitação deverá ser efetivamente executado, mediante apresentação da AS - Autorização de Serviço, emitida pelo Setor de Compras ou por outro Setor formalmente designado para esta função/atividade;

**11.1.1** - Nenhum serviço poderá ser executado sem a apresentação da Ordem de Serviço, pois a Administração NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR SERVIÇO NÃO AUTORIZADO.

**11.2** - A Licitante vencedora do certame, obriga-se a executar o objeto licitado, por item, por lote ou de forma parcelada e/ou global, conforme o caso, nas exatas condições especificadas na proposta apresentada e com as exigências constantes nos Anexos I e II deste Edital.

**11.3** - A Prefeitura Municipal de Itamonte / MG se reserva no direito de recusar no todo ou em parte, conforme o caso, item ou itens do objeto licitado que não atender(em) as especificações requisitadas, ou ainda que for(em) considerado(s) inadequado(s) para satisfazer o Contrato firmado;

**11.4** - A Prefeitura Municipal de Itamonte / MG não aceitará prestação de serviço, de itens e/ou lotes ou de forma parcelada e/ou global, sem apresentação da respectiva AS - Autorização de Serviço, tendo em vista que tal documento será necessário e imprescindível para a conferência no ato da respectiva entrega, para conferência da conformidade com o que foi requisitado e para que a despesa possa ser liquidada e apta para a efetivação do pagamento.

**11.5** - Quando a prestação do serviço e do envio da respectiva OS - ordem de serviço será emitida uma NOTA DE EMPENHO da despesa que representará o EFETIVO CONTRATO, conforme dispõe caput do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

**11.6** - Quando houver recusa de qualquer serviço, a Licitante deverá corrigir, reparar ou substituir o (s) serviço(s) prestado(s) em desconformidade, sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.

**11.7** - Todas as condições, especificações, obrigações da execução do Contrato, prazo de vigência e outras complementares estão dispostas no Anexo VII - Minuta do CONTRATO, bem como Anexos I e II deste Edital.

**11.8** - A presente licitação e a assinatura do contrato importa, necessariamente, a obrigação da Prefeitura Municipal de Itamonte / MG em requisitar a prestação de serviços, dos itens ou lotes, quando for o caso, cujos preços foram registrados, tendo em vista que o serviço se dará de forma parcelada e/ou global, tão somente, para atender as necessidades administrativas, mediante envio de autorização de ordem de serviço -OS, nas condições previstas no Anexo II deste Edital;

**11.9** - O prazo de vigência desta licitação se dará a contar da assinatura do Contrato e está definido no Anexo II deste Edital.

**11.9.1** - Quando os serviços com forem executados e considerados de forma continuada, o prazo referido poderá ser prorrogado na forma dos incisos II e IV, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

## **12 - DA ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA, GARANTIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1** - Os preços ou percentuais de descontos pactuados poderão ser restabelecidos, para a



manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil, assinada por profissional habilitado, bem como pela verificação do comportamento do mercado.

**12.2** - O Contrato a ser firmado com a Prefeitura Municipal de Itamonte / MG não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive a respectiva rescisão.

**12.3** - O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido, através de comunicação formal, interpelação ou notificação judicial nas hipóteses previstas na lei regente desta licitação.

**12.4** - Será de responsabilidade da Licitante, durante a execução do objeto licitado, a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes aos serviços prestados, pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, a contar da data da nota fiscal, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas nos Anexos I e II deste Edital.

**12.4.1** - Quando a prestação dos serviços envolver o fornecimento de materiais/produtos, a Licitante está obrigada a dar garantia dos materiais/produtos fornecidos pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, caso o fabricante não ofereça prazo maior, conforme constar o respectivo certificado de garantia.

**12.5** - A Licitante vencedora do certame, por item, por lote ou de forma parcelada e/ou global, conforme o caso, obriga-se a prestar os serviços do objeto licitado nas exatas condições especificadas na proposta ofertada e nas exigências dos Anexos I e II deste Edital, bem como com fornecimento de materiais, conforme o caso.

**12.6** - Os serviços executados quando apresentarem quaisquer tipos defeitos, deverão ser refeitos dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação, sem qualquer custo adicional à Prefeitura Municipal.

**12.6.1** - O não-cumprimento deste prazo resultará na aplicação das penalidades cabíveis, bem como será motivo para que se proceda a rescisão do Contrato.

**12.7** - A(s) licitante(s) adjudicada(s) obriga(m)-se a manter, durante toda a vigência do contrato as obrigações por ela(s) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

**12.8** - A Prefeitura Municipal de Itamonte / MG designará um servidor para fiscalizar a execução do Contrato.

## **13 - DO VALOR MÁXIMO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**13.1** - O valor máximo desta licitação, por item ou por lote e conforme o caso, está estabelecido na tabela do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

**13.2** - O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, junto a área financeira desta Prefeitura Municipal, conforme disposto no Anexo II deste Edital, obrigatoriamente com apresentação de:

**13.2.1** - certificado de Regularidade Fiscal do FGTS



**13.2.2** - certidão negativa de débito Federal - CND do INSS

**13.2.3** - certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT

**13.3** - A Licitante adjudicada somente estará apta ao recebimento dos direitos pelos serviços prestados, mediante notas fiscais que se fizerem acompanhar das ordens de serviços (OS) expedidas pelo Setor de Compras ou por outro Setor designado para esta função/atividade;

## **14 - DAS PENALIDADES E DO RECONHECIMENTO**

**14.1** - A Licitante adjudicada que se recusar assinar o Contrato, que se recusar a acatar a Ordem de Serviço - OS, que ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, que não mantiver a sua proposta, que comportar-se de modo inadequado ou apresentar qualquer declaração falsa, ou ainda que intentar contra os interesses da Administração Pública estará sujeita à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal de Itamonte / MG, pelo prazo de até cinco anos, além de outras cominações legais.

**14.2** - A recusa da Licitante adjudicada em não assinar o Contrato ou se comportar inadequadamente em prejuízo da Prefeitura Municipal de Itamonte / MG ou ainda retardar a execução do objeto licitado está sujeita a multa no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, além de outras cominações legais.

**14.3** - A inexecução, total ou parcial, das obrigações assumidas pela Licitante adjudicada, caracterizará a sua inadimplência, e sujeitando-se às penalidades constantes na Minuta do Contrato - Anexo VII, tais como: advertência, multa e suspensão de contratar com a Prefeitura Municipal de Itamonte / MG.

**14.3.1** - A penalidade de advertência prevista neste item será aplicada pela Administração, de ofício ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do fornecimento.

**14.4** - A Licitante, por sua simples participação no certame, declara reconhecer os direitos da Prefeitura Municipal de Itamonte / MG em caso de rescisão administrativa do Contrato firmado.

**14.5** - As demais condições e o alcance da aplicação das penalidades aqui previstas, garantindo sempre o direito do contraditório e à ampla defesa, estão dispostas no Anexo VII - Minuta do Contrato.

## **15 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**15.1** - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando pedido dirigido ao Pregoeiro (a) até TRÊS dias úteis antes da data fixada para a realização da Sessão do Pregão, no endereço físico ou eletrônico constantes no Anexo II deste Edital, cabendo-lhe decidir sobre a petição na forma legal no prazo em até DOIS dias úteis, contado da data de RECEBIMENTO da impugnação ou do pedido de esclarecimento.

**15.1.1** - Nos pedidos de esclarecimentos ou requerimento de impugnações ao edital, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

**15.1.2** - Os pedidos de esclarecimentos e das impugnações ao edital, bem como as respectivas





respostas, terão divulgação no endereço eletrônico constante nos Anexos I e II deste edital, além do envio direto, por e-mail, aos interessados requerentes.

**15.2** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a Licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da Sessão Pública do Pregão. Sendo, a partir de então, totalmente intempestiva e não sendo a mesma hábil a suspender o curso do certame.

**15.3** - A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não a impedirá de participar no processo licitatório, ainda que não seja verificada ou pronunciada pelo (a) Pregoeiro ou pela Administração até a realização da Sessão Pública e/ou até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**15.3.1** - Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, quando detectado erro insanável através do conhecimento da impugnação, a Administração procederá as devidas correções e será designada nova data para a realização da Sessão Pública, com publicação do edital, devidamente corrigido, nos mesmos veículos e endereços da publicação anterior.

## **16 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DAS CONTRARRAZÕES**

**16.1** - Além dos direitos assegurados nesta Licitação, a intenção de intentar recurso no curso da Sessão Pública, caberão os recursos sobre as decisões pertinentes, na forma legal e previstos pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, com prazos contados da intimação do ato ou da lavratura da Ata, para os casos de:

**16.1.1** - Habilitação ou Inabilitação;

**16.1.2** - Julgamento das Propostas;

**16.1.3** - Homologação, Anulação ou Revogação da Licitação.

**16.2** - O recurso será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio do agente que praticou o ato recorrido, no prazo legal, o qual poderá reconsiderar sua decisão e se não o fizer, deverá fazê-lo subir, com as devidas informações. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida no prazo legal.

**16.3** - As razões de recurso e das contrarrazões, conforme o caso, deverão ser protocolizadas no prazo legal, no Setor de Licitações, nos dias úteis e no horário normal de expediente ou enviados pelo endereço eletrônico constante nos Anexos I e II, ou por e-mail, que serão imediatamente encaminhadas a Assessoria Jurídica, para as devidas providências.

**16.3.1** - A falta do referido encaminhamento, no prazo legal, configurará a desistência da intenção de interpor recurso manifestada na Sessão Pública do Pregão.

**16.4** - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**16.5** - Decididos os recursos por ventura interpostos, o (a) Pregoeiro (a) declarará a empresa vencedora da licitação, ou vencedoras por item ou por lote, conforme o caso, emitindo a adjudicação e encaminhando os autos do processo à Autoridade Superior para deliberar sobre a homologação do certame.

**16.6** - A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer durante a Sessão Pública do Pregão ou da apresentação das razões e/ou das contrarrazões implicará na decadência do direito recursivo.



**16.7** - Das decisões de aplicação de penalidade caberão recursos que deverão ser protocolizados no Setor de Licitações ou através do endereço eletrônico, no prazo legal ou conforme aqueles dispostos nas notificações.

**16.8** - A Prefeitura Municipal de Itamonte / MG não se responsabilizará para conhecer os recursos ou contrarrazões que sejam enviados por e-mail, pelo correio ou por mensageiro e que sejam protocolizados em endereço diverso do que consta nos Anexos I e II deste Edital.

**16.9**- Todas as decisões proferidas mediante conhecimento de recursos e contrarrazões, serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Itamonte / MG, endereço eletrônico constante nos Anexos I e II deste Edital, como também enviados por e-mail para as licitantes interessadas diretamente nas decisões.

## **17 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1** - As despesas com o fornecimento do objeto licitado neste Edital correrão à conta dos recursos provenientes da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):  
02.07.04 | 15.452.0019.2039 | 3.3.90.39.00

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** - A presente licitação na MODALIDADE DE PREGÃO poderá ser anulada ou revogada, sempre mediante despacho motivado, sem que caiba a qualquer licitante direito à indenização.

**18.2** - Os autos do presente processo licitatório somente terão vistas franqueadas as licitantes interessadas a partir da lavratura da Ata da Sessão Pública e das intimações das decisões recorríveis.

**18.3** - É facultada ao(a) Pregoeiro(a), a Autoridade Competente ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer pontos e especificações importantes do objeto licitado e forma de execução, de modo a complementar a instrução do processo.

**18.3.1** - O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e/ou na proposta de preço, desde que não contrariem a legislação vigente, não interfiram no julgamento objetivo das propostas, não beneficiem diretamente quaisquer das licitantes.

**18.4** - As empresas licitantes são responsáveis, administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

**18.5** - A simples participação viabilizada pela apresentação da documentação e proposta, caracterizará aceitação e o pleno conhecimento, pela Licitante, das condições expressas neste Edital e seus Anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o disposto no Edital.

**18.6** - A Prefeitura Municipal de Itamonte / MG poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, a data da Sessão Pública para recebimento dos envelopes das propostas de preços ou para sua abertura e julgamento.

**18.7** - Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preços, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de outros servidores ou de profissionais



especializados.

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

**18.9** - As informações complementares poderão ser obtidas nos dias úteis, em horário comercial, no Setor de Licitações desta Prefeitura Municipal, no endereço constante no Anexo II.

**18.10** - Os atos e procedimentos decorrentes da presente licitação serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Itamonte / MG, endereço constante no Anexo II deste Edital, no Quadro de Avisos e/ou em jornal de circulação local ou regional, ou Imprensa Oficial, no que couber. Assim sendo, os prazos previstos correrão a partir da última publicação.

**18.11** - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta licitação é o da Comarca de ITAMONTE.

**19** - São partes integrantes deste Edital:

**19.1** - Anexo I - Descrição do objeto licitado

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

**19.3** - Anexo III - Modelo de Credenciamento

**19.4** - Anexo IV - Modelo de Declaração - requisitos para habilitação

**19.5** - Anexo V - Modelo de Declarações legais

**19.6** - Anexo VI - Modelo da Proposta de Preços (Comercial)

**19.7** - Anexo VII - Minuta do Contrato Administrativo

**19.8** - Anexo VIII - Modelo de Declaração de Enquadramento de Direitos da ME e EPP

Itamonte 19 de abril de 2021.

---

Márcio Marcos Carvalho Junior  
Secretário Municipal de Infraestrutura, Transportes e Serviços Públicos

---

Jonas Santos Costa  
Pregoeiro



**Processo 47/2021 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 13**

**Anexo I - Descrição do Objeto**

**Dotação(ões) Orçamentária(s):** As despesas decorrentes deste Edital correrão por conta das seguintes dotações do orçamento vigente:

02.07.04 | 15.452.0019.2039 | 3.3.90.39.00

**MEMORIAL DESCRITIVO:**

**1. Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Serviços Públicos na coleta de resíduos sólidos da classe II na zona urbana e rural; resíduos de podas de árvores e entulhos diversos na zona urbana; varrição, capina e roçada de vias urbanas e na manutenção de estradas vicinais.

**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, incluindo todo o ferramental, e todos meios necessários em conformidade com cada serviço distinto a ser executado.

**2.1.2** – Na descrição de cada tipo de serviço constará os casos em que a Prefeitura disponibilizará maquinário, ferramental e caminhão à empresa contratada.

**2.1.3** – Para os serviços a serem executados com uso de caminhões e máquinas da frota municipal a empresa deverá fornecer motoristas devidamente habilitados.

**2.1.4** – A empresa deverá ter um FUNCIONÁRIO contratado a nível de encarregado para fiscalizar os serviços.

**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 coleta de resíduos sólidos da classe II na zona urbana e rural; resíduos de podas de árvores e entulhos diversos na zona urbana; varrição, capina e roçada de vias urbanas e na manutenção de estradas vicinais.

**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 da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Serviços Públicos.

**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, todo o ferramental e equipamentos em conformidade com cada serviço distinto a ser executado.

**2.5.2** - Os caminhões e maquinários a serem usados na prestação dos serviços serão aqueles integrantes da frota municipal da Prefeitura, sendo que será da empresa apenas a disponibilização de motoristas, que deverão ser profissionais devidamente habilitados.

**2.5.2.1** - A manutenção dos caminhões e máquinas pesadas será de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal, tais como as despesas com combustíveis, lubrificantes, pneus, etc. de modo a não gerar qualquer despesa a empresa que excetue o pagamento dos motoristas.

**2.5.2.2** - O uso de máquinas pesadas e de caminhões para a execução de quaisquer dos serviços descritos no objeto será de total e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal.

**2.5.3 – Da coleta e transporte de resíduos sólidos:**

**2.5.3.1** – A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento regular dos RESÍDUOS SÓLIDOS domiciliares gerados em edificações residenciais, públicas e de prestação de serviços, comerciais, mercados e feiras livres desde que devidamente acondicionados, incluindo o transporte até o local indicado pela fiscalização do contrato - destinação final.

**2.5.3.1.2** - NÃO SERÁ COMPREENDIDO na conceituação de RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, para efeito de remoção pela coleta domiciliar, terra, resíduos de construção civil, resíduos provenientes de poda, de capina, resíduos perigosos e resíduos de processos industriais e hospitalares que requeiram cuidados especiais, devendo, neste caso, esses serviços serem realizados pelo respectivo gerador

**2.5.3.2** – A coleta regular dos RESÍDUOS SÓLIDOS domiciliares e comerciais deverá ser executada exclusivamente com caminhão coletor compactador integrante da frota municipal, com motorista cedido pela CONTRATANTE.

**2.5.3.3** – A CONTRATADA deverá efetuar os serviços de coleta e transporte de RESÍDUOS SÓLIDOS domiciliares de segunda-feira a sexta, no horário compreendido de 7 h (sete horas) 17 h (dezesete horas), com os serviços interrompidos para almoço, com 44h (quarenta e quatro horas) semanais.

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

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

**2.5.3.5** – A CONTRATADA deverá realizar a coleta dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais na totalidade das vias e logradouros públicos oficiais e abertos à circulação, tanto na Zona Urbana como na Zona Rural do município de Itamonte, com a coleta sendo executada através do método direto em todos os imóveis.

**2.5.3.6** – A CONTRATADA fará a coleta dos resíduos a serem recolhidos que estiverem acondicionados em sacos plásticos ou em recipientes reutilizáveis, e os mesmos deverão ser apresentados na via pública.

**2.5.3.7** - A CONTRATADA disponibilizará uma equipe deste serviço será constituída de 02 (dois) motoristas para conduzir os caminhões, que são integrantes da frota municipal, e de no mínimo 08 (oito) operários coletores, equipados com ferramentas, utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos.

**2.5.3.8** - 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;

**2.5.3.9** - Estes serviços deverão apresentar frequência diária ou alternada, conforme programação realizada e aprovada pela CONTRATANTE;

**2.5.3.10** - A CONTRATADA deverá efetuar a coleta dos RESÍDUOS SÓLIDOS de classe II diariamente no perímetro urbano que tem um quantitativo estimado diário de 20t (vinte toneladas) e mensal de 400t (quatrocentas toneladas) a serem coletados, com o percurso de 52km (cinquenta e dois quilômetros) de vias urbanas.

**2.5.3.11** - A CONTRATADA deverá efetuar a coleta dos RESÍDUOS SÓLIDOS diariamente no perímetro rural que tem um quantitativo estimado mensal de 60t (sessenta toneladas) a serem coletados, com o percurso de 2.000km (dois mil quilômetros) de estradas vicinais.

#### **2.5.4 – Da varrição e capina de vias, logradouros públicos e praças:**

**2.5.4.1** – A CONTRATADA deverá efetuar as atividades necessárias para ajuntar, acondicionar e remover os resíduos sólidos lançados – por causas naturais ou pela ação humana – nas vias e logradouros públicos.

**2.5.4.1.1** – Essas atividades deverão ser feitas com o uso de equipamentos, instrumentos e ferramentas adequados, e deverão abranger a retirada de resíduos sólidos soltos que se encontrem sobre os passeios (calçadas e/ou canteiros centrais) e, no mínimo, em uma faixa com a largura nominal de 1,0 m (um metro) ao longo das sarjetas das vias públicas, largura essa a ser contada a partir da face vertical dos meios-fios quer limitadores dos passeios, quer de eventuais canteiros centrais.

**2.5.4.1.2** – Integra ainda esta atividade o esvaziamento e o acondicionamento de resíduos sólidos depositados em quaisquer cestos coletores de resíduos leves existentes nos trechos de atuação das equipes da varrição. Os resíduos provenientes da atividade deverão ser acondicionados para posterior coleta com caminhão coletor;

**2.5.4.2** – A CONTRATADA deverá dispor em locais de confinamento os resíduos da varrição, acordados entre a CONTRATANTE, através da Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Serviços Públicos e a empresa contratada, devidamente acondicionados em sacos plásticos de até 100 (cem) litros, fornecidos pela Prefeitura Municipal, e que atendam a norma NBR 9191/2000, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, para serem coletados e transportados até o local da destinação final;

**2.5.4.3** – Os resíduos provenientes das atividades de varrição das vias e logradouros públicos deverão ser retirados pela CONTRATADA no prazo máximo de 06 (seis) horas após a realização dos serviços, utilizando-se caminhão integrante da frota municipal;

**2.5.4.4** – A CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe para este serviço que será constituída de 01 (um) motorista e no mínimo 08 (oito) serviçais, de forma a fazer a varrição e coletar os quantitativos conforme as necessidades da CONTRATANTE.

**2.5.4.5** – A CONTRATADA deverá providenciar para que seus funcionários se apresentem para os serviços equipados com ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos;

**2.5.4.6** – O produto do serviço de varrição manual de vias e logradouros públicos não poderá, em hipótese alguma, ser encaminhado para qualquer elemento do sistema de drenagem ou álveos de cursos d'água.

**2.5.4.7** – A CONTRATADA iniciará os serviços de VARRIÇÃO manual às 7h (sete horas), com intervalo de almoço de 2h (duas horas) e com término às 17h (dezessete horas), com 44h (quarenta e quatro horas) semanais. A execução deste serviço deverá ser registrada em folha de ponto da empresa.

**2.5.4.8** – O serviço de VARRIÇÃO deve ser executado pela CONTRATADA no perímetro urbano que tem um quantitativo estimado 52km (cinquenta e dois quilômetros) de vias urbanas, devendo considerar os dois lados de cada rua/avenida.



### **2.5.5 – Da capina:**

**2.5.5.1** - A CONTRATADA deverá efetuar os serviços de capina de vias, logradouros públicos e praças, os serviços de retirada completa da vegetação existente nas vias públicas de toda a malha pavimentada ou não da área urbana, EXCETO árvores, arbustos, gramados e jardinagens que compõem a paisagem urbanística.

**2.5.5.2** - Estas atividades deverão ser realizadas pela CONTRATADA em toda a área dos passeios, nas sarjetas e na área de rolamento da via, próxima às sarjetas, dentro de uma largura de 1,5 m, a partir dessas para o eixo da via.

**2.5.5.3** - Toda a malha viária municipal deverá, obrigatoriamente, ser capinada pela CONTRATADA na frequência mínima exigida e de acordo com as alterações proposta pela CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Serviços Públicos e ainda na frequência conforme a necessidade de deixar as vias e logradouros públicos sempre limpos, visando o melhor atendimento dos serviços e que considerará as condições que obrigam se necessário, reparos na execução dos serviços;

**2.5.5.4** - Os resíduos provenientes dessa atividade deverão ser ajuntados e amontoados pela CONTRATADA, preferencialmente junto aos locais e depositados nos passeios de forma a não perturbar o trânsito de veículos e pedestres para que possam ser coletados e descarregados no local determinado pela fiscalização do contrato.

**2.5.5.5** - A CONTRATADA disponibilizará para este serviço equipe constituída com 01 (um) motorista, servidor público municipal, cedido pela CONTRATANTE, e de no mínimo 08 (oito) serviçais, de forma a fazer a capina e coletar os quantitativos conforme as necessidades.

**2.5.5.6** - A CONTRATADA deverá providenciar para que seus funcionários se apresentem para os serviços equipados com ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos;

**2.5.5.7** - A remoção dos resíduos resultantes desta atividade CAPINA deverá ser sempre feita pela CONTRATADA, no máximo, até 06 (seis) horas após o término dos serviços, utilizando-se caminhão integrante da frota municipal, cedido pela CONTRATANTE;

**2.5.5.8** - A CONTRATADA iniciará os serviços de CAPINA às 7h (sete horas), com intervalo de almoço de 2h (duas horas) e com término às 17h (dezesete horas), com 44h (quarenta e quatro horas) semanais.

**2.5.5.8.1** - A execução deste serviço deverá ser registrada em folha de ponto da CONTRATADA.

**2.5.5.9** - Os serviços de CAPINA deverão ser executados pela CONTRATADA no perímetro urbano que tem um quantitativo estimado 52km (cinquenta e dois quilômetros) de vias urbanas, devendo considerar os dois lados de cada rua/avenida.

### **2.5.6 – Da coleta de entulhos e podas de árvores:**

**2.5.6.1** – A coleta de ENTULHOS se refere a retirada de resíduos de construção civil, terra e resíduos provenientes de PODAS de árvores e arbustos pela CONTRATADA, cujos depósitos são feitos pelos próprios contribuintes, restando apenas a retirada;

**2.5.6.2** – A CONTRATADA deverá efetuar a remoção dos resíduos de entulhos e podas de árvores e arbustos, no máximo em até 12 (doze) horas após o término dos serviços, utilizando-se caminhão integrante da frota municipal, cedido pela CONTRATANTE;

**2.5.6.3** – A CONTRATADA disponibilizará equipe para execução deste serviço, constituída de 01 (um) motorista, servidor municipal, e de no mínimo 02 (dois) serviçais, de forma a coletar os entulhos e podas depositados nas vias públicas;

**2.5.6.4** – Os serviços de coleta de entulhos e podas a serem realizados pela CONTRATADA terão início



às 7h (sete horas), com intervalo de almoço de 2h (duas horas) e com término às 17h (dezesete horas), com 44h (quarenta e quatro horas) semanais.

**2.5.6.4.1** – A CONTRATADA deverá registrar em folha de ponto a execução deste serviço.

**2.5.6.5** – Os funcionários da CONTRATADA deverão executar estes serviços se apresentando com suas ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos;

**2.5.6.6** – O serviço de coleta de ENTULHOS e PODAS de árvores e arbustos deverá ser executado pela CONTRATADA em locais determinados pela fiscalização do contrato conforme as necessidades da demanda, porém, tal serviço tem execução diária.

### **2.5.7 – Manutenção de estradas vicinais**

**2.5.7.1** – A CONTRATADA deverá realizar o serviço de manutenção de estradas vicinais corresponde a roçada de arbustos das laterais, cortes de enxurradas, limpeza de bueiros, mata-burros e passagens.

**2.5.7.1.1** – Integra este serviço todas atividades de ajudantes que sejam inerentes à execução deste tipo de serviço.

**2.5.7.2** – A CONTRATADA disponibilizará equipe para realização deste serviço constituída de 02 (dois) motoristas e de no mínimo 13 (treze) serviçais, de forma a fazer uma correta manutenção nas estradas vicinais com os trabalhos manuais e no auxílio do maquinário da CONTRATANTE que será disponibilizado para estas atividades;

**2.5.7.3** – Os serviços de conserva de estradas vicinais são iniciados pela CONTRATADA às 7h (sete horas), com intervalo de almoço de 2h (duas horas) e com término às 17h (dezesete horas), com 44h (quarenta e quatro horas) semanais. A execução deste serviço deverá ser registrada em folha de ponto da empresa.

**2.5.7.4** – Os empregados da CONTRATADA para execução destes serviços deverão se apresentar com suas ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos.

**2.5.7.5** – Os serviços de CONSERVA DE ESTRADAS VICINAIS deverá ser executado pela CONTRATADA em locais determinados pela fiscalização do contrato conforme as necessidades da demanda, porém, tal serviço terá execução diária.

**2.5.7.6** – A CONTRATADA deverá efetuar os serviços de manutenção de estradas vicinais com conservação manual na a extensão estimada de 200km (duzentos quilômetros), conforme cronograma apresentado pela CONTRATANTE.

## **2.6 – DOS VEÍCULOS A SEREM USADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.6.1** – Os caminhões e maquinários a serem usados na prestação dos serviços serão aqueles integrantes da frota municipal da Prefeitura, sendo que será da empresa apenas a disponibilização de motoristas, que deverão ser profissionais devidamente habilitados;

**2.6.2** – A manutenção dos caminhões e máquinas pesadas será de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal, tais como as despesas com combustíveis, lubrificantes, pneus, etc. de modo a não gerar qualquer despesa a empresa que excetue o pagamento dos motoristas.

**2.6.3** – O uso de máquinas pesadas e de caminhões para a execução de quaisquer dos serviços descritos no objeto será de total e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal.

## **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 Contrato.

**3.2** - O prazo para execução do Contrato será de 3 (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 contratos celebrados pela Prefeitura Municipal de Itamonte e que não eram precedidos de concurso público.

**4.2** - Ressalta-se que tais contratos 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 serviços que deverão ser executados de forma uniforme e direta no longo do período da contratação são: a coleta de resíduos sólidos na zona urbana e rural, bem como as roçadas e varrições das vias urbanas, conforme os quantitativos e calendário referenciados abaixo.

**4.5** – Os serviços que deverão ser executados de intermitente, conforme as necessidades no longo do período da contratação são: a conservação das estradas vicinais; a coleta de entulhos na zona urbana e a coleta de resíduos da poda de árvores.

**4.6** – Os quantitativos e cada serviço distinto, bem como as extensões das vias urbanas e estradas vicinais e também o volume dos resíduos sólidos a serem coletados serão referenciados abaixo.

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

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

**4.9** – 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.

**4.10** – 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 PRESENCIAL DA LICITAÇÃO**

**5.1** - O procedimento desta licitação se dará pela modalidade de pregão, do tipo presencial tendo em vista as condições técnicas da Administração Municipal.

**5.2** - A realização desta licitação pela modalidade de pregão, do tipo presencial, não ficará prejudicada em sua publicidade e o seu respectivo alcance, pois o edital será publicado no site da Prefeitura Municipal. O extrato do edital será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura e em jornal de circulação regional, isto é, com os mesmos critérios usados para as publicações da forma eletrônica.



**Lote: 1 - SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA**

Item	Descrição	Unidade	Unitário	Qtd	Total
1	EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA - Serviços conforme termo de referência que segue anexo.	MÊS	121.194,44	3	363.583,32

Valor total 727.166,64

Itamonte, 19 de abril de 2021.

\_\_\_\_\_  
Márcio Marcos Carvalho Junior  
Secretário Municipal de Infraestrutura, Transportes e Serviços Públicos

\_\_\_\_\_  
Jonas Santos Costa  
Pregoeiro



**Processo 47/2021 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 13**

**Anexo II - Edital de PREGÃO – Presencial**

**1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**Anexo II**

**1 – Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Serviços Públicos na coleta de resíduos sólidos da classe II na zona urbana e rural; resíduos de podas de árvores e entulhos diversos na zona urbana; varrição, capina e roçada de vias urbanas e na manutenção de estradas vicinais.

**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 contrato 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 pelo Pregoeiro 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.

**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 Pregoeiro(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 Contrato 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 N° 003/2013, os contratos 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 n° 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 contrato 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;

**2.2.4** - Se o representante for o proprietário, sócio, dirigente ou assemelhado, deverá estar acompanhado de cópia do Estatuto ou do Contrato 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 n° 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) Pregoeiro(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 Pregoeiro 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, o Pregoeiro 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:

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 contrato 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;

**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 contrato firmado com pessoa jurídica de direito público, desde que o objeto do contrato 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 (dezesesseis) 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;

**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 contratos 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 aceitam 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 CONTRATO.

## **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, pelo Pregoeiro 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 o Pregoeiro não se responsabilizará por documentos enviados pelos correios ou entregues em setores distintos ou estranhos à licitação, caso em que recebidos na 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\$ 363.583,32 (trezentos e sessenta e três mil quinhentos e oitenta e três reais e trinta e dois centavos)** que representa o somatório do lote apresentado 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 em até 20 dias após a apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida e liquidada pela fiscalização do contrato, 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 contrato.

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 ao Pregoeiro 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.

6.2 - A Licitante vencedora do certame estará obrigada, como condição para assinar o contrato, 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** - O Pregoeiro 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](http://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.

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

Itamonte, 19 de abril de 2021.

\_\_\_\_\_  
Márcio Marcos Carvalho Junior  
Secretário Municipal de Infraestrutura, Transportes e Serviços Públicos

\_\_\_\_\_  
Jonas Santos Costa  
Pregoeiro



**Processo 47/2021 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 13**

À Prefeitura Municipal de Itamonte / MG

**DECLARAÇÃO**

**Anexo III - Edital de PREGÃO – Presencial**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., tendo como representante legal o(a) Sr.(a)....., ( citar a função de acordo com o contrato social da empresa ) CREDENCIA o(a) Sr.(a)....., portador da carteira de identidade nº....., para representá-la perante esta Prefeitura Municipal, nesta licitação de modalidade PREGÃO, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos, e ainda assinar atas, firmar contratos, enfim, praticar todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente instrumento.

Local e data

Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Conforme Anexo III

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



**Processo 47/2021 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 13**

À Prefeitura Municipal de Itamonte / MG

**DECLARAÇÃO**

**Anexo IV - Edital de Pregão – Presencial**

**DECLARAÇÃO**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, **DECLARA** que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório e responde Administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

Por ser verdade, firma a presente declaração

Local e Data

---

Assinatura do Representante Legal  
Conforme Anexo III

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



Processo 47/2021 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 13

**Anexo V - Edital de Pregão – Presencial**

**DECLARAÇÃO**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão, 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 contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo.

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

**DECLARA**, para os fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que está de pleno acordo com as condições e exigências do edital, a descrição dos itens, referente ao Pregão e aceitam a cumprirem fielmente.

**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 de CONTRATO. Por ser a expressão da verdade firmo a presente.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal  
Conforme Anexo III

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



Processo 47/2021 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 13

Anexo VI do Edital de Pregão – Presencial

Proposta de Preços – Comercial

À Prefeitura Municipal de Itamonte / MG

1 - Identificação da Empresa:

Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município / UF: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Fone / Fax: \_\_\_\_\_

2 - Planilha / Proposta:

Lote: 1 - SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA

Item	Descrição	Unidade	Qty	Vi. Unitário	Valor Total
1	EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA - Serviços conforme termo de referência que segue anexo.	MÊS	3		

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



Processo 47/2021 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 13

## Anexo VII

### CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**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 47/2021 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 13, 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 prestação de serviços para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Serviços Públicos na coleta de resíduos sólidos da classe II na zona urbana e rural; resíduos de podas de árvores e entulhos diversos na zona urbana; varrição, capina e roçada de vias urbanas e na manutenção de estradas vicinais.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 - Integra e se vincula ao presente contrato administrativo, o edital do processo licitatório acima epigrafado e seus respectivos anexos, em especial a proposta ofertada, como se aqui estivessem transcritos para produzir todos os seus efeitos.

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

2.1.2 - A prestação de serviço poderá ser executada com fornecimento de materiais, caso conste da AS - Autorização de Serviço, conforme dispuser a proposta ofertada pela CONTRATADA.

2.2 - Não será recebida qualquer prestação de serviço, 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 no recebimento da prestação de serviço será condição a ser observada para a preparação do pagamento.



**2.3** - A CONTRATADA não poderá aceitar ou executar qualquer serviço solicitado sem a respectiva AS - Autorização de Serviço, pois a Administração CONTRATANTE não se responsabilizará por serviço executado que não esteja devidamente autorizado na forma prevista.

**2.4** - O CONTRATANTE não aceitará prestação de serviços, 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 Contrato Administrativo.

**2.4.1** - Havendo recusa no recebimento de item ou itens do objeto contratado, a CONTRATADA deverá corrigir, reparar ou substituir o(s) serviço(s) em desconformidade com a AS -Autorização de Serviço, imediatamente, e sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.

**2.4.2** - Havendo a inclusão de materiais/produtos na prestação de serviços e os mesmos sendo recusados, a CONTRATADA deverá fazer as substituições nas mesmas condições do subitem anterior.

**2.5** - A prestação de serviço se dará ainda nas condições a seguir:

**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, todo o ferramental e equipamentos em conformidade com cada serviço distinto a ser executado.

**2.5.2** - Os caminhões e maquinários a serem usados na prestação dos serviços serão aqueles integrantes da frota municipal da Prefeitura, sendo que será da empresa apenas a disponibilização de motoristas, que deverão ser profissionais devidamente habilitados.

**2.5.2.1** - A manutenção dos caminhões e máquinas pesadas será de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal, tais como as despesas com combustíveis, lubrificantes, pneus, etc. de modo a não gerar qualquer despesa a empresa que excetue o pagamento dos motoristas.

**2.5.2.2** - O uso de máquinas pesadas e de caminhões para a execução de quaisquer dos serviços descritos no objeto será de total e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal.

**2.5.3 – Da coleta e transporte de resíduos sólidos:**

**2.5.3.1** – A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento regular dos RESÍDUOS SÓLIDOS domiciliares gerados em edificações residenciais, públicas e de prestação de serviços, comerciais, mercados e feiras livres desde que devidamente acondicionados, incluindo o transporte até o local indicado pela fiscalização do contrato - destinação final.

**2.5.3.1.2** - NÃO SERÁ COMPREENDIDO na conceituação de RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, para efeito de remoção pela coleta domiciliar, terra, resíduos de construção civil, resíduos provenientes de poda, de capina, resíduos perigosos e resíduos de processos industriais e hospitalares que requeiram cuidados especiais, devendo, neste caso, esses serviços serem realizados pelo respectivo gerador

**2.5.3.2** – A coleta regular dos RESÍDUOS SÓLIDOS domiciliares e comerciais deverá ser executada exclusivamente com caminhão coletor compactador integrante da frota municipal, com motorista cedido pela CONTRATANTE.

**2.5.3.3** – A CONTRATADA deverá efetuar os serviços de coleta e transporte de RESÍDUOS SÓLIDOS domiciliares 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.

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

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



**2.5.3.5** – A CONTRATADA deverá realizar a coleta dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais na totalidade das vias e logradouros públicos oficiais e abertos à circulação, tanto na Zona Urbana como na Zona Rural do município de Itamonte, com a coleta sendo executada através do método direto em todos os imóveis.

**2.5.3.6** – A CONTRATADA fará a coleta dos resíduos a serem recolhidos que estiverem acondicionados em sacos plásticos ou em recipientes reutilizáveis, e os mesmos deverão ser apresentados na via pública.

**2.5.3.7** - A CONTRATADA disponibilizará uma equipe deste serviço será constituída de 02 (dois) motoristas para conduzir os caminhões, que são integrantes da frota municipal, e de no mínimo 08 (oito) operários coletores, equipados com ferramentas, utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos.

**2.5.3.8** - 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 acordões trabalhistas pelo respectivo sindicato;

**2.5.3.9** - Estes serviços deverão apresentar frequência diária ou alternada, conforme programação realizada e aprovada pela CONTRATANTE;

**2.5.3.10** - A CONTRATADA deverá efetuar a coleta dos RESÍDUOS SÓLIDOS de classe II diariamente no perímetro urbano que tem um quantitativo estimado diário de 20t (vinte toneladas) e mensal de 400t (quatrocentas toneladas) a serem coletados, com o percurso de 52km (cinquenta e dois quilômetros) de vias urbanas.

**2.5.3.11** - A CONTRATADA deverá efetuar a coleta dos RESÍDUOS SÓLIDOS diariamente no perímetro rural que tem um quantitativo estimado mensal de 60t (sessenta toneladas) a serem coletados, com o percurso de 2.000km (dois mil quilômetros) de estradas vicinais.

#### **2.5.4 – Da varrição e capina de vias, logradouros públicos e praças:**

**2.5.4.1** – A CONTRATADA deverá efetuar as atividades necessárias para ajuntar, acondicionar e remover os resíduos sólidos lançados – por causas naturais ou pela ação humana – nas vias e logradouros públicos.

**2.5.4.1.1** – Essas atividades deverão ser feitas com o uso de equipamentos, instrumentos e ferramentas adequados, e deverão abranger a retirada de resíduos sólidos soltos que se encontrem sobre os passeios (calçadas e/ou canteiros centrais) e, no mínimo, em uma faixa com a largura nominal de 1,0 m (um metro) ao longo das sarjetas das vias públicas, largura essa a ser contada a partir da face vertical dos meios-fios quer limitadores dos passeios, quer de eventuais canteiros centrais.

**2.5.4.1.2** – Integra ainda esta atividade o esvaziamento e o acondicionamento de resíduos sólidos depositados em quaisquer cestos coletores de resíduos leves existentes nos trechos de atuação das equipes da varrição. Os resíduos provenientes da atividade deverão ser acondicionados para posterior coleta com caminhão coletor;

**2.5.4.2** – A CONTRATADA deverá dispor em locais de confinamento os resíduos da varrição, acordados entre a CONTRATANTE, através da Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Serviços Públicos e a empresa contratada, devidamente acondicionados em sacos plásticos de até 100 (cem) litros, fornecidos pela Prefeitura Municipal, e que atendam a norma NBR 9191/2000, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, para serem coletados e transportados até o local da destinação final;

**2.5.4.3** – Os resíduos provenientes das atividades de varrição das vias e logradouros públicos deverão ser retirados pela CONTRATADA no prazo máximo de 06 (seis) horas após a realização dos serviços, utilizando-se caminhão integrante da frota municipal;

**2.5.4.4** – A CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe para este serviço que será constituída de 01





(um) motorista e no mínimo 08 (oito) serviçais, de forma a fazer a varrição e coletar os quantitativos conforme as necessidades da CONTRATANTE.

**2.5.4.5** – A CONTRATADA deverá providenciar para que seus funcionários se apresentem para os serviços equipados com ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos;

**2.5.4.6** – O produto do serviço de varrição manual de vias e logradouros públicos não poderá, em hipótese alguma, ser encaminhado para qualquer elemento do sistema de drenagem ou álveos de cursos d'água.

**2.5.4.7** – A CONTRATADA iniciará os serviços de VARRIÇÃO manual às 7h (sete horas), com intervalo de almoço de 2h (duas horas) e com término às 17h (dezesete horas), com 44h (quarenta e quatro horas) semanais. A execução deste serviço deverá ser registrada em folha de ponto da empresa.

**2.5.4.8** – O serviço de VARRIÇÃO deve ser executado pela CONTRATADA no perímetro urbano que tem um quantitativo estimado 52km (cinquenta e dois quilômetros) de vias urbanas, devendo considerar os dois lados de cada rua/avenida.

### **2.5.5 – Da capina:**

**2.5.5.1** - A CONTRATADA deverá efetuar os serviços de capina de vias, logradouros públicos e praças, os serviços de retirada completa da vegetação existente nas vias públicas de toda a malha pavimentada ou não da área urbana, EXCETO árvores, arbustos, gramados e jardinagens que compõem a paisagem urbanística.

**2.5.5.2** - Estas atividades deverão ser realizadas pela CONTRATADA em toda a área dos passeios, nas sarjetas e na área de rolamento da via, próxima às sarjetas, dentro de uma largura de 1,5 m, a partir dessas para o eixo da via.

**2.5.5.3** - Toda a malha viária municipal deverá, obrigatoriamente, ser capinada pela CONTRATADA na frequência mínima exigida e de acordo com as alterações proposta pela CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Serviços Públicos e ainda na frequência conforme a necessidade de deixar as vias e logradouros públicos sempre limpos, visando o melhor atendimento dos serviços e que considerará as condições que obrigarão se necessário, reparos na execução dos serviços;

**2.5.5.4** - Os resíduos provenientes dessa atividade deverão ser ajuntados e amontoados pela CONTRATADA, preferencialmente junto aos locais e depositados nos passeios de forma a não perturbar o trânsito de veículos e pedestres para que possam ser coletados e descarregados no local determinado pela fiscalização do contrato.

**2.5.5.5** - A CONTRATADA disponibilizará para este serviço equipe constituída com 01 (um) motorista, servidor público municipal, cedido pela CONTRATANTE, e de no mínimo 08 (oito) serviçais, de forma a fazer a capina e coletar os quantitativos conforme as necessidades.

**2.5.5.6** - A CONTRATADA deverá providenciar para que seus funcionários se apresentem para os serviços equipados com ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos;

**2.5.5.7** - A remoção dos resíduos resultantes desta atividade CAPINA deverá ser sempre feita pela CONTRATADA, no máximo, até 06 (seis) horas após o término dos serviços, utilizando-se caminhão integrante da frota municipal, cedido pela CONTRATANTE;

**2.5.5.8** - A CONTRATADA iniciará os serviços de CAPINA às 7h (sete horas), com intervalo de almoço de 2h (duas horas) e com término às 17h (dezesete horas), com 44h (quarenta e quatro horas) semanais.

**2.5.5.8.1** - A execução deste serviço deverá ser registrada em folha de ponto da CONTRATADA.

**2.5.5.9** - Os serviços de CAPINA deverão ser executados pela CONTRATADA no perímetro urbano que tem um quantitativo estimado 52km (cinquenta e dois quilômetros) de vias urbanas, devendo considerar os dois lados de cada rua/avenida.



**2.5.6 – Da coleta de entulhos e podas de árvores:**

**2.5.6.1** – A coleta de ENTULHOS se refere a retirada de resíduos de construção civil, terra e resíduos provenientes de PODAS de árvores e arbustos pela CONTRATADA, cujos depósitos são feitos pelos próprios contribuintes, restando apenas a retirada;

**2.5.6.2** – A CONTRATADA deverá efetuar a remoção dos resíduos de entulhos e podas de árvores e arbustos, no máximo em até 12 (doze) horas após o término dos serviços, utilizando-se caminhão integrante da frota municipal, cedido pela CONTRATANTE;

**2.5.6.3** – A CONTRATADA disponibilizará equipe para execução deste serviço, constituída de 01 (um) motorista, servidor municipal, e de no mínimo 02 (dois) serviçais, de forma a coletar os entulhos e podas depositados nas vias públicas;

**2.5.6.4** – Os serviços de coleta de entulhos e podas a serem realizados pela CONTRATADA terão início às 7h (sete horas), com intervalo de almoço de 2h (duas horas) e com término às 17h (dezesete horas), com 44h (quarenta e quatro horas) semanais.

**2.5.6.4.1** – A CONTRATADA deverá registrar em folha de ponto a execução deste serviço.

**2.5.6.5** – Os funcionários da CONTRATADA deverão executar estes serviços se apresentando com suas ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos;

**2.5.6.6** – O serviço de coleta de ENTULHOS e PODAS de árvores e arbustos deverá ser executado pela CONTRATADA em locais determinados pela fiscalização do contrato conforme as necessidades da demanda, porém, tal serviço tem execução diária.

**2.5.7 – Manutenção de estradas vicinais**

**2.5.7.1** – A CONTRATADA deverá realizar o serviço de manutenção de estradas vicinais corresponde a roçada de arbustos das laterais, cortes de enxurradas, limpeza de bueiros, mata-burros e passagens.

**2.5.7.1.1** – Integra este serviço todas atividades de ajudantes que sejam inerentes à execução deste tipo de serviço.

**2.5.7.2** – A CONTRATADA disponibilizará equipe para realização deste serviço constituída de 02 (dois) motoristas e de no mínimo 13 (treze) serviçais, de forma a fazer uma correta manutenção nas estradas vicinais com os trabalhos manuais e no auxílio do maquinário da CONTRATANTE que será disponibilizado para estas atividades;

**2.5.7.3** – Os serviços de conserva de estradas vicinais são iniciados pela CONTRATADA às 7h (sete horas), com intervalo de almoço de 2h (duas horas) e com término às 17h (dezesete horas), com 44h (quarenta e quatro horas) semanais. A execução deste serviço deverá ser registrada em folha de ponto da empresa.

**2.5.7.4** – Os empregados da CONTRATADA para execução destes serviços deverão se apresentar com suas ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos.

**2.5.7.5** – Os serviços de CONSERVA DE ESTRADAS VICINAIS deverá ser executado pela CONTRATADA em locais determinados pela fiscalização do contrato conforme as necessidades da demanda, porém, tal serviço terá execução diária.

**2.5.7.6** – A CONTRATADA deverá efetuar os serviços de manutenção de estradas vicinais com conservação manual na extensão estimada de 200km (duzentos quilômetros), conforme cronograma apresentado pela CONTRATANTE.



### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**3.1** - O prazo para a execução do serviço do objeto deste contrato administrativo será de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_. (3 meses)

**3.2** - O prazo referido poderá ser alterado, conforme o interesse da Administração, desde que requerido pela CONTRATADA com motivada fundamentação e deferimento do CONTRATANTE.

**3.3** - Dentro da vigência do item anterior, o objeto será prestado total ou parcialmente, conforme as necessidades administrativas e como dispuser as AS -Autorização de Serviço, 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, a prestação de serviço deverá ser encerrada imediatamente, independente de qual seja a primeira ocorrência, prevalecendo sempre o interesse da Administração CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1** - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total e irrevogável de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**4.2** - No valor referido estão inclusos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, incluindo os custos diretos e indiretos inerentes à prestação dos serviços requisitados, bem como os outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações ao CONTRATANTE que exceda no valor referido no item anterior.

**4.3** - Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até 20 dias após a apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida e liquidada pela fiscalização do contrato, com a participação do Setor de Compras no procedimento da baixa na execução concluída.

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

**4.3.2** - Deverá estar anexada na nota fiscal a(s) respectiva(s) AS -Autorização de Serviço, condição para recebimento da prestação de serviço, bem como para que o pagamento seja efetuado.

**4.3.3** - Quando na prestação do serviço estiver incluído o fornecimento de materiais, a nota fiscal deverá ser emitida, obrigatoriamente, separando o valor do serviço e do valor correspondente aos materiais, de forma a atender Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009.

**4.4** - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para fiscalizar da execução contratual será possível a retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

**4.5** - Para que o pagamento seja efetuado, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente manter durante toda a execução contratual a sua regularidade para com INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas - CNDT.

**4.5.1** - A regularidade será conferida na data da emissão da nota fiscal e também na data do pagamento. Havendo qualquer irregularidade, o pagamento será suspenso até a respectiva regularização.

**4.6** - Não haverá pagamento referente a prestação de serviço em desconformidade com a AS -Autorização de Serviço ou que tenha havido recusa pela fiscalização do contrato.

**4.6.1** - Também não haverá pagamento referente a prestação de serviço sem a respectiva OS, condição da execução do serviço referida na cláusula segunda deste instrumento.



**4.7** - O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

**4.8** - A Administração CONTRATANTE, 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.

**4.8.1** - A CONTRATADA 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.

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

### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

02.07.04 | 15.452.0019.2039 | 3.3.90.39.00

### **CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA**

**6.1** - A CONTRATADA se responsabiliza a prestar o serviço 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 constar na proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

**6.2** - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, 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 estipulado.

**6.3** - A CONTRATADA é a única responsável pela total execução deste contrato.

**6.4** - A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução contratual as condições técnicas de responsabilidade operacionais, produtivas, de licenciamento, às normas da ABNT e do INMETRO, no que couber, bem ainda as situações de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo licitatório que deu origem a este contrato, bem como de outras concernentes e exigidas para a prestação do serviço do objeto deste contratado, conforme condições para apresentação da proposta de preço ofertada pela CONTRATADA.

**6.4.1** - A CONTRATADA fica obrigada a dar garantia da prestação do serviço pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, salvo se outro maior não for pactuado, no que se refere aos reparos comuns.

**6.4.2** - Quando a prestação de serviço envolver o fornecimento de materiais, além do prazo mínimo referido, a CONTRATADA garante os prazos constantes nos certificados oferecidos pelos fabricantes, ou se outro maior não for pactuado, ou ainda conforme exigido para a apresentação da proposta de preço.

**6.5** - Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes à prestação dos serviços, 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 CONTRATADA responde civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, que da execução ou inexecução do objeto contratado vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

**7.1** - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida por servidor designado pelo CONTRATANTE, com atribuições para aferir os serviços executados 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 contrato.

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

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**8.1** - Este contrato 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, no que couber.

**8.1.1** - Quando a prestação de serviço for executada de forma contínua e imprescindível para a Administração CONTRATANTE, poderá o contrato, com a devida justificativa, ser prorrogado nas condições previstas nos incisos II ou IV, do referido art. 57, conforme o caso.

**8.1.2** - Havendo prorrogação contratual conforme disposto no item anterior, no interesse da Administração, o valor do contrato poderá ser revisto, após completar 12 (doze) meses de execução, observando-se o índice da repactuação pelo INPC/IBGE acumulado no período ou por outro que venha a substituí-lo.

**8.1.3** - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE.

**8.1.4** - Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

**8.1.5** - O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem álea econômica, e que possam impedir a regular execução contratual.

**8.1.6** - É condição primordial para revisão de pedidos de equilíbrio econômico financeiro a apresentação do pedido acompanhado dos documentos fiscais comprovando a alteração de valores, e também as certidões previstas no item 2.3 do anexo II do edital com prazo de validade.

**8.1.7** - Para cálculo do valor em caso de reajuste decorrente de equilíbrio econômico financeiro será adicionado ao custo atual do item ou do lote, o valor do lucro em reais no momento da contratação, sendo calculado levando-se em conta a subtração do valor contratado por item ou lote pelo valor de custo da época da assinatura do contrato, conforme comprovação apresentada por documentos fiscais.



**8.2** - A rescisão deste instrumento 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 regente deste contrato, no que couber.

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

**8.4** - Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE rescindir o presente contrato, 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 CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de Rescisão Administrativa, como dispõe o art. 77 da Lei regente deste contrato.

**9.2** - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na mencionada Lei regente deste contrato 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 contrato pela sua inexecução parcial;

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

**9.2.4** - 5% (cinco por cento) do valor da (OS) - ordem de serviço quando houver a execução em desconformidade com a requisição.

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

**9.4** - Além da aplicação de multas, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão da CONTRATADA em participar de futuras licitações ou assinar contrato com a Administração por prazo já fixado em 2 (dois) anos.

**9.5** - Poderá ainda o CONTRATANTE declarar a idoneidade da CONTRATADA 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 contrato 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 - MG 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 contrato 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 \_\_\_\_\_



Processo 47/2021 Modalidade: Pregão presencial N° Modalidade: 13

## DECLARAÇÃO

### Anexo VIII

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

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal  
N° da Identidade

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