



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2020

ITENS PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 2002, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações, Lei Complementar nº 147, de 2014, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MULTITAREFA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI.

DIA E HORÁRIO PARA ABERTURA DA SESSÃO E LIMITE PRA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

19/06/2020 às 09:00 horas

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.bbmnetlicitacoes.com.br ou

www.teofilootoni.mg.gov.br/novo/, ou transparencia.teofilootoni.mg.gov.br

ENDEREÇO: Avenida Dr. Luiz Boali Porto Salman, nº 230, Centro, Teófilo Otoni/MG.

LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br

ÁREA SOLICITANTE:

- 1 – Município de Teófilo Otoni;
- 2 – Fundo Municipal de Saúde;
- 3 – Fundo Municipal de Assistência Social e Habitação.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2020

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – O **MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI/MG**, CNPJ 18.404.780/0001-09, com endereço na Avenida Luiz Boali, nº 230, Centro, o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**, CNPJ Nº 13.988.288/0001-04, com endereço na Avenida Luiz Boali, nº 230, Centro e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ Nº 09.277.189/0001-39, com endereço na Rua Bernarda Laender, nº 277, São Diogo e o(a) Pregoeiro(a), torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Teófilo Otoni, denominado(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br

2 DO OBJETO:

2.1 –O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MULTITAREFA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

3 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Fonte: 100

Programa de Trabalho: 15.452.0015.2101

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Ficha: 779

4 DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS:

4.1 - Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, no site www.teofilootoni.mg.gov.br e no www.bbmnetlicitacoes.com.br, ou, ainda, poderá ser obtida na sala da Divisão de Licitação, no horário de 08 às 16 horas, ao custo de R\$ 0,20 (vinte centavos) por folha, referente às cópias reprográficas.

4.2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.teofilootoni.mg.gov.br e no www.bbmnetlicitacoes.com.br, bem



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

como as publicações no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e/ou Diário Oficial dos Municípios Mineiros, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

4.3.1 - As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail ou disponibilizadas no site www.teofilootoni.mg.gov.br e no www.bbmnetlicitacoes.com.br, no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.

5 DA IMPUGNAÇÃO:

5.1 - Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa até o 3º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao@teofilootoni.mg.gov.br, ou protocolizadas na sala da Divisão de Licitação, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a).

5.2 - A petição deverá ser assinada impugnante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

5.3 - O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

5.4 - Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.5 - A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 02 (dois) dias úteis, e será disponibilizada no site www.teofilootoni.mg.gov.br e/ou no www.bbmnetlicitacoes.com.br para conhecimento de todos os interessados.

6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seu anexo.

6.2 - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

6.2.2 - estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar;

6.2.3 - sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Administração Pública;

6.2.4 - estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação;

6.2.5 - isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

6.2.6 - sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

6.2.7 - Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.

7 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

7.1 - O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1 - coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2 - responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3 - abrir as propostas de preços;

7.1.4 - analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5 - desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6 - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.7 - verificar a habilitação do proponente;

7.1.8 - declarar o vencedor;

7.1.9 - receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

7.1.10 - elaborar a ata da sessão;

7.1.11 - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

8 DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET:

8.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

8.2 – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

8.2.1 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

9 DA PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

9.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"

9.1.1 – As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

9.3 - Caso haja desconexão com o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o(a) Pregoeiro(a) designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.bbmnetlicitacoes.com.br e/ou www.teofilootoni.mg.gov.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10 DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade mínima de **60 (sessenta)** dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.2.1- Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.2.1.1 - Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

10.2.1.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO** do item, em duas casas decimais.

10.3 – Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações do item 10.2 no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMnet), **sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio, sujeito a desclassificação.**

10.3.1 – É de responsabilidade da licitante verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

10.4 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

10.5 – Deverá ser considerado na formulação da proposta:

10.5.1 – Consideram-se computadas no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas à execução dos serviços, componentes do BDI – Bonificações e Despesas Indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive lucro, necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

10.5.2 – Considerar-se-á que os preços unitários propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada sob alegação de qualquer erro ou má interpretação deste edital por parte da licitante.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

10.5.3 – A licitante deverá possuir a quantidade de equipamentos necessários à execução do objeto, de modo que sejam suficientes ao cumprimento do Contrato.

10.6 – Após etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) solicitará à licitante considerada vencedora, a PROPOSTA READEQUADA contendo os documentos abaixo sob pena de desclassificação, sendo que a mesma deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico no prazo mínimo de 2 (duas) horas contadas da convocação do(a) pregoeiro(a);

I. Planilha Orçamentária dos serviços a serem executados, de acordo com o Anexo 1 - D deste edital, incluindo todas as despesas inerentes aos serviços, indicando os preços unitários, para todos os serviços relacionados na referida planilha, os subtotais e preço total;

II. Discriminação detalhada do BDI – Bonificações e Despesas Indiretas adotados, para cada um dos grupos (administração central, tributos, etc.), os seus subcomponentes e seus respectivos percentuais, de modo a permitir que se verifique a adequabilidade dos percentuais utilizados e a não ocorrência de custos computados em duplicidade na Planilha Orçamentária e no BDI - Acórdão 2.622/2013.

III. Cronograma Físico Financeiro, em conformidade com as etapas, prazos e demais aspectos fixados pela Administração (Anexo 1 - E do edital), ajustado à proposta apresentada, devidamente assinado pelo representante legal e/ou responsável técnico da licitante, legivelmente identificado.

10.6.1 – É obrigatória a apresentação de preço para todos os serviços relacionados na Planilha Orçamentária (Anexo 1 - D deste edital) em conformidade com os arts. 6º, inciso IX, alínea “f” e 7º, § 2º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, não podendo nenhum item da mesma apresentar preço 0 (zero), salvo com a devida justificativa expressa na proposta.

10.6.2 – Na Planilha Orçamentária, o somatório do produto dos preços unitários propostos pelos quantitativos apresentados, deverá constituir o preço proposto.

10.6.3 – No resultado dos produtos obtidos pela multiplicação dos custos unitários pelas respectivas quantidades, se houver centavos, os mesmos serão mantidos sem aproximação.

10.6.4 – Erros materiais e formais no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

10.6.5 – Os custos relativos à administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária.

10.6.6 – As licitantes poderão apresentar o BDI detalhado com opção de enquadramento quanto ao recolhimento de encargos sociais, onde deverão comprovar com documentos contábeis quanto ao recolhimento das contribuições previdenciárias na forma “onerada e/ou desonerada”, conforme opção da licitante junto aos órgãos que regulamentam o enquadramento das empresas.

10.6.7 – As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;

10.6.8 – Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, não deverão ser incluídos no BDI, nos termos do art. 9º, II do Decreto 7.983, de 2013 (TCU, Súmula 254).

10.6.9 – Na formulação de sua proposta, a licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à correta aplicação das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003 (Acórdão TCU nº 2.647/2009 - Plenário), e, se for



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

o caso, se há incidência da Lei nº 12.546/2011 e alterações, em face da opção pelo Regime da CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta).

10.6.10 – A composição de encargos sociais das empresas optantes pelo Simples Nacional não poderá incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento (Sesi, Senai, Sebrae etc.), conforme dispões o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar.

10.6.11 – Na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento-base e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e aos arts. 14 e 15 do Decreto nº 7.983/13.

10.6.12 – O valor global máximo permitido para execução dos serviços objeto da presente licitação, assim como, o BDI – Bonificações e Despesas Indiretas estão estabelecidos na Planilha Orçamentária (Anexo 1 - D do edital), cujo patamar será considerado por ocasião da adjudicação da proposta.

10.6.12.1 – O valor teto dos serviços licitados, limitador de proposta de licitantes é de R\$ 3.793.957,08 (três milhões, setecentos e noventa e três mil, novecentos e cinquenta e sete reais e noventa centavos).

10.6.12.2 – Não será aceita proposta com preço global superior ao valor teto acima referido. Ressalta-se que também devem ser respeitados os valores unitários conforme Planilha Orçamentária (Anexo I–D), sob pena de desclassificação.

11 DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:

11.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 9.1, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

11.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

11.3. O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará **“Dou-lhe uma”** quando faltar 02m00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), **“Dou-lhe duas”** quando faltar 01m00s (um minuto) e **“Dou-lhe três – Fechado”** quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

11.3.1 O(A) Pregoeiro(a) tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

11.3.2 Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

11.4. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

11.5 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

12 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

12.1 - O(A) Pregoeiro(a) efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço global**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o(a) Pregoeiro(a) negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o(a)Pregoeiro(a) comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002 e 8.666/93**. O(A) Pregoeiro(a) verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

12.3.3 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 13 e 14, a contar da convocação pelo(a) Pregoeiro(a) através do chat de mensagens.

12.3.4 - A inobservância aos prazos elencados nos itens 13 e 14, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

12.4 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.6 - A proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo(a) Pregoeiro(a).



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

13 DA HABILITAÇÃO:

13.1. Os documentos relativos à habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços, dos licitantes, deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública, conforme previsto neste edital, contados da convocação do(a) Pregoeiro(a), por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br.

13.2. Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 30 (trinta) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

13.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o(a) Pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

13.4. Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante do **item 13.1**, deverão ser **relacionados e apresentados na sala da Divisão de Licitação**, localizada na Av. Luiz Boali, 230, Centro, no horário das 08 às 16 horas, em **até 3 (três) dias úteis** após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

13.4.1. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da Administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

13.4.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

13.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

13.6 - A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

13.6.1 Documentos relativos à Regularidade Jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) No caso de 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;

d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

e) No caso de 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, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

g) O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

13.6.2. Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova da Situação Regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990), através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Municipal;
- f) Prova de Regularidade para com a Justiça do Trabalho.

13.6.3. Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência e de Recuperação Judicial e Extrajudicial (Falência e Concordata) expedida pelo Cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, emitida, a no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do Artigo 31 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

a.1) A licitante que estiver com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, se apresentar o plano de recuperação da empresa devidamente aprovado e homologado judicialmente, nos termos do art. 58, da Lei nº. 11.101/2005, poderá ser considerada habilitada, desde que demonstre e cumpra com todos os demais requisitos de habilitação exigidos neste edital.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.1) No caso de empresa que ainda não encerrou seu primeiro exercício social, estando por essa razão, impossibilitada de apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, será admitida (somente nesta hipótese) a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b.2) A comprovação exigida no item “b” deverá ser feita da seguinte forma:

b.2.1) No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

b.2.2) No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

c) Comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa, conforme índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, extraídos das demonstrações financeiras do último exercício social ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade recém-constituída, calculados conforme segue abaixo, sendo habilitadas as proponentes que alcançarem os índices relacionados abaixo:

ILG = Liquidez Geral – maior ou igual a 1,00;

ILC = Liquidez Corrente – maior ou igual a 1,00;

ISG = Solvência Geral – maior ou igual a 1,00.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

Sendo:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$$

$$ILC = AC / PC$$

$$ISG = AT / (PC + PNC)$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PNC = Passível não Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

AT = Ativo Total

c.1) Os índices de que trata a cláusula supra deverão ser apresentados pela empresa participante, devendo ser calculados e assinados, obrigatoriamente, pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

c.2) A empresa que apresentar resultado menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido igual ou superior a **R\$ 379.395,70 (trezentos e setenta e nove mil, trezentos e noventa e cinco reais e setenta centavos)**, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato.

d)A licitante que apresentar Balanço Patrimonial e/ou Demonstração do Resultado do Exercício em meio eletrônico, deverá atender:

d.1)A norma NBC T 2.8 - Das Formalidades da Escrituração Contábil em Forma Eletrônica, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade da República Federativa do Brasil; e

d.2) Seguir as normas quanto ao Sistema Público de Escrituração Digital SPED, disposto no Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007 e na Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007 da Receita Federal e suas alterações posteriores.

13.6.4. Documentos Relativos à Qualificação técnica:

a) Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados;

a.1) No caso de empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou no CAU do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;

b) Comprovação através de Atestado(s) de Capacidade Técnica, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Licitante ou dos responsáveis técnicos que fazem parte do quadro permanente da licitante, que comprovem ter executado **NO MÍNIMO:**

b.1) Prestação de serviços de Capina em vias e logradouros públicos incluindo limpeza de terrenos – mínimo 400.000 m².

b.2) Quantitativo exposto no tópico anterior, corresponde a 17,24% do estimado, conforme Planilha de Composição de Custo, o total estimado para capina é 2.320.000 m².

b.3) A licitante poderá comprovar a capacidade técnica através de 01 (um) ou mais atestados.

b.4) Os responsáveis técnicos que se responsabilizarão pelos trabalhos deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins de Edital, o sócio que



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante; *ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.*

13.6.5. Documentos Complementares:

a) Declaração de cumprimento aos termos dispostos no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo II.

13.7 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

13.8 - Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

13.9 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 dias.

13.10 - O(A) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.11 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

14 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:

14.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

14.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o(a)Pregoeiro(a) convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 12.3.1 e 13. deste edital.

14.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o(a)Pregoeiro(a) convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

14.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo(a)Pregoeiro(a), que encerrará a disputa do item na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 12.3.1 deste edital.

14.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo(a)Pregoeiro(a), por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2 – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o(a) Pregoeiro(a) o fará através do “chat de mensagens”.

14.1.4.3 – A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, terá 48 (quarenta e oito) horas para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.

14.1.4.4 – Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece o item 12.3.1 deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços,

14.1.5 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo(a) Pregoeiro(a). O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

15 DOS RECURSOS

15.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

15.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br opção **RECURSO**.

15.2.1 Será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recuso. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a ser contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.3. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.4. Na hipótese de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

15.5. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

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

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1 - Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2 - Nos demais casos, o(a) Pregoeiro(a) fará a adjudicação do(s) item(ns) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

16.3 - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

17 DA CONTRATAÇÃO:

17.1 – A contratação com o fornecedor, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2 – As condições de fornecimento constam do Termo de Referência e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

17.3 – O órgão convocará o fornecedor contratado para a cada pedido, no prazo de 05 (cinco) dias, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

17.4 – Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

17.5 – A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.6 - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante do Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

18 DO REAJUSTE:

18.1 – Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis:

18.1.1 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição do Município de Teófilo Otoni para a justa remuneração do fornecimento, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

18.2 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterado ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

18.3 – Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela CONTRATADA, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste do contrato, bem como documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc) que comprovem que o registro dos preços tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

18.4 – Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Teófilo Otoni, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, sem prejuízo da Municipalidade.

18.5 – Fica facultado ao Município de Teófilo Otoni realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo Fornecedor Contratado.

18.6 – A eventual autorização da revisão dos preços contratados será concedida após análise técnica e jurídica do Município de Teófilo Otoni, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Município de Teófilo Otoni.

18.6.1 – Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender o fornecimento, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

18.6.2 – A CONTRATADA deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 - Emitir a nota de empenho;



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

- 19.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;
- 19.3 - Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;
- 19.4 - Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 19.5 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados;
- 19.6 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 19.7 - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por um ou mais representante(s) especialmente designado(s), nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
- 19.8 - Efetuar os pagamentos devidos pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 19.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas da CONTRATANTE quanto ao uso de suas instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 19.10 - Fornecer as plantas, desenhos e projetos necessários à perfeita compreensão dos serviços e especificações técnicas a eles relacionados;
- 19.11- Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1 O contrato a ser firmado com a licitante vencedora incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.
- 20.2 Os bens licitados deverão ser entregues dentro do melhor padrão de qualidade.
- 20.3 O fornecedor contratado é obrigado a substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato em que se verificar(em) vícios, defeitos, incorreções e outros.
- 20.4 O contrato firmado com o Município de Teófilo Otoni não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.
- 20.5 O Fornecedor Contratado obriga-se a manter, durante toda a vigência do referido contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- 20.6 A tolerância do Município de Teófilo Otoni com qualquer atraso ou inadimplemento por parte do Fornecedor Contratado não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo o Município exercer seus direitos a qualquer tempo.
- 20.7 A recusa injustificada do Fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

21 DA FISCALIZAÇÃO

21.1 A área competente para fiscalizar é a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, observados os artigos 73 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

21.2 O Município de Teófilo Otoni reserva-se o direito de não receber o(s) itens(s) em desacordo com o previsto neste ato convocatório, podendo rescindir o contrato.

22 DO PAGAMENTO:

22.1 O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

22.2 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

22.3 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

22.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

22.5 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

22.6 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

22.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

22.8 O contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

22.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de correção monetária devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de correção monetária = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I

I = $\frac{(6/100)}{365}$

I = 0,00016438

TX = Percentual da Taxa Anual = 6%



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 Pela inexecução parcial ou total das cláusulas e condições estipuladas neste contrato por culpa da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá aplicar-lhe as penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

23.2 Se a CONTRATADA deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento do caso ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo CONTRATANTE.

23.3 A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o descumprimento total ou parcialmente os contratos administrativos celebrados com a Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni/MG, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

I Advertência escrita - Comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II Multa - Deverá observar os seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obra não cumprida;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, contrato, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, Contrato, pela recusa injustificada em assinar Contrato ou em retirar a Ordem de Fornecimento;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni/MG, por prazo definido no art. 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir com o Município de Teófilo Otoni/MG pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo, obedecido o disposto Art. 87, Inciso IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

§1º – O valor da multa aplicada nos termos do inciso II desta cláusula será descontado dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal ou cobrado judicialmente.

§2º – As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no contrato.

§3º – As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

24 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

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

24.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

24.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni.

24.6 - É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

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

24.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município e/ou Estado de Minas Gerais.

24.10 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

24.11 – Na hipótese de o adjudicatário não comparecer para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, aplicar-se-á as sanções cabíveis. O(A) Pregoeiro(a) examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

24.12 – Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo(a) Pregoeiro(a), comunicando devidamente aos licitantes do Pregão Eletrônico.

24.13 - Os casos omissos serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a) em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

24.14 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Teófilo Otoni.

24.15 - Constitui parte integrante deste edital:



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

24.15.1 - Anexo I - Termo de Referência;

- **Anexo 1-A:** Mapa parcial (imagem Google Earth) de Teófilo Otoni com a localização e distância do aterro sanitário ao centro da cidade - DMT (Praça Tiradentes);
- **Anexo 1-B:** Quantitativos estimados de Veículos e Equipamentos;
- **Anexo 1-C:** Vida Útil Estimada de Ferramentas, Utensílios, Materiais e EPCs;
- **Anexo 1-D:** Planilha Orçamentária (Composição Detalhada de Custos);
- **Anexo 1-E:** Cronograma Físico-Financeiro

24.15.2 – Anexo II –Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

24.15.3 – Anexo III –Ficha técnica descritiva do objeto;

24.15.4 – Anexo IV – Modelo de carta de apresentação de proposta final para prestação dos serviços;

24.15.5 – Anexo V – Minuta do Contrato.

Teófilo Otoni, 09 de junho de 2020.

LAUANA PACHECO RODRIGUES TELES
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2020 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2020 TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MULTITAREFA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI.

1 – OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção de empresa em engenharia para a prestação de serviços de limpeza urbana, tipo/critério de julgamento **Menor Preço Global** tais como **Multitarefa**, em diversas ruas do Município de Teófilo Otoni, contemplando, dentre outros, os serviços eventuais e extraordinários de limpeza de vias e de outros logradouros públicos, limpeza manual de bocas de lobo e ramais de ligação, capina e roçagem, incluindo a coleta, o transporte e a destinação final dos resíduos resultantes dessas atividades para os locais indicados expressamente pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SMSU, conforme discriminados neste Termo de Referência, consistindo em:

1.1 – **Multitarefa** – Conjunto de serviços de limpeza urbana compreendendo:

- a. Roçagem, capina e raspagem de vias e de outros logradouros;
- b. Remoção de placas, faixas e cartazes;
- c. Limpeza manual de locais diversos – áreas e terrenos públicos e privados, bem como a limpeza eventual e extraordinária (varrição, capina, roçagem e limpeza de bocas de lobo);
- d. Mutirões de limpeza;
- e. Limpeza de córregos;
- f. Remoção de animais mortos;
- g. Limpeza de postes, pontes e muros;
- h. Remoção de resíduos diversos em deposições clandestinas.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 – A presente contratação trata-se de serviço comum de engenharia, nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2020, por possuir atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado, podendo portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

2.1.2 – Para uma instituição especializada como a Organização Mundial de Saúde (OMS), saneamento é o controle de todos os fatores do meio físico onde o homem habita, que exercem ou podem exercer efeitos prejudiciais ao seu bem-estar físico, mental ou social. A limpeza urbana, ou seja, a remoção de entulho e demais materiais sem utilidade, capina, limpeza de bueiros e galerias de águas pluviais, varrição das ruas, além de outros



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

serviços que dela fazem parte, constitui ponto de grande relevância e atualidade quer no país e no mundo. As pessoas desejam cidades limpas, ponto importante para que se tenha qualidade de vida.

2.1.3 – Os incisos I e V do art. 30 da Constituição Federal estabelecem como atribuição municipal legislar sobre assuntos de interesse local, especialmente quanto à organização dos seus serviços públicos. Fica, portanto, definida claramente a competência do Município quanto ao gerenciamento dos serviços de limpeza urbana.

2.1.4 – O serviço de limpeza de logradouros públicos tem por objetivo evitar: problemas sanitários para a comunidade; interferências perigosas no trânsito de veículos; riscos de acidentes para pedestres; prejuízos ao turismo; inundações das ruas pelo entupimento dos bueiros, ou seja, são por natureza serviços básicos, corriqueiros, contínuos necessários permanentemente nas áreas urbanas.

2.1.5 – Quanto à execução dos serviços, é notória a carência de recursos humanos nas atividades de limpeza pública para a execução de serviços ora pretendidos. Nessas áreas existe alto índice de absenteísmo e rotatividade. Desta forma, a contratação de empresa para prestação de serviços de apoio às atividades de limpeza urbana assegurará os meios necessários para a sua realização, por meio de mão de obra apropriada e qualificada, proporcionando eficácia e eficiência na prestação destes serviços.

2.2 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.2.1 – Entende-se que a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são discricionárias, competindo ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a aquisição. A adoção do critério de julgamento por menor preço global se deu por ser mais vantajosa considerando a economicidade e eficiência técnica, para manter a qualidade do serviço, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador, assim como a fiscalização das execuções dos serviços.

2.2.2 – Considere-se no sistema integrado, uma única empresa que se obriga à assistência técnica e à manutenção de todos os serviços e obrigações, o que evita que a Administração tenha que responsabilizar ora uma, ora outra empresa por falhas na prestação dos serviços. Ressalta-se ainda que, a divisão dos itens e a diversidade de empresas prestando serviços de forma descentralizada podem ocasionar e dificultar a continuidade e o cumprimento dos cronogramas estabelecidos para a execução dos serviços, visto que existindo a má prestação dos serviços por uma pode ser diretamente afetado a execução de serviços de outra.

2.2.3 – Assim, a opção por uma licitação em um grupo único, ao ver da Administração, dará maior eficácia e economicidade, já que, havendo apenas um contrato, haverá apenas uma unidade administrativa, proporcionando a otimização da mão de obra que poderá responder por várias frentes, além de haver somente uma mobilização.

2.2.4 – Nesta ótica, foram reunidos apenas serviços, que mediante análise técnica dos aspectos operacionais da administração municipal, vai ao encontro da concretização do princípio da eficiência, insculpido do art. 37 da Constituição Federal.

2.2.5 – Portanto, além dos critérios técnicos e operacionais que motivaram a escolha por menor preço global, há de se ressaltar que a atual escolha assegura a preservação da economicidade ao erário. Uma exagerada divisão dos itens pretendidos apenas contribuiria para tornar mais dispendiosa a contratação.

2.2.6 – Não obstante, ser notório no mercado a existência de empresas capazes de prestar isoladamente os serviços ora pretendidos, o órgão técnico ponderou em analisar que muitas pequenas e médias empresas do ramo por sua vez poderiam não atingir as exigências mínimas de qualificação técnica e econômico-financeira, não sendo possíveis suas participações de forma isolada.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

2.2.7 – No presente caso, a Administração, lançando-se do poder discricionário que tem, permitiu que para o certame exista um vencedor global, contendo os itens agrupados. Não entendemos que o agrupamento de diversos itens em um lote irá comprometer a competitividade do procedimento. Acreditamos inclusive que tal agrupamento irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos.

3 – MULTITAREFA

3.1 – Roçagem: esta atividade consiste no corte baixo de vegetação através da utilização de foices ou roçadeiras costais. A atividade pressupõe a utilização de pessoal, ferramentas, equipamentos e veículos e sua remoção para locais definidos pela SMSU - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

3.2 – Capina: esta atividade consiste na retirada de vegetação rasteira através de enxadas, pás e demais ferramentas necessárias. A atividade pressupõe a utilização de pessoal, ferramentas, equipamentos, veículos e sua remoção para os locais definidos pela SMSU.

3.3 – Raspagem: esta atividade consiste na raspagem de terras, areais, e demais detritos acumulados nas laterais das vias, carreados pelas enxurradas e pneus de automóveis. A atividade pressupõe a utilização de pessoal, ferramentas, equipamentos, veículos e sua remoção para os locais definidos pela SMSU.

3.4 - Remoção de placas, faixas e cartazes: consiste na remoção, quando determinado pela CONTRATANTE, de materiais “irregulares” como cartazes, faixas, placas, banners etc. afixados em postes, árvores ou em edifícios públicos, assim como em imóveis particulares, e sua adequada destinação, conforme orientações da CONTRATANTE e legislação pertinente.

3.5 – Limpeza manual de locais diversos: esta atividade consiste na prestação de serviços extraordinários de limpeza em vias e em outros logradouros, próprios municipais, terrenos privados e bocas de lobo, bem como em vias sem pavimentação. Inclui a remoção e a destinação desses resíduos aos locais previstos na ordem de serviço emitida pela SMSU.

3.6 – Mutirões de Limpeza: os mutirões consistem em ações integradas de limpeza executadas em locais onde haja demanda. Essas ações contam eventualmente com a participação ativa da própria população local, bem como de outras instâncias da Administração Municipal e serão programadas previamente, constando usualmente de roçada, capina, raspagem, remoção do resíduos acumulados ao longo de taludes e/ou córregos e recolhimento de objetos inservíveis, móveis e utensílios imprestáveis, incluindo o transporte (manual e/ou com auxílio do carrinho de mão) até os locais onde seja possível o acesso de caminhões coletores abertos, para os quais serão transferidos e encaminhados até os locais definidos através da ordem de serviço.

3.7 – Limpeza de Córregos: essa atividade consiste na remoção dos resíduos acumulados ao longo do leito de córregos, por meio do recolhimento de objetos inservíveis, - móveis, pneus, dentre outros – e o transporte dos mesmos até o local onde seja possível o acesso através de caminhões e a sua destinação final nos locais definidos pela SMSU.

3.8 – Remoção de animais mortos: consiste na remoção de animais de pequeno e grande porte, quando jazem em logradouros públicos e sua destinação final nos locais definidos pela SMSU.

3.9 – Limpeza de postes, pontes e muros: o serviço de limpeza de postes, pontes e muros consiste na remoção completa de incrustações e materiais, seja plástico, papel, cartão, papelão ou outros, que estejam colados, adesivados ou aderidos às superfícies em questão.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

Estes serviços deverão ser executados com o uso de espátulas para que se atinja o padrão de acabamento desejado, conforme definição da CONTRATANTE.

Não serão aceitos danos aos equipamentos públicos ou privados durante os serviços de limpeza, e caso ocorram, estes deverão ser imediatamente reparados pela CONTRATADA, ou sob ordem da CONTRATANTE quando o dano for, por esta, identificado.

O material necessário para a execução dos serviços será fornecido pela CONTRATADA.

Caberá a CONTRATADA dimensionar a quantidade de material a ser utilizada, em função da vida útil dos suprimentos necessários para a execução desta atividade.

A CONTRATADA deverá prever, também, os EPIs, EPCs e demais equipamentos necessários à execução segura dos serviços.

3.10 – Remoção de resíduos diversos em deposições clandestinas – Manual e Mecânica: essa atividade consiste na prestação de serviços eventuais e extraordinários de remoção de resíduos diversos tais como, resíduos domiciliares, poda de vegetação, resíduos de construção civis e resíduos volumosos (pneus e objetos inservíveis) dispostos em pontos de deposições irregulares, localizados em vias e outros logradouros, lixeiras públicas e outras áreas públicas.

Esta atividade inclui a limpeza do local após sua remoção e o transporte dos resíduos em caminhões basculantes até os locais definidos na ordem de serviço.

Conforme o porte e as características dessas deposições clandestinas, poderá ser necessário uma estrutura de recolhimento que contemple, além da mão de obra, caminhões basculantes, pá carregadeira e ferramentas.

4 - DIMENSIONAMENTO DAS EQUIPES DE MULTITAREFA E DEMAIS SERVIÇOS OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO.

4.2 – É de competência exclusiva da CONTRATADA recrutar e fornecer toda a mão de obra, direta e indireta, necessária à execução dos serviços, inclusive encarregados e pessoal de apoio operacional e administrativo, sendo para todos os efeitos, considerada como única empregadora.

4.3 – É de responsabilidade da CONTRATADA dimensionar o pessoal necessário com base em sua experiência de serviços semelhantes de acordo com os parâmetros especificados na planilha orçamentária.

4.4 – Nas áreas especiais que forem prestados os serviços, a CONTRATADA deverá acionar sua equipe de segurança de trabalho para tomar as providências necessárias à garantia da segurança dos trabalhadores.

4.5 – A CONTRATADA deverá cumprir o disposto nas Normas Regulamentadoras da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

4.6 – O dimensionamento dos trabalhadores alocados nas atividades de MULTITAREFA e demais serviços, objeto desta contratação, deverá atender os seguintes critérios:

- Para cada caminhão bascula das equipes de remoção de deposição clandestinas, com carregamento manual, considerar 1 (um) motorista e 2 (dois) ajudantes; e com carregamento mecânico 1(um) motorista e 1 (um) ajudante.

4.7 – O transporte das equipes para as frentes de trabalho deverá atender às exigências da legislação de segurança do trabalho e Código de Trânsito Brasileiro – CTB e será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

5 – DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS.

5.1 – Os resíduos coletados em todos os serviços discriminados no “item 3.” deverão ser destinados para o local especificado pela SMSU, conforme Anexo I-A.

5.2 – A CONTRATANTE reserva-se no direito à luz da legislação pertinente aplicável, de propor alterações nos locais de destinação dos resíduos, mediante comunicação prévia à CONTRATADA.

6 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1 – A programação dos serviços é de responsabilidade da SMSU e deve ser obrigatoriamente seguida pela CONTRATADA.

6.2 – A programação dos serviços se dará por meio de Ordem de Início de Serviço, a qual deverá ser assinada em reunião a ser realizada entre representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

6.3 – O início das atividades de MULTITAREFA deverá obedecer a emissão das Ordens de Serviços específicas para cada atividade, não podendo ultrapassar o prazo de 10 (dez) dias, devendo, essas atividades, serem rigorosamente cumpridas pela CONTRATADA.

6.4 – Os serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira, nas frequências, dias, horários, locais e áreas previamente definidos pela CONTRATANTE. A SMSU a seu critério e mediante prévia e formal comunicação à CONTRATADA, poderá exigir a ampliação, redução ou alteração dos trechos beneficiados por esses serviços nas áreas contratadas, bem como determinar modificação nos horários de execução previstos.

6.5 – Os turnos semanais de execução das atividades e os intervalos para refeição inter e intra jornada, deverão ser rigorosamente cumpridos pela CONTRATADA, à luz do que dispõe a legislação trabalhista.

6.6 – O transporte dos trabalhadores, das ferramentas e dos equipamentos até as frentes de trabalho, será efetuado sob a responsabilidade da CONTRATADA, devendo observar as exigências da legislação de segurança do trabalho e do Código de Trânsito Brasileiro.

6.7 – A critério da CONTRATANTE, após prévio entendimento com a CONTRATADA, os trabalhadores poderão ser agrupados, ou desmembrados, com número de componentes necessário para a execução de tarefas específicas de acordo com as atividades do objeto do Contrato, sem que gere ônus excedente à CONTRATANTE.

6.8 – Deverão ser adotados procedimentos que minimizem os incômodos e os riscos causados à população em geral pela execução dos serviços, particularmente no que se refere à produção excessiva e/ou desnecessária de poeira, ruídos e detritos, especialmente quanto da utilização de roçadeiras mecânicas. Neste caso, devem ser utilizadas, obrigatoriamente, as telas de proteção, bem como outros equipamentos necessários à minimização dos impactos gerados.

6.9 – Os resíduos da roçada e da capina deverão ser ajuntados e amontoados, de forma que não prejudique o tráfego de transeuntes e/ou veículos, para posterior coleta com caminhão basculante.

6.10 – Os resíduos provenientes da limpeza de bocas de lobo deverão ser coletados e transportados, conforme ordem de serviço, imediatamente após a sua remoção.

6.11 – Os resíduos provenientes da limpeza de córregos serão removidos através de caminhões basculantes.

6.12 – Os dimensionamentos de ferramentas e materiais estimados para uma turma, conforme **ANEXO 1-B** deste Termo de Referência, estão sendo fornecidos a título de orientação e constitui mera estimativa. É responsabilidade da CONTRATADA dimensionar adequadamente as quantidades de ferramentas, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços com base em sua experiência, devendo, entretanto, garantir o perfeito atendimento às normas e legislações pertinentes e ao padrão de acabamento desejado, conforme definido pela



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

SMSU, bem como a reposição compulsória e imediata em caso de desgaste e avarias nos mesmos, durante todo o período de vigência do CONTRATO.

6.13 – Todos os veículos utilizados para execução dos serviços deverão ter suas licenças de atividade econômica emitida pelo órgão municipal competente, além de serem licenciados junto aos órgãos municipais e estaduais competentes.

6.14 – A reposição de qualquer peça, elemento construtivo e/ou acessório deverá seguir, no mínimo o mesmo padrão de qualidade do original a ser substituído e ser executado imediatamente após a identificação da necessidade de substituição.

6.15 – É responsabilidade da CONTRATADA dimensionar, de forma adequada, a quantidade de Equipamentos de Proteção Individual – EPI – e Coletivos – EPC – necessários à execução dos serviços com base em sua experiência, devendo entretanto, garantir o perfeito atendimento às normas e legislação pertinentes e a reposição compulsória e imediata em caso de desgaste e avarias nos mesmos.

6.16 – A CONTRATADA será a única responsável por eventuais danos causados pelos veículos sob sua operação. Caberão à CONTRATADA, as ações pertinentes para sanar de imediato os danos ocorridos, devendo a CONTRATANTE ser oficiada das medidas que foram adotadas.

6.17 – A CONTRATADA deverá atender as diretrizes contidas neste Termo de Referência.

7 – VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

7.1 - A determinação das marcas e dos modelos dos veículos e equipamentos será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma, contudo, atender as disposições mínimas constantes neste Termo de Referência.

7.2 – Os quantitativos de caminhões e equipamentos, estão detalhados no **ANEXO 1-B** deste Termo de Referência. Os veículos e equipamentos deverão ser colocados em serviço abastecidos e equipados, e deverão ser mantidos em perfeitas condições de segurança, funcionamento, conservação e limpeza tendo em vista o caráter contínuo inerente à prestação dos serviços. O abastecimento, a manutenção e a limpeza dos veículos devem ocorrer fora do horário de execução do serviço e ocorrerão às expensas da CONTRATADA.

7.3 – Os caminhões de carroceria aberta metálica, tipo basculante, deverão, obrigatoriamente, usar dispositivos permanentes que impeçam, efetivamente, o derramamento dos resíduos pelas vias públicas durante seu transporte. Será exigida a instalação, nas laterais e na traseira das mesmas, de complementos articuláveis (“duplagens”) que assegurem a capacidade de transporte de uma carga rasa mínima de 7,0 m³ (sete metros cúbicos).

7.4 – As máquinas pá-carregadeiras deverão possuir, no mínimo, 152 HP e lâmina lisa.

7.5 – A CONTRATADA deverá garantir a substituição compulsória, no prazo máximo de 01 (uma) hora, de qualquer veículo da frota efetiva que esteja inapto para os serviços (avaria, manutenção, etc), utilizado na coleta dos resíduos provenientes das atividades, por outro veículo compatível ao modelo, capacidade de carga, carroceria e demais itens especificados.

7.6 – A CONTRATADA deverá providenciar, por conta própria, em seus veículos, os licenciamentos e os seguros devidos, além das placas regulamentares, as identificações necessárias ao reconhecimento dos serviços prestados e da própria empresa (tipo adesivo ou manta magnética para fixação nas portas dos caminhões).

7.7 – A CONTRATADA deverá providenciar, a suas custas, mediante solicitação da CONTRATANTE, programação visual em seus caminhões e equipamentos, para veiculação de campanha educativa de caráter institucional relativa à limpeza urbana, conforme modelo a ser disponibilizado pela CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

8 – ORGANIZAÇÃO DO PESSOAL E SEGURANÇA DO TRABALHO.

8.1 – É de competência exclusiva da CONTRATADA recrutar e fornecer toda a mão-de-obra, direta ou indireta, necessária à execução dos serviços, inclusive encarregado e pessoal de apoio técnico-operacional sendo, para todos os efeitos, considerada como única empregadora.

8.2 – A CONTRATADA deverá cumprir o disposto na Normas Regulamentares da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e nas normas do CONTRAN.

8.3 – Os trabalhadores deverão apresentar-se para a execução das atividades, trajando uniformes completos, portando os equipamentos de proteção individual (EPI) e os de proteção coletivas (EPC), bem como os materiais, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços (enxada, pá, vassoura, etc.).

8.4 – Nas áreas especiais que forem prestados os serviços, a CONTRATADA deverá acionar sua equipe de segurança e medicina do trabalho para tomar às medidas necessárias à garantia e o bem estar dos trabalhadores.

8.5 – A título de orientação para o dimensionamento estimado do consumo ao longo do CONTRATO, estão informados, nos quadros anexos a este Termo de Referência, a descrição da mão de obra, de EPIS e de EPCs com estimativas de vida útil dos equipamentos para os serviços, e também o consumo de ferramentas e EPCs.

9 – FISCALIZAÇÃO

9.1 – A execução dos serviços será fiscalizada por meio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, a qual, inicialmente designa o servidor Emanuel Augustus Brito Coimbra, Engenheiro Civil, CREA/MG 192.973/D, podendo designar um ou mais profissionais do quadro de funcionários da prefeitura para a execução da fiscalização, os quais, terão poder para verificar se a execução, o padrão de acabamento, a qualidade dos serviços e as obrigações da CONTRATADA estão sendo cumpridas de acordo com o estabelecido no Contrato, no edital e em seus anexos; e para propor advertência; aplicação de multas ou outras penalidades descritas no Contrato.

9.2 – Na data de emissão da 1ª (primeira) Ordem de Serviço, a SMSU promoverá uma reunião para apresentar a Fiscalização e a Supervisão do Contrato, e para acertar os procedimentos de acompanhamento da execução e preenchimento dos formulários, planilhas de campo e Boletim de Medição.

9.3 – A CONTRATADA, obrigatoriamente, deverá preencher diariamente os formulários e as planilhas de campo referentes à execução dos serviços, bem como o Boletim de Medição mensal cujos modelos serão fornecidos pelo CONTRATANTE, considerando inclusive os registros na balança instalada no local de descarga definido pela SMSU.

9.3.1 – Esses formulários serão os documentos adequados para a comunicação de quaisquer fatos, solicitações, análises, avaliações, etc. referentes a execução dos serviços e devem conter assinatura do responsável pelos serviços por parte CONTRATADA e do representante do CONTRATANTE.

9.4 – Durante a execução do Contrato, a CONTRATANTE fiscalizará sistematicamente no campo, o número de trabalhadores, equipamentos e veículos alocados nas atividades, penalizando a CONTRATADA, nas formas previstas, se houver alocação em número menor do que o formalizado no CONTRATO.

10 – LEGISLAÇÃO NORMAS E REGULAMENTOS

10.1 – A CONTRATADA deverá atender à legislação vigente, quanto aos aspectos ambientais, trabalhistas, de segurança, medicina e saúde do trabalhador e todas as demais afeitas ao campo de trabalho das atividades objeto desta contratação, bem como as Normas Técnicas Brasileiras existentes.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

11 – DO PAGAMENTO E MEDIÇÕES

11.1 – O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria do Município de Teófilo Otoni, por processo legal, após a comprovação do fornecimento, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, em 30 (trinta) dias corridos após apresentação da Nota Fiscal.

11.2 – O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

11.3 – O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

11.4 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas sanadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

11.5 – A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

11.6 – O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

11.7 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.8 – O contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

Os serviços serão medidos mensalmente com base nos preços unitários do Contrato, conforme efetivamente executados.

11.9 – Das Medições:

11.9.1 – Em nenhuma hipótese poderá haver adiantamento de serviços em medição.

11.9.2 – Os serviços não aceitos pela Fiscalização, não serão remunerados.

11.9.3 – Para os serviços de multitarefa, as medições dos veículos caçamba e retroescavadeira, serão efetuadas tendo como referência às horas trabalhadas e horas não produtivas, incluso o fornecimento de motoristas e operadores, combustível, manutenção, seguros, etc.. Para os cargos de ajudante, roçador, limpador de boca de lobo, encarregado e auxiliar administrativo as medições serão feitas tendo como base uma unidade (UNID = 176h/homem por mês) por colaborador no cumprimento do cronograma pré-estabelecido, é importante salientar que o período trabalhado deve obedecer às normas e leis vigentes.

11.9.4 – A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente a SMSU, por meio eletrônico tipo TXT tabulado, a folha de pagamento discriminada por categoria de todos os funcionários diretos e alocados aos serviços objeto do Contrato, com a discriminação do pagamento de todos os encargos previdenciários e FGTS.

11.9.5 – Nenhum pagamento efetuado poderá ser invocado pela CONTRATADA para isentá-la, em qualquer tempo, das responsabilidades contratuais, direta ou indiretamente, relacionadas com a execução dos serviços.

11.9.6 – A medição deverá ser comprovada por meio de partes diárias, relatórios fotográficos, planilhas de medição, ou quaisquer outros documentos necessários para a comprovação da execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

11.9.7 – Os documentos citados no **ITEM 11.9.6** deverão ser em impresso gráfico, em duas vias, com logomarca do prestador do serviço, constatando as seguintes informações: data, nome da contratante, local dos serviços executados, total de horas trabalhadas (hora inicial e final), nomes dos locais de prestação dos serviços, quantidade de bueiros e metragem de ramais de ligação devidamente desobstruídos, total de funcionários envolvidos nos serviços, registro de ponto dos funcionários, observações gerais, assinatura do responsável pela equipe e assinatura do supervisor integrante da SMSU responsável por acompanhar os serviços atestando as informações, sendo que as mesmas deverão compor o relatório de medição

11.10 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de correção monetária devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de correção monetária = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da Taxa Anual = 6%

12 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 - Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados;

12.1.1 – No caso de empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou no CAU do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;

12.2 – Comprovação através de Atestado(s) de Capacidade Técnica, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Licitante ou dos responsáveis técnicos que fazem parte do quadro permanente da licitante, que comprovem ter executado:

12.2.1 – Prestação de serviços de Capina em vias e logradouros públicos incluindo limpeza de terrenos – mínimo 400.000 m².

a) Quantitativo exposto no tópico anterior, corresponde a 17,24% do estimado, conforme Planilha de Composição de Custo, o total estimado para capina é 2.320.000 m².

b) A licitante poderá comprovar a capacidade técnica através de 01 (um) ou mais atestados.

12.2.2 – Os responsáveis técnicos que se responsabilizarão pelos trabalhos deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins de Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante; ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

13 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1.1 – Emitir a nota de empenho;

13.1.2 – Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada para a fiel execução do Contrato;

13.1.3 – Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;

13.1.4 – Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

13.1.5 – Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados;

13.1.6 – Notificar, por escrito, a Contratada a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.1.7 – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por um ou mais representante(s) especialmente designado(s), nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;

13.1.8 – Efetuar os pagamentos devidos pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;

13.1.9 – Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas da Contratante quanto ao uso de suas instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

13.1.10 – Fornecer as plantas, desenhos e projetos necessários à perfeita compreensão dos serviços e especificações técnicas a eles relacionados;

13.1.11 – Comunicar oficialmente a Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.

13.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.2.1 – Entregar o objeto licitado nas quantidades solicitadas no prazo hábil após recebimento da Ordem de Serviço;

13.2.2 – Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Contratante;

13.2.3 – Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos, quebras, vícios, adulterações ou incorreções;

13.2.4 – Efetuar a entrega/execução dos itens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta;

13.2.5 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto/serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.2.6 – O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto e/ou serviço com avarias ou defeitos;

13.2.7 – Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução da avença;

13.2.8 – Atender prontamente a quaisquer exigências da Contratante, inerentes ao objeto da presente licitação;

13.2.9 – Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

- 13.2.10** – Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.2.11** – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a prévia autorização do Município;
- 13.2.12** – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.2.13** – Responsabilizar-se todos os ônus, encargos e despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato, apresentando os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Teófilo Otoni;
- 13.2.14** – Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;
- 13.2.15** – Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos aos bens do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;
- 13.2.16** – Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o município for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios;
- 13.2.17** – Comunicar imediatamente ao Município qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado;
- 13.2.18** – Fornecer os produtos/serviços contratados somente com prévia autorização da Contratante;
- 13.2.19** – Responsabilizar-se por qualquer ônus decorrente de desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto;
- 13.2.20** – Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;
- 13.2.21** – Não interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei;
- 13.2.22** – Observar e usar todas as Normas de Segurança e Prevenção de acidentes para o desempenho das funções específica, bem como deve ser observado o disposto nas normas regulamentadoras NR6, NR7, NR9 e demais legislações aplicáveis;
- 13.2.23** – Executar todos os trabalhos por mão de obra especializada e qualificada para tal, de acordo com as Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como outras normas pertinentes ao objeto deste Termo de Referência, e recomendações da própria Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni;
- 13.2.24** – Providenciar documentação para licença de tráfego dos veículos que, pelas suas características de utilização, a ela esteja obrigado.
- 13.2.25** – Os custos de manutenção e substituição no que diz respeito a combustível, seguros, impostos dos veículos e máquinas, bem como as manutenções e substituição dos equipamentos deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.
- 13.2.26** – Dispor de veículos com condutor, dentro das normas de trânsito vigentes e em perfeito estado de conservação para deslocamento de pessoal, transporte de ferramentas e afins, até os locais onde venham a ser



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

prestados os serviços. Sendo que os custos de manutenção, combustível e pneus é de responsabilidade da CONTRATADA. Ressaltamos que o deslocamento dos funcionários para o local de trabalho, assim como o deslocamento do trecho residência x local de trabalho é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

13.2.27 – Fornecer a seus empregados, uniformes completos, equipamentos de proteção individual (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC's) e adequados ao tipo de serviços executado, de modo que os mesmos se apresentem, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza os uniformes deverão ter a identificação da empresa e da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni;

13.2.28 – Os profissionais deverão estar devidamente identificados com o crachá da empresa, contendo foto, nome e profissão;

13.2.29 – Os veículos deverão estar identificados que se encontram a SERVIÇO DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI;

14 – DA DURAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - O prazo de execução dos serviços é de 06 (seis) meses contados a partir da data da assinatura do Contrato.

14.2 – O prazo de duração da prestação dos serviços, objeto deste termo de referência, a serem executados de forma contínua, poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei 8.666/93.

15 – DOS PREÇOS

15.1 – O valor teto dos serviços licitados, limitador de proposta de licitantes é de R\$ 3.793.957,08 (três milhões, setecentos e noventa e três mil, novecentos e cinquenta e sete reais e oito centavos).

15.2 – Não será aceita proposta com preço global superior ao valor teto acima referido. Ressalta-se que também devem ser respeitados os valores unitários conforme Planilha Orçamentária (Anexo I-D), sob pena de não adjudicação.

16 – DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 - Caberá à contratada comprovar no ato de assinatura do contrato, a garantia contratual de 3% (três por cento) do valor do presente termo de contrato, representado por fiança bancária, seguro-garantia ou caução em dinheiro ou em título da dívida pública, conforme preceitua o artigo 56 da Lei 8.666/93.

16.2 - O prazo de validade da garantia de que trata esse item será contado a partir da data de início da vigência do contrato, e deverá estender-se por mais 60 (sessenta) dias após a data da conclusão dos serviços.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1 – As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 02 – Poder Executivo / 13 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Fonte: 100 – Recursos Próprios

Programa de Trabalho: 15.452.0015.2101 – Manutenção das Atividades dos Serviços de Limpeza Urbana

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha: 779



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

18 – DOCUMENTOS QUE SÃO PARTES INTEGRANTES E INDISSOCIÁVEIS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

- **Anexo 1-A:** Mapa parcial (imagem Google Earth) de Teófilo Otoni com a localização e distância do aterro sanitário ao centro da cidade - DMT (Praça Tiradentes);
- **Anexo 1-B:** Quantitativos estimados de Veículos e Equipamentos;
- **Anexo 1-C:** Vida Útil Estimada de Ferramentas, Utensílios, Materiais e EPCs;
- **Anexo 1-D:** Planilha Orçamentária (Composição Detalhada de Custos);
- **Anexo 1-E:** Cronograma Físico-Financeiro

OBS: TERMO DE REFERÊNCIA APROVADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

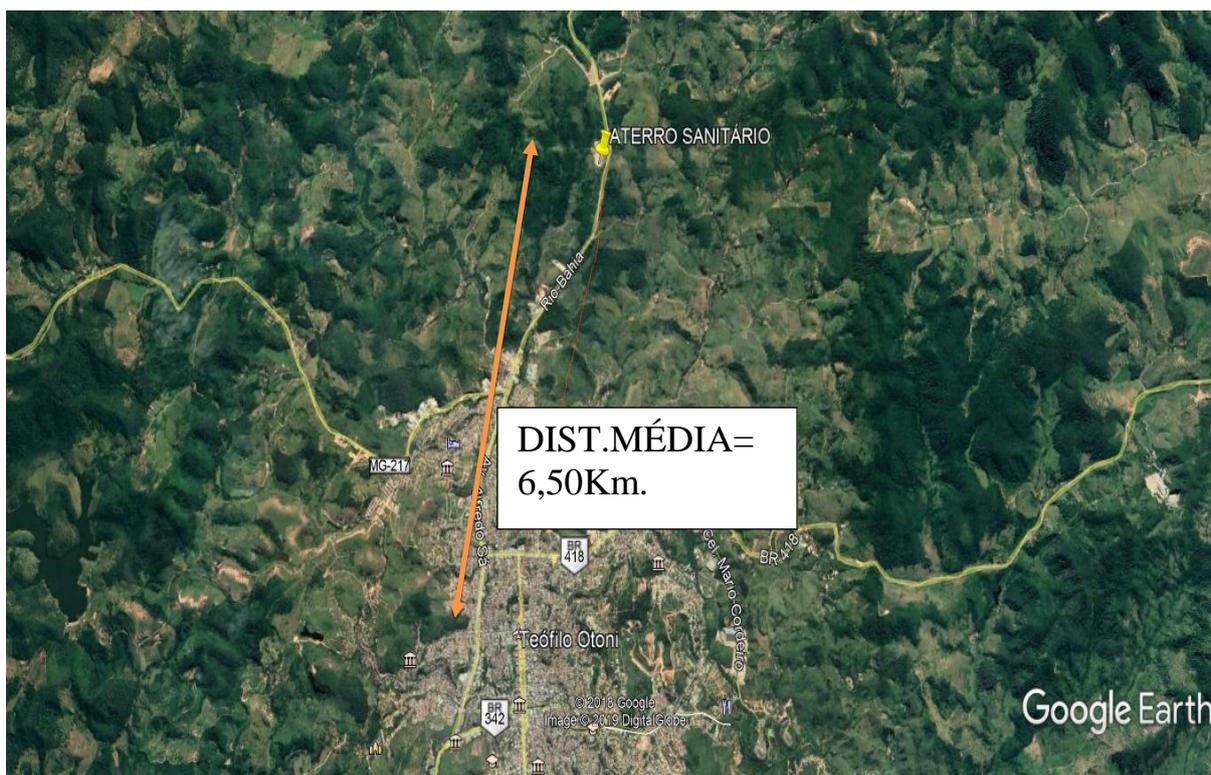
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

ANEXO 1-A

Mapa demonstrativo da distância média do centro da cidade (Pça Tiradentes ao aterro sanitário do município situado às margens da BR 116).





Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

ANEXO 1-B

Quantitativos estimados de Veículos e Equipamentos		
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Caminhão Basculante.	Unid	02
Ônibus	Unid	02
Retroescavadeira	Unid	01
Roçadeira costal	Unid	05
Moto 125 cilindradas	Unid	02



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

ANEXO 1-C

Vida Útil Estimada de Ferramentas, Utensílios, Materiais e EPCs	
ITEM	VIDA ÚTIL (dias)
Pá quadrada com cabo nº 4	180
Vassoura PET	15
Enxada com cabo (2 ½ libras)	90
Rastelo	90
Carrinho de mão com roda e pneu	120
Chibanca sem cabo	360
Cabo natural 1,60m	180
Pneu para carrinho de mão	360
Câmara para carrinho de mão	360
Foice (2 ½ libras)	180
Balde	90
Espátula	90
Escavadeira tipo boca-de-lobo	180
EPC - Tela de proteção para roçadeiras (10 x 2,20m)	180
EPC – Cones de sinalização	180



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

ANEXO 1-D

		PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI				
		Av Luis Boali Porto Salman, 230 - Centro - Teófilo Otoni (MG)				
		PLANILHA ORÇAMENTÁRIA RESUMO - MUTIRÃO MULTITAREFA - RESUMO VALOR TOTAL MENSAL				
ITENS	CÓDIGO	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO COM BDI 22,43%	TOTAL
CAPINADOR	COMPOSIÇÃO PMTO	UNID	140	R\$ 2.791,68	R\$ 3.417,85	R\$ 478.499,00
LIMPADOR DE BOCA DE LOBO	COMPOSIÇÃO PMTO	UNID	6	R\$ 3.545,56	R\$ 4.340,83	R\$ 26.044,98
OPERADOR DE ROÇADEIRA	COMPOSIÇÃO PMTO	UNID	4	R\$ 2.791,30	R\$ 3.417,39	R\$ 13.669,56
AJUDANTE	COMPOSIÇÃO PMTO	UNID	4	R\$ 2.475,94	R\$ 3.031,29	R\$ 12.125,16
ENCARREGADO	COMPOSIÇÃO PMTO	UNID	4	R\$ 3.660,53	R\$ 4.481,59	R\$ 17.926,36
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPOSIÇÃO PMTO	UNID	3	R\$ 3.573,29	R\$ 4.374,77	R\$ 13.124,31
ADMINISTRAÇÃO	COMPOSIÇÃO PMTO	UNID	1	R\$ 4.060,00	R\$ 4.970,66	R\$ 4.970,66
MOTOCICLETA 125	COMPOSIÇÃO PMTO	UNID	2	R\$ 279,83	R\$ 342,60	R\$ 685,20
TÉCNICO SEG TRABALHO	SINAPI 00040943	H	176	R\$ 25,41	R\$ 31,11	R\$ 5.475,36
CAMINHÃO CAÇAMBA 6M ³ , MOTORISTA, MANUTENÇÃO, COMBUSTÍVEL, SEGURO E IPVA	SUDECAP 50.10.08	H	352	R\$ 86,16	R\$ 105,49	R\$ 37.132,48
RETROESCAVADEIRA 4X2, OPERADORA, MANUTENÇÃO DE COMBUSTÍVEL	SUDECAP 50.20.06	H	40	R\$ 82,16	R\$ 100,59	R\$ 4.023,60
ÔNIBUS, 40 LUGARES, MOTORISTA, MANUTENÇÃO, COMBUSTÍVEL, SEGURO E IPVA.	MÉDIA DE COTAÇÃO	KM	2400	R\$ 4,39	R\$ 5,37	R\$ 12.888,00
FERRAMENTAS E ROÇADEIRA	MÉDIA DE COTAÇÃO	KIT	1	R\$ 4.963,40	R\$ 5.761,51	R\$ 5.761,51
TOTAL MENSAL						R\$ 632.326,18
TOTAL PARA SEIS MESES						R\$ 3.793.957,08

Parametros:

Comprimento estimado de ruas = 480.000,00m

Considerando capina em 1,10 m em cada lado das vias, tem-se 2,20 m por via;

Área de capina estimada de ruas = 480.000,00 x 2,2 m = 1.056.000,00 m²

Zona rural = foi estimado 20.000 m de ruas x 2,20 m = 44.000,00 m²

Total de área de capina = 1.056.000 + 44.000 + 60.000 (área públicas, praças e lotes) = 1.160.000,00 m²;

Considerando capinar 2X no período do contrato (6 meses) tem-se o total de 2.320.000,00 m²

Foi considerada a produtividade 130,00 m²/dia/capinador conforme TCE-MG;

O quantitativo de km rodado especificado para o item ÔNIBUS foi retirado de experiência própria do município em contratos anteriores. (Aproximadamente 50 km/dia)

Fontes consultadas para valores de mão de obra, equipamentos e materiais: SUDECAP (MARÇO/2020, NÃO DESONERADO), SINAPI (ABRIL/2020, NÃO DESONERADO), comércio e prestadores de serviços local.

Foi usado o BDI de 16,08% para o item Ferramentas e Roçadeiras e os demais itens 22,43% (SETOP JANEIRO/2020, NÃO DESONERADO).

É de responsabilidade da CONTRATADA dimensionar todos os quantitativos necessários com base em sua experiência em serviços semelhantes de acordo com os parâmetros acima especificados.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI		
Av Luis Boali Porto Salman, 230 - Centro - Teófilo Otoni (MG)		
PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS		
DE ACORDO AO DEMONSTRATIVO DOS ENCARGOS SOCIAIS - OBRAS DE EDIFICAÇÃO SETOP-MG		
JANEIRO 2020		
A1	INSS	20,00%
A2	SESI	1,50%
A3	SENAI	1,00%
A4	INCRA	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%
A7	Seguro contra acidentes de trabalho	3,00%
A8	FGTS	8,00%
A9	SECONCI	1,20%
A	TOTAL	38,00%
B1	Repouso Semanal remunerado	0,00%
B2	Feriados	0,00%
B3	Auxílio Enfermidade	0,69%
B4	13º Salário	8,33%
B5	Licença paternidade	0,06%
B6	Faltas Justificadas	0,56%
B7	Dias de chuvas	0,00%
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,09%
B9	Férias Gozadas	8,12%
B10	Salário Maternidade	0,03%
B	TOTAL	17,88%
C1	Aviso Prévio indenizado	4,66%
C2	Aviso Prévio trabalhado	0,11%
C3	Férias Indenizadas	2,09%
C4	Depósito rescisão sem justa causa	2,78%
C5	Indenização adicional	0,39%
C	TOTAL	10,03%
D1	Reincidência de A sobre B	6,79%
D2	Reincidência de A sobre aviso prévio trabalhado e reincidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,41%
D	TOTAL DAS TAXAS DE REINCIDENCIAS	7,20%
PORCENTAGEM TOTAL		73,11%



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

Av Luis Boali Porto Salman, 230 - Centro - Teófilo Otoni (MG)

PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - CAPINADOR

1- Salário		Diurno			
Salário Mensal		R\$ 1.234,65	R\$/Mês	SETHAC-VM	
Adicional noturno					
Insalubridade			R\$/Mês		
Horas extras					
Total		R\$ 1.234,65	R\$/Mês		
2- Encargos sociais	73,11%	R\$ 902,65	R\$/mês		
3- Salário + ES		R\$ 2.137,30	R\$/mês		

4- Adicionais legais + benefícios

Ticket alimentação/refeição (fixo)		R\$ 457,60	R\$/Mês	SETHAC-VM	
Auxílio Saúde		R\$ 34,09	R\$/Mês	SETHAC-VM	
Vale transporte		R\$ 97,52	R\$/Mês		
Total		R\$ 589,21	R\$/Mês		

5- Uniforme

Tipo	Consumo		C. unitário	C. total	
Camisa de malha	2	unid/6 meses	R\$ 19,30	R\$ 6,43	R\$/Mês
Calça de brim	2	unid/6 meses	R\$ 42,14	R\$ 14,05	R\$/Mês
Bota de segurança, cano médio	2	par/6 meses	R\$ 25,89	R\$ 8,63	R\$/Mês
Total				R\$ 29,11	R\$/Mês

6- EPIs

Tipo	Consumo		C. unitário	C. total	
Luva de algodão	3	par/6 meses	R\$ 2,28	R\$ 1,14	R\$/Mês
Boné tipo Joquei	1	unid/6 meses	R\$ 14,46	R\$ 2,41	R\$/Mês
Colete refletivo	1	unid/6 meses	R\$ 11,02	R\$ 1,84	R\$/Mês
Protetor solar	6	unid/6 meses	R\$ 28,87	R\$ 28,87	R\$/Mês
Capa de chuva	1	unid/6 meses	R\$ 10,82	R\$ 1,80	R\$/Mês
Total				R\$ 36,06	R\$/Mês

7- Resumo		Diurno			
Salário		R\$ 1.234,65	R\$/Mês		
ES		R\$ 902,65	R\$/Mês		
Adicionais legais + beneficio		R\$ 589,21	R\$/Mês		
Uniforme		R\$ 29,11	R\$/Mês		
EPIs		R\$ 36,06	R\$/Mês		
Total		R\$ 2.791,68	R\$/Mês		



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

Av Luis Boali Porto Salman, 230 - Centro - Teófilo Otoni (MG)

PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - LIMPADOR DE BOCA DE LOBO

1- Salário		Diurno			
Salário mensal do profess.		R\$ 1.234,65	R\$/Mês	SETHAC-VM	
Adicional noturno					
Insalubridade	40%	R\$ 418,00	R\$/Mês		
Total		R\$ 1.652,65	R\$/Mês		

2- Encargos sociais	73,11%	R\$ 1.208,25	R\$/Mês		
---------------------	--------	--------------	---------	--	--

3- Salário + ES		R\$ 2.860,90	R\$/mês		
-----------------	--	--------------	---------	--	--

4- Adicionais legais + benefícios

Ticket alimentação/refeição (fixo)		R\$ 457,60	R\$/Mês	SETHAC-VM	
Auxílio Saúde		R\$ 34,09	R\$/Mês	SETHAC-VM	
Vale transporte		R\$ 97,52	R\$/Mês		
Total		R\$ 589,21	R\$/Mês		

5- Uniforme

Tipo	Consumo		C. unitário	C. total	
Camisa de malha	2	unid/6 meses	R\$ 19,30	R\$ 6,43	R\$/Mês
Calça de brim	2	unid/6 meses	R\$ 42,14	R\$ 14,05	R\$/Mês
Bota de segurança - cano médio	2	par/6 meses	R\$ 25,89	R\$ 8,63	R\$/Mês
Total				R\$ 29,11	R\$/mês

6- EPis

Tipo	Consumo		C. unitário	C. total	
Luva de algodão	3	par/6 meses	R\$ 2,28	R\$ 1,14	R\$/Mês
Boné tipo Joquei	1	unid/6 meses	R\$ 14,46	R\$ 2,41	R\$/Mês
Colete refletivo	1	unid/6 meses	R\$ 11,02	R\$ 1,84	R\$/Mês
Capa de chuva	1	unid/6 meses	R\$ 10,82	R\$ 1,80	R\$/Mês
Protetor solar	6	unid/6 meses	R\$ 28,87	R\$ 28,87	R\$/Mês
Macacão de saneamento	1	unid/6 meses	R\$ 181,68	R\$ 30,28	R\$/Mês
Total				R\$ 66,34	R\$/mês

7- Resumo		Diurno			
Salário		R\$ 1.652,65	R\$/Mês		
ES		R\$ 1.208,25	R\$/Mês		
Adicionais legais + beneficio		R\$ 589,21	R\$/Mês		
Uniforme		R\$ 29,11	R\$/Mês		
EPis		R\$ 66,34	R\$/Mês		
Total		R\$ 3.545,56	R\$/Mês		



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

Av Luis Boali Porto Salman, 230 - Centro - Teófilo Otoni (MG)

PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - AJUDANTE

1- Salário		Diurno			
Salário Mensal		R\$ 1.051,94	R\$/Mês	MG001452/2020	
Adicional noturno					
Insalubridade			R\$/Mês		
Horas extras					
Total		R\$ 1.051,94	R\$/Mês		
2- Encargos sociais	73,11%	R\$ 769,07	R\$/mês		
3- Salário + ES		R\$ 1.821,01	R\$/mês		

4- Adicionais legais + benefícios

Ticket alimentação/refeição (fixo)		R\$ 296,56	R\$/Mês	MG001452/2020	
Auxílio Saúde		R\$ 184,71	R\$/Mês	MG001452/2020	
Vale transporte		R\$ 108,48	R\$/Mês		
Total		R\$ 589,75	R\$/Mês		

5- Uniforme

Tipo	Consumo		C. unitário	C. total	
Camisa de malha	2	unid/6 meses	R\$ 19,30	R\$ 6,43	R\$/Mês
Calça de brim	2	unid/6 meses	R\$ 42,14	R\$ 14,05	R\$/Mês
Bota de segurança, cano médio	2	par/6 meses	R\$ 25,89	R\$ 8,63	R\$/Mês
Total				R\$ 29,11	R\$/Mês

6- EPIs

Tipo	Consumo		C. unitário	C. total	
Luva de algodão	3	par/6 meses	R\$ 2,28	R\$ 1,14	R\$/Mês
Bonê tipo Joquei	1	unid/6 meses	R\$ 14,46	R\$ 2,41	R\$/Mês
Colete refletivo	1	unid/6 meses	R\$ 11,02	R\$ 1,84	R\$/Mês
Capa de chuva	1	unid/6 meses	R\$ 10,82	R\$ 1,80	R\$/Mês
Protetor solar	6	unid/6 meses	R\$ 28,87	R\$ 28,87	R\$/Mês
Total				R\$ 36,06	R\$/Mês

7- Resumo		Diurno			
Salário		R\$ 1.051,94	R\$/Mês		
ES		R\$ 769,07	R\$/Mês		
Adicionais legais + beneficio		R\$ 589,75	R\$/Mês		
Uniforme		R\$ 29,11	R\$/Mês		
EPIs		R\$ 36,06	R\$/Mês		
Total		R\$ 2.475,94	R\$/Mês		



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luis Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

Av Luis Boali Porto Salman, 230 - Centro - Teófilo Otoni (MG)

PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - OP. ROÇADEIRA

1- Salário		Diurno			
Salário		R\$ 1.234,65	R\$/Mês	SETHAC-VM	
Adicional noturno					
Periculosidade					
Horas extras					
Total		R\$ 1.234,65	R\$/Mês		
2- Encargos sociais	73,11%	R\$ 902,65	R\$/Mês		
3- Salário + ES		R\$ 2.137,30	R\$/Mês		

4- Adicionais legais + benefícios					
Ticket alimentação/refeição (fixo)		R\$ 457,60	R\$/Mês	SETHAC-VM	
Auxílio Saúde		R\$ 34,09	R\$/Mês	SETHAC-VM	
Vale transporte		R\$ 97,52	R\$/Mês		
Total		R\$ 589,21	R\$/Mês		

5- Uniforme					
Tipo	Consumo		C. unitário	C. total	
Camisa de malha	2	unid/6 meses	R\$ 19,30	R\$ 6,43	R\$/Mês
Calça de brim	2	unid/6 meses	R\$ 42,14	R\$ 14,05	R\$/Mês
Bota de segurança, cano médio	2	par/6 meses	R\$ 25,89	R\$ 8,63	R\$/Mês
Total				R\$ 29,11	R\$/Mês

6- EPIs					
Tipo	Consumo		C. unitário	C. total	
Luva de algodão	2	par/6 meses	R\$ 2,28	R\$ 0,76	R\$/Mês
Bonê tipo Joquei	1	unid/6 meses	R\$ 14,46	R\$ 2,41	R\$/Mês
Colete refletivo	1	unid/6 meses	R\$ 11,02	R\$ 1,84	R\$/Mês
Protetor solar	6	unid/6 meses	R\$ 28,87	R\$ 28,87	R\$/Mês
Capa de chuva	1	unid/6 meses	R\$ 10,82	R\$ 1,80	R\$/Mês
Total				R\$ 35,68	R\$/Mês

7- Resumo		Diurno		Noturno	
Salário		R\$ 1.234,65	R\$/hora	R\$ 0,00	R\$/Mês
ES		R\$ 902,65	R\$/hora	R\$ 0,00	R\$/Mês
Adicionais legais + beneficio		R\$ 589,21	R\$/hora	R\$ 0,00	R\$/Mês
Uniforme		R\$ 29,11	R\$/hora	R\$ 0,00	R\$/Mês
EPIs		R\$ 35,68	R\$/hora	R\$ 0,00	R\$/Mês
Total		R\$ 2.791,30	R\$/hora	R\$ 0,00	R\$/Mês



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

Av Luis Boali Porto Salman, 230 - Centro - Teófilo Otoni (MG)

PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - ENCARREGADO

1- Salário		Diurno			
Salário Mensal		R\$ 1.755,26	R\$/Mês	SETHAC-VM	
Adicional noturno					
Insalubridade			R\$/Mês		
Horas extras					
Total		R\$ 1.755,26	R\$/Mês		
2- Encargos sociais	73,11%	R\$ 1.283,27	R\$/Mês		
3- Salário + ES		R\$ 3.038,53	R\$/Mês		

4- Adicionais legais + benefícios

Ticket alimentação/refeição (fixo)		R\$ 457,60	R\$/Mês	SETHAC-VM	
Auxílio Saúde		R\$ 34,09	R\$/Mês	SETHAC-VM	
Vale transporte		R\$ 66,28	R\$/Mês		
Total		R\$ 557,97	R\$/Mês		

5- Uniforme

Tipo	Consumo		C. unitário	C. total	
Camisa de malha	2	unid/6 meses	R\$ 19,30	R\$ 6,43	R\$/Mês
Calça de brim	2	unid/6 meses	R\$ 42,14	R\$ 14,05	R\$/Mês
Bota de segurança, cano médio	2	par/6 meses	R\$ 25,89	R\$ 8,63	R\$/Mês
Total				R\$ 29,11	R\$/Mês

6- EPIs

Tipo	Consumo		C. unitário	C. total	
Luva de algodão	0	par/6 meses	R\$ 2,28	R\$ 0,00	R\$/Mês
Boné tipo Joquei	1	unid/6 meses	R\$ 14,46	R\$ 2,41	R\$/Mês
Colete refletivo	1	unid/6 meses	R\$ 11,02	R\$ 1,84	R\$/Mês
Protetor solar	6	unid/6 meses	R\$ 28,87	R\$ 28,87	R\$/Mês
Capa de chuva	1	unid/6 meses	R\$ 10,82	R\$ 1,80	R\$/Mês
Total				R\$ 34,92	R\$/Mês

7- Resumo		Diurno			
Salário		R\$ 1.755,26	R\$/Mês		
ES		R\$ 1.283,27	R\$/Mês		
Adicionais legais + beneficio		R\$ 557,97	R\$/Mês		
Uniforme		R\$ 29,11	R\$/Mês		
EPIs		R\$ 34,92	R\$/Mês		
Total		R\$ 3.660,53	R\$/Mês		



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luis Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

Av Luis Boali Porto Salman, 230 - Centro - Teófilo Otoni (MG)

PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - AUX. ADMINISTRATIVO

1- Salário		Diurno			
Salário Mensal		R\$ 1.729,11	R\$/Mês	SETHAC-VM	
Adicional noturno			R\$/Mês		
Horas extras			R\$/Mês		
Feriado					
Total		R\$ 1.729,11	R\$/Mês		

2- Encargos sociais	73,11%	R\$ 1.264,15	R\$/Mês		
---------------------	--------	--------------	---------	--	--

3- Salário + ES		R\$ 2.993,26	R\$/Mês		
-----------------	--	--------------	---------	--	--

4- Adicionais legais + beneficios

Ticket alimentação/refeição (fixo)		R\$ 457,60	R\$/Mês	SETHAC-VM	
Auxílio Saúde		R\$ 34,09	R\$/Mês	SETHAC-VM	
Vale transporte		R\$ 67,85	R\$/Mês		
Total		R\$ 559,54	R\$/Mês		

5- Uniforme

Tipo	Consumo		C. unitário	C. total	
Camisa de malha	2	unid/6 meses	R\$ 19,30	R\$ 6,43	R\$/Mês
Calça de brim	2	unid/6 meses	R\$ 42,14	R\$ 14,05	R\$/Mês
Total				R\$ 20,48	

6- EPIS

Tipo	Consumo		C. unitário	C. total	
Luva de algodão	0	par/6 meses	R\$ 6,00	0	R\$/Mês
Bonê tipo Joquei	0	unid/6 meses	R\$ 14,00	0	R\$/Mês
Colete refletivo	0	unid/6 meses	R\$ 16,00	0	R\$/Mês
Capa de chuva	0	unid/6 meses	R\$ 15,00	0	R\$/Mês

7- Resumo		Diurno			
Salário		R\$ 1.729,11	R\$/mês		
ES		R\$ 1.264,15	R\$/mês		
Adicionais legais + beneficio		R\$ 559,54	R\$/mês		
Uniforme		R\$ 20,48	R\$/mês		
EPIS			R\$/mês		
Total		R\$ 3.573,29	R\$/mês		



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luis Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI
Av Luis Boali Porto Salman, 230 - Centro - Teófilo Otoni (MG)
PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - ADM. LOCAL

1. DIVERSOS				
DESCRIÇÃO		NR MESES		TOTAL
Água e Energia elétrica	1	1	400,00	400,00
Aluguel de imóvel e IPTU	1	1	1.500,00	1.500,00
Cópias Xerox e Heliográficas	1	1	60,00	60,00
Correios, telefone e internet	1	1	500,00	500,00
Alarme (instalação + manutenção)	1	1	100,00	100,00
Total item 1.				2.560,00
2. VEÍCULOS				
Veículo Strada	1	1	1.500,00	1.500,00
Total item 2.				1.500,00
3. INFORMÁTICA				
Informática	1	1	0,00	0,00
Total item 3.				0,00
TOTAL ITENS 1 a 3				4.060,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI
Av Luis Boali Porto Salman, 230 - Centro - Teófilo Otoni (MG)
PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - FERRAMENTAS

FERRAMENTAS						
Item	Descrição	Unidade	Vr Unit.	Quant. em 6 meses	Valor mensal	Valor em 6 meses
1	PÁ	UND	R\$ 21,23	90	R\$ 318,45	R\$ 1.910,70
2	VASSOURA PET	UND	R\$ 12,49	500	R\$ 1.040,83	R\$ 6.245,00
3	ENXADA COM CABO	UND	R\$ 30,17	180	R\$ 905,10	R\$ 5.430,60
4	RASTELO	UND	R\$ 21,05	50	R\$ 175,42	R\$ 1.052,50
5	CARRINHO DE MÃO REFORÇADO	UND	R\$ 188,65	45	R\$ 1.414,88	R\$ 8.489,25
6	ESCAVADEIRA TIPO BOCA DE LOBO	UND	R\$ 30,58	10	R\$ 50,97	R\$ 305,80
7	FOICE (2 1/2"LIBRAS)	UND	R\$ 39,95	30	R\$ 199,75	R\$ 1.198,50
8	BALDE PVC	UND	R\$ 7,92	90	R\$ 118,80	R\$ 712,80
9	ESPÁTULA	UND	R\$ 8,37	10	R\$ 13,95	R\$ 83,70
10	CONE	UND	R\$ 48,20	25	R\$ 200,83	R\$ 1.205,00
11	SOMBRITE	UND	R\$ 108,50	1	R\$ 18,08	R\$ 108,50
12	ROÇADEIRA COSTAL	UND	R\$ 607,60	5	R\$ 506,33	R\$ 3.038,00
VALOR MENSAL					R\$ 4.963,40	
VALOR EM 6 MESES SEM BDI					R\$ 29.780,40	



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

 PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILO OTONI Av Luis Boali Porto Salman, 230 - Centro - Teófilo Otoni (MG) PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - MOTOCICLETA	
INCIDÊNCIA DOS CUSTOS	R\$
Valor aquisição	R\$ 5.000,00
Depreciação 15%	R\$ 125,00
Licenciamento	R\$ 17,63
Seguro Obrigatório	R\$ 2,05
SUBTOTAL	R\$ 144,68
Manutenção	R\$ 25,00
Pneus/Câmara	R\$ 15,00
Combustível/Lubrificantes	R\$ 55,15
Lavagem	R\$ 40,00
SUBTOTAL	R\$ 135,15
TOTAL	R\$ 279,83

 PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILO OTONI Av Luis Boali Porto Salman, 230 - Centro - Teófilo Otoni (MG) PLANILHA DE BDI - CAPINA				
BDI (CONFORME ACÓRDÃO Nº 2622/13 E LEI Nº 13.161 DE 31/08/15)				
DISCRIMINAÇÃO DAS PARCELAS	SIGLA	CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS		INCIDÊNCIA
		(ISS=3%)	EQUIP.	
CUSTO DIRETO	CD	100,00%	100,00%	
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	AC	4,89%	4,50%	CD
LUCRO	L	7,97%	5,00%	CD
DESPESAS FINANCEIRAS	DF	0,37%	0,37%	CD
SEGUROS, GARANTIAS E RISCO	-	2,27%	1,62%	CD
SEGUROS + GARANTIAS	S	1,00%	0,82%	CD
RISCO (*)	R	1,27%	0,80%	CD
TRIBUTOS	I	5,15%	3,65%	PV
ISS	ISS	1,50%	-	PV
PIS	PIS	0,65%	0,65%	PV
COFINS	COFINS	3,00%	3,00%	PV
CPRB	INSS	-	-	PV
FÓRMULA DO BDI	BDI=	$\frac{(1 + (AC + S + G + R)) \times (1 + DF) \times (1 + L)}{(1 - (I + CPRB))}$		
	BDI (NUMERADOR)	16,13%	11,84%	
	BDI (DENOMINADOR)	94,85%	96,35%	
	BDI=	22,43%	16,08%	



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

ANEXO I – E

PREFEITURA: Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni		VALOR DO CONTRATO: R\$ 3.793.957,08		PRAZO DO CONTRATO: 06 meses											
OBRA: Serviços Multitarefa		LOCAL: Diversas ruas da sede, zona rural e áreas públicas													
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO												
			FÍSICO/ FINANCEIRO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	TOTAL					
1.0	CAPINADOR	PMTO	Físico % Financeiro	12,61% R\$ 478.499,00	12,61% R\$ 478.499,00	12,61% R\$ 478.499,00	12,61% R\$ 478.499,00	12,61% R\$ 478.499,00	12,61% R\$ 478.499,00	12,61% R\$ 478.499,00	12,61% R\$ 478.499,00	12,61% R\$ 478.499,00	12,61% R\$ 478.499,00	12,61% R\$ 478.499,00	75,66% R\$ 2.870.994,00
2.0	LIMPADOR BOCA LOBO	PMTO	Físico % Financeiro	0,69% R\$ 26.044,98	0,69% R\$ 26.044,98	0,69% R\$ 26.044,98	0,69% R\$ 26.044,98	0,69% R\$ 26.044,98	0,69% R\$ 26.044,98	0,69% R\$ 26.044,98	0,69% R\$ 26.044,98	0,69% R\$ 26.044,98	0,69% R\$ 26.044,98	0,69% R\$ 26.044,98	4,14% R\$ 156.269,88
3.0	OPERADOR ROÇADEIRA	PMTO	Físico % Financeiro	0,36% R\$ 13.669,56	0,36% R\$ 13.669,56	0,36% R\$ 13.669,56	0,36% R\$ 13.669,56	0,36% R\$ 13.669,56	0,36% R\$ 13.669,56	0,36% R\$ 13.669,56	0,36% R\$ 13.669,56	0,36% R\$ 13.669,56	0,36% R\$ 13.669,56	0,36% R\$ 13.669,56	2,16% R\$ 82.017,36
4.0	AJUDANTE	PMTO	Físico % Financeiro	0,32% R\$ 12.125,16	0,32% R\$ 12.125,16	0,32% R\$ 12.125,16	0,32% R\$ 12.125,16	0,32% R\$ 12.125,16	0,32% R\$ 12.125,16	0,32% R\$ 12.125,16	0,32% R\$ 12.125,16	0,32% R\$ 12.125,16	0,32% R\$ 12.125,16	0,32% R\$ 12.125,16	1,92% R\$ 72.750,96
5.0	ENCARREGADO	PMTO	Físico % Financeiro	0,47% R\$ 17.926,36	0,47% R\$ 17.926,36	0,47% R\$ 17.926,36	0,47% R\$ 17.926,36	0,47% R\$ 17.926,36	0,47% R\$ 17.926,36	0,47% R\$ 17.926,36	0,47% R\$ 17.926,36	0,47% R\$ 17.926,36	0,47% R\$ 17.926,36	0,47% R\$ 17.926,36	2,82% R\$ 107.558,16
6.0	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PMTO	Físico % Financeiro	0,35% R\$ 13.124,31	0,35% R\$ 13.124,31	0,35% R\$ 13.124,31	0,35% R\$ 13.124,31	0,35% R\$ 13.124,31	0,35% R\$ 13.124,31	0,35% R\$ 13.124,31	0,35% R\$ 13.124,31	0,35% R\$ 13.124,31	0,35% R\$ 13.124,31	0,35% R\$ 13.124,31	2,10% R\$ 78.745,86
7.0	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	PMTO	Físico % Financeiro	0,13% R\$ 4.970,66	0,13% R\$ 4.970,66	0,13% R\$ 4.970,66	0,13% R\$ 4.970,66	0,13% R\$ 4.970,66	0,13% R\$ 4.970,66	0,13% R\$ 4.970,66	0,13% R\$ 4.970,66	0,13% R\$ 4.970,66	0,13% R\$ 4.970,66	0,13% R\$ 4.970,66	0,78% R\$ 29.823,96
8.0	MOTOCICLETA 125	PMTO	Físico % Financeiro	0,02% R\$ 685,20	0,02% R\$ 685,20	0,02% R\$ 685,20	0,02% R\$ 685,20	0,02% R\$ 685,20	0,02% R\$ 685,20	0,02% R\$ 685,20	0,02% R\$ 685,20	0,02% R\$ 685,20	0,02% R\$ 685,20	0,02% R\$ 685,20	0,12% R\$ 4.111,20
9.0	TÉCNICO SEG TRABALHO	SINAPI 00040943	Físico % Financeiro	0,14% R\$ 5.475,36	0,14% R\$ 5.475,36	0,14% R\$ 5.475,36	0,14% R\$ 5.475,36	0,14% R\$ 5.475,36	0,14% R\$ 5.475,36	0,14% R\$ 5.475,36	0,14% R\$ 5.475,36	0,14% R\$ 5.475,36	0,14% R\$ 5.475,36	0,14% R\$ 5.475,36	0,84% R\$ 32.852,16
10.0	CAMINHÃO CAÇAMBA 7M³	SUDECAP 50.10.08	Físico % Financeiro	0,98% R\$ 37.132,48	0,98% R\$ 37.132,48	0,98% R\$ 37.132,48	0,98% R\$ 37.132,48	0,98% R\$ 37.132,48	0,98% R\$ 37.132,48	0,98% R\$ 37.132,48	0,98% R\$ 37.132,48	0,98% R\$ 37.132,48	0,98% R\$ 37.132,48	0,98% R\$ 37.132,48	5,68% R\$ 222.794,88
11.0	RETRO ESCAVADEIRA 4X2	SUDECAP 50.20.06	Físico % Financeiro	0,11% R\$ 4.023,60	0,11% R\$ 4.023,60	0,11% R\$ 4.023,60	0,11% R\$ 4.023,60	0,11% R\$ 4.023,60	0,11% R\$ 4.023,60	0,11% R\$ 4.023,60	0,11% R\$ 4.023,60	0,11% R\$ 4.023,60	0,11% R\$ 4.023,60	0,11% R\$ 4.023,60	0,66% R\$ 24.141,60
12.0	ÔNIBUS 40 LUGARES	COTAÇÃO	Físico % Financeiro	0,34% R\$ 12.888,00	0,34% R\$ 12.888,00	0,34% R\$ 12.888,00	0,34% R\$ 12.888,00	0,34% R\$ 12.888,00	0,34% R\$ 12.888,00	0,34% R\$ 12.888,00	0,34% R\$ 12.888,00	0,34% R\$ 12.888,00	0,34% R\$ 12.888,00	0,34% R\$ 12.888,00	2,04% R\$ 77.328,00
13.0	FERRAMENTAS E ROÇADEIRAS	COTAÇÃO	Físico % Financeiro	0,15% R\$ 5.761,51	0,15% R\$ 5.761,51	0,15% R\$ 5.761,51	0,15% R\$ 5.761,51	0,15% R\$ 5.761,51	0,15% R\$ 5.761,51	0,15% R\$ 5.761,51	0,15% R\$ 5.761,51	0,15% R\$ 5.761,51	0,15% R\$ 5.761,51	0,15% R\$ 5.761,51	0,90% R\$ 34.569,06
TOTAL			Físico %	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	100,00%
TOTAL DO CONTRATO			Financeiro	R\$ 632.326,18	R\$ 632.326,18	R\$ 632.326,18	R\$ 632.326,18	R\$ 632.326,18	R\$ 632.326,18	R\$ 632.326,18	R\$ 632.326,18	R\$ 632.326,18	R\$ 632.326,18	R\$ 632.326,18	R\$ 3.793.957,08



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

ANEXO II

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2020**

DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e Data.

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
UTILIZAR CARIMBO PADRONIZADO DA EMPRESA**



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

ANEXO III – Ficha técnica descritiva do objeto

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2020 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2020

Ficha Técnica Descritiva do Objeto				
Número do edital:				
Órgão comprador:				
Lote	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPERESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA, TAIS COMO MULTITAREFA, TIPO MENOR PREÇO, EM DIVERSAS RUAS DO MUNICIPIO D TEÓFIO OTONI, CONTEMPLANDO DENTRE OUTROS, OS SERVIÇOS EVENTUAIS E EXTRAORDINÁRIOS DE LIMPEZA DE VIAS E DE OUTROS LOGRADOUROS PÚBLICOS, PINTURA MANUAL DE MEIO FIO, PONTES, MUROS, LIMPEZA MANUAL DE BOCAS DE LOBO E RAMAIS DE LIGAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO DE SARJETAS DANIFICADAS, REPAROS EM CALÇADAS E GUIAS DAS VIAS PÚBLICAS E DEMAIS BENS PÚBLICOS CARACTERIZADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, INCLUINDO A COLETA, O TRANSPORTE, A DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS RESULTANTES DESSAS ATIVIDADES PARA OS LOCAIS INDICADOS EXPRESSAMENTE PELA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS.	06 meses		
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):				
Preço global para o lote único (em R\$):				
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).				
Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. (Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)).				
Data:				

Observação: por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO/FORNECIMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2020 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2020

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO (A) PREGOEIRO (A) do Município de Teófilo Otoni/MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2020		
Fornecedor:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		
<i>Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:</i>		

Item	Qtde.	Unid.	Especificações	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
01					

Valor Total e final por extenso: R\$(.....)

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

() Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

IMPORTANTE:

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.
2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

OBS.: A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, CONFORME CONVOCAÇÃO DO PREGOEIRO(A) E JUNTAMENTE COM ESTE ANEXO DEVERÁ SER ENCAMINHADO A COMPOSIÇÃO DE CUSTO CONFORME ITEM 10.5 E 10.6.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2020 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2020

CONTRATO Nº ____/2020

O Município de Teófilo Otoni, com sede na Avenida Luiz Boali, nº 230, Centro, na Cidade de Teófilo Otoni/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.404.780/0001-09, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal deSr(a)., doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., sediada na (ENDEREÇO COMPLETO), em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) do CPF nº....., tendo em vista o que consta no **Processo nº 061/2020**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 036/2020** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MULTITAREFA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2 Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UN.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **06 (seis) meses** contados a partir da data da emissão da Ordem de Serviço Inicial que autorizará o início das atividades, emitida pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

3.1 O valor total deste contrato é de R\$ _____ (_____).

3.2 Como Garantia de Execução dos serviços, a adjudicatária deverá depositar na Tesouraria do Município de Teófilo Otoni, até no máximo de 15 (quinze) dias após o ato de assinatura do contrato, a quantia equivalente a 3% (três por cento) do valor contratual, em uma das modalidades previstas no §1º do art. 56 da Lei 8.666/93;

3.2.1. A Garantia de Execução responderá pelo inadimplemento das obrigações assumidas, sem prejuízo das multas legais aplicadas à contratada em razão da execução do contrato;

3.2.2. A Garantia de Execução deverá ser atualizada quando das alterações no contrato;

3.2.3. A garantia será liberada após o cumprimento total do contrato e emissão, pela Fiscalização do Município de Teófilo Otoni, do Termo de Recebimento Definitivo - TRD.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

4 CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Fonte: 100

Programa de Trabalho: 15.452.0015.2101

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Ficha: 779

5 CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

5.2 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

5.3 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

5.5 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

5.6 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.7 O contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de correção monetária devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de correção monetária = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da Taxa Anual = 6%



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

6 CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A programação dos serviços é de responsabilidade da SMSU e deve ser obrigatoriamente seguida pela CONTRATADA.

6.2 A programação dos serviços se dará por meio de Ordem de Serviço de Início, a qual deverá ser assinada em reunião a ser realizada entre representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

6.3 O início das atividades de MULTITAREFA deverá obedecer a emissão das Ordens de Serviços específicas para cada atividade, emitidas pela SMSU, devendo, essas atividades, serem rigorosamente cumpridas pela CONTRATANTE.

6.4 Os serviços serão realizados de segunda-feira a sábado, nas frequências, dias, horários, locais e áreas previamente definidos pela CONTRATANTE. A SMSU a seu critério e mediante prévia e formal comunicação à CONTRATADA, poderá exigir a ampliação, redução ou alteração dos trechos beneficiados por esses serviços nas áreas contratadas, bem como determinar modificação nos horários de execução previstos.

6.5 Os turnos semanais de execução das atividades e os intervalos para refeição inter e intra jornada, deverão ser rigorosamente cumpridos pela CONTRATADA, à luz do que dispõe a legislação trabalhista.

6.6 O transporte dos trabalhadores, das ferramentas e dos equipamentos até as frentes de trabalho, será efetuado sob a responsabilidade da CONTRATADA, devendo observar as exigências da legislação de segurança do trabalho e do Código de Trânsito Brasileiro.

6.7 A critério da CONTRATANTE, após prévio entendimento com a CONTRATADA, os trabalhadores poderão ser agrupados, ou desmembrados, com número de componentes necessário para a execução de tarefas específicas de acordo com as atividades do objeto do Contrato, sem que gere ônus excedente à CONTRATANTE.

6.8 Deverão ser adotados procedimentos que minimizem os incômodos e os riscos causados à população em geral pela execução dos serviços, particularmente no que se refere produção excessiva e/ou desnecessária de poeira, ruídos e detritos, especialmente quanto da utilização de roçadeiras mecânicas. Neste caso, devem ser utilizadas, obrigatoriamente, as telas de proteção, bem como outros equipamentos necessários à minimização dos impactos gerados.

6.9 Os resíduos provenientes da limpeza de vias e de outros logradouros e da limpeza de áreas, após eventos, deverão ser dispostos em locais de confinamento, devidamente acondicionados em sacos plásticos de 100 litros que atendam a norma NBR 9191, de julho de/2000. Os sacos plásticos para acondicionamento dos resíduos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

6.10 Os resíduos provenientes da roçada e da capina poderão ser igualmente acondicionados nos mesmos sacos, desde que as quantidades e características desses resíduos sejam compatíveis com essa forma de acondicionamento. Caso contrário, os resíduos da roçada e da capina deverão ser simplesmente ajuntados e amontoados, preferencialmente junto aos locais de confinamento, para posterior coleta com caminhão basculante. A remoção de papéis, plásticos e outros resíduos acumulados sobre os gramados e jardins existentes na área de atuação da equipe deverá ser feita com equipamentos apropriados, de modo a evitar danos à vegetação existente.

6.11 Os resíduos provenientes da limpeza de bocas de lobo deverão ser coletados e transportados, conforme ordem de serviço, imediatamente após a sua remoção.

6.12 Os resíduos provenientes da limpeza de córregos serão removidos através de caminhões basculantes.

6.13 É responsabilidade da CONTRATADA dimensionar adequadamente as quantidades de ferramentas, materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços com base em sua experiência, devendo, entretanto, garantir o perfeito atendimento às normas e legislações pertinentes e ao padrão de acabamento



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

desejado, conforme definido pela SMSU, bem como a reposição compulsória e imediata em caso de desgaste e avarias nos mesmos, durante todo o período de vigência do CONTRATO.

6.14 Todos os veículos utilizados para execução dos serviços deverão ter suas licenças de atividade econômica emitida pelo órgão municipal competente. Todos veículos e equipamentos utilizados na prestação dos serviços descritos deverão estar devidamente licenciados junto aos órgãos municipais e estaduais competentes.

6.15 A reposição de qualquer peça, elemento construtivo e/ou acessório deverá seguir, no mínimo o mesmo padrão de qualidade do original a ser substituído e ser executado imediatamente após a identificação da necessidade de substituição.

6.16 É responsabilidade da CONTRATADA dimensionar, de forma adequada, a quantidade de Equipamentos de Proteção Individual – EPI – e Coletivos – EPC – necessários à execução dos serviços com base em sua experiência, devendo entretanto, garantir o perfeito atendimento às normas e legislação pertinentes e a reposição compulsória e imediata em caso de desgaste e avarias nos mesmos.

6.17 A CONTRATADA será a única responsável por eventuais danos causados pelos veículos sob sua operação. Caberão à CONTRATADA, as ações pertinentes para sanear de imediato os danos ocorridos, devendo a CONTRATANTE ser oficiada das medidas que foram adotadas.

6.18 A CONTRATADA deverá atender as diretrizes contidas no Termo de Referência.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DA ORGANIZAÇÃO DO PESSOAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

7.1 É de competência exclusiva da CONTRATADA recrutar e fornecer toda a mão-de-obra, direta ou indireta, necessária à execução dos serviços, inclusive encarregado e pessoal de apoio técnico-operacional sendo, para todos os efeitos, considerada como única empregadora.

7.2 A CONTRATADA deverá cumprir o disposto nas Normas Regulamentares da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e nas normas do CONTRAN.

7.3 Os trabalhadores deverão apresentar-se para a execução das atividades, trajando uniformes completos, portando os equipamentos de proteção individual (EPI) e os de proteção coletivas (EPC), bem como os materiais, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, enxada, pá, vassoura, gancho e sacos plásticos para acondicionamento dos resíduos provenientes da execução dos serviços, observadas as normas de segurança.

7.4 Nas áreas especiais que forem prestados os serviços, a CONTRATADA deverá acionar sua equipe de segurança e medicina do trabalho para tomar às medidas necessárias à garantia e o bem estar dos trabalhadores.

7.5 A título de orientação para o dimensionamento estimado do consumo ao longo do CONTRATO, estão informados, nos quadros anexos a este Termo de Referência, a descrição da mão de obra, de EPIS e de EPCs com estimativas de vida útil dos equipamentos para todos os serviços, e também o consumo de ferramentas e EPCs.

8 CLAÚSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 Durante a vigência da contratação, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Servidor Emanuel Augustus Brito Coimbra, CREA/MG 192.973/D, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, permitida a assistência de terceiros.

8.2 A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

9 CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Emitir a nota de empenho;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada para a fiel execução do Contrato;
- c) Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;
- d) Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- e) Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados;
- f) Notificar, por escrito, a Contratada a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por um ou mais representante(s) especialmente designado(s), nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
- h) Efetuar os pagamentos devidos pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas da Contratante quanto ao uso de suas instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- j) Fornecer as plantas, desenhos e projetos necessários à perfeita compreensão dos serviços e especificações técnicas a eles relacionados;
- k) Comunicar oficialmente a Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.

9.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Entregar o objeto licitado nas quantidades solicitadas no prazo hábil após recebimento da Ordem de Serviço;
- b) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Contratante;
- c) Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos, quebras, vícios, adulterações ou incorreções;
- d) Efetuar a entrega/execução dos itens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto/serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- f) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto e/ou serviço com avarias ou defeitos;
- g) Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução da avença;
- h) Atender prontamente a quaisquer exigências da Contratante, inerentes ao objeto da presente licitação;
- i) Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- j) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

- k) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a prévia autorização do Município;
- l) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- m) Responsabilizar-se todos os ônus, encargos e despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato, apresentando os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Teófilo Otoni;
- n) Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;
- o) Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos aos bens do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;
- p) Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o município for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios;
- q) Comunicar imediatamente ao Município qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado;
- r) Fornecer os produtos/serviços contratados somente com prévia autorização da Contratante;
- s) Responsabilizar-se por qualquer ônus decorrente de desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto;
- t) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;
- u) Não interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei;
- v) Observar e usar todas as Normas de Segurança e Prevenção de acidentes para o desempenho das funções específica, bem como deve ser observado o disposto nas normas regulamentadoras NR6, NR7, NR9 e demais legislações aplicáveis;
- w) Executar todos os trabalhos por mão de obra especializada e qualificada para tal, de acordo com as Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como outras normas pertinentes ao objeto deste Termo de Referência, e recomendações da própria Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni;
- x) Providenciar documentação para licença de tráfego dos veículos que, pelas suas características de utilização, a ela esteja obrigado.
- y) Os custos de manutenção e substituição no que diz respeito a combustível, seguros, impostos dos veículos e máquinas, bem como as manutenções e substituição dos equipamentos deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.
- z) Dispor de veículos com condutor, dentro das normas de trânsito vigentes e em perfeito estado de conservação para deslocamento de pessoal, transporte de ferramentas e afins, até os locais onde venham a ser prestados os serviços. Sendo que os custos de manutenção, combustível e pneus é de responsabilidade da CONTRATADA. Ressaltamos que o deslocamento dos funcionários para o local de trabalho, assim como o deslocamento do trecho residência x local de trabalho é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- aa) Fornecer a seus empregados, uniformes completos, equipamentos de proteção individual (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC's) e adequados ao tipo de serviços executado, de modo que os mesmos se apresentem, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza os uniformes deverão ter a identificação da empresa e da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni;



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

- bb) Os profissionais deverão estar devidamente identificados com o crachá da empresa, contendo foto, nome e profissão;
- cc) Os veículos deverão estar identificados que encontram-se a SERVIÇO DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI;

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Pela inexecução parcial ou total das cláusulas e condições estipuladas neste contrato por culpa da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá aplicar-lhe as penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

10.2 Se a CONTRATADA deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento do caso ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo CONTRATANTE.

10.3 A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o descumprimento total ou parcialmente os contratos administrativos celebrados com a Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni/MG, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

I – Advertência escrita - Comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II – Multa - Deverá observar os seguintes limites máximos:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obra não cumprida;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, contrato, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, Contrato, pela recusa injustificada em assinar Contrato ou em retirar a Ordem de Fornecimento;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni/MG, por prazo definido no art. 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir com o Município de Teófilo Otoni/MG pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo, obedecido o disposto Art. 87, Inciso IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

§1º – O valor da multa aplicada nos termos do inciso II desta cláusula será descontado dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal ou cobrado judicialmente.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

§2º – As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no contrato.

§3º – As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa. A CONTRATADA reconhece os direitos do contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações emultas.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA:

12.2 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.3 Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do contratante, salvo nos casos previstos em lei.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2020 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1 Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município e/ou Estado, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av. Luiz Boali, 230, Centro – CEP 39.802-000

Email: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Teófilo Otoni – Justiça Comum.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

.....de de 2020.

RESPONSÁVEL LEGAL DO CONTRATANTE

RESPONSÁVEL LEGAL DA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª	_____	CPF:	_____
2ª	_____	CPF:	_____
	_____		_____