



PROCESSO LICITATÓRIO N° 080/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 058/2019

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG, realizará procedimento de licitação n°080/2019, modalidade, **Pregão Presencial para Registro de Preços**, tipo **menor preço**, regime de execução: **Tarefa**, nos termos da Lei 10.520/02, e legislação correlata; em especial a Lei federal 8.666/93, e de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública **às 08 horas e 30 minutos, do dia 12 de dezembro de 2019**, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, situada na na Praça Nossa Senhora da Conceição, n° 38, Centro, nesta cidade, tel.: (31) 3683-1071, oportunidade em que serão examinados.O pregão será realizado pela Pregoeira oficial, ou substituto designados pela Portaria n° 003/2019, de 02 de janeiro de 2019.

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para eventual contratação de serviços telefonista e serviços de conservação, limpeza e manutenção dos prédios públicos, para atender as Secretarias Municipais da Prefeitura de Jaboticatubas/MG**, conforme descrito e especificado no Termo de Referência (Anexo I).

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2. Não poderão participar deste pregão:

2.2.1. os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.2. que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Jaboticatubas/MG.

3. ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1. Dos envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

3.1.1. Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentos de Habilitação" deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Sala de Licitação - Sede da Prefeitura de Jaboticatubas/MG, na Praça Nossa Senhora da Conceição, n° 38, Centro - Jaboticatubas/MG, - A/C da Pregoeira, até o dia **12/12/2019**, às 08 horas e 30 minutos - Telefone (31) 3683-1071.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

3.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS
PROCESSO LICITATÓRIO N° 080/2019
PREGÃO PRESENCIAL N° 058/2019
ENVELOPE N.º 1 - PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:.....

MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS
PROCESSO LICITATÓRIO N° 080/2019
PREGÃO PRESENCIAL N° 058/2019
ENVELOPE N.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:.....

3.2. O interessado deverá entregar juntamente com os dois envelopes a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo VII. (A referida declaração deverá estar fora dos envelopes.)

3.3. Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n°. 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

3.4. Em se tratando de MEI - Microempreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

3.5. As certidões descritas nos itens 3.3 e 3.4, apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terão obrigatoriamente que terem sido emitidas no exercício em curso. (A referida certidão deverá estar FORA DOS ENVELOPES)

3.6. Poderá o licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo e na forma do item 3.1.1 deste Edital.

3.6.1. A participação na forma do item 3.6, sem a presença de representante no ato da sessão, impede a apresentação de lances por parte da licitante.

3.7. A PREGOEIRA não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentos de Habilitação" que não sejam entregues ao pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

3.8. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

3.9. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

3.10. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

3.11. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto à Pregoeira, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada; devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

4.3. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo em anexo, para facilitar sua interpretação.

5. PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. As propostas comerciais serão apresentadas em língua portuguesa, datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital, e constarão:

5.1.2. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa proponente;

5.1.3. Especificação detalhada do objeto ;

5.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

5.1.5. Prazo para início da prestação dos serviços de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da ordem de serviços.

5.2. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pela pregoeira, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

5.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.4. Os preços serão cotados com duas casas decimais. Ex: 10,55.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

5.5. Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

5.6. A licitante apresentará, FORA DO ENVELOPE, por ocasião da apresentação da Proposta Comercial, a Declaração de que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme ANEXO VII.

5.7. As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

5.8. Todos os serviços constantes na proposta serão conferidos e analisados pelo setor requisitante para a devida aprovação, sujeitando a desclassificação os licitantes que não cumprirem as normas do edital.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Quanto à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, a licitante apresentar:

6.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

6.1.2.1. No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

6.1.2.2. O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

6.1.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual - CCMEI;

6.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

6.2. Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, apresentará:

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

6.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

6.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

6.2.4. Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual e Municipal.

6.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.3. Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, apresentará:

6.3.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação de serviços compatível com o objeto deste Pregão.

6.3.2. Declaração de visita técnica, fornecida por este Município, através de sua Secretaria Municipal de Administração, atestando que a empresa licitante visitou e tem pleno conhecimento dos locais onde serão realizados os serviços, conforme Anexo VIII, ou declaração de que a licitante optou por não realizar a visita técnica, que assume expressamente as consequências do ato e que não alegará posteriormente desconhecimento das informações e das condições locais para a prestação do serviço, conforme Anexo IV. A visita técnica é facultativa e será realizada nos dias **03, 04, 05 e 06/12/2019**, os licitantes deverão apresentar-se na Prefeitura Municipal de 08 horas até às 10 horas.

6.3.2.1 Caso o licitante opte por não realizar visita técnica nos termos descritos na alínea acima, deverá apresentar declaração de dispensa da visita, conforme Anexo IX, sob pena de inabilitação.

6.4. Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, apresentará:

6.4.1. Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

6.4.1.2. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

6.5. Deverão ainda todos os licitantes apresentarem as seguintes declarações:

6.5.1. Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme ANEXO VI.

6.5.2. Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei., conforme ANEXO V.

6.5.3. **Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital** (Anexo XI).

6.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

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

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7. SESSÃO DO PREGÃO

7.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando-as no sistema.

7.2. Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, a Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.

8. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital, com o preço de mercado e que ofertar o Menor Preço por lote.

8.3. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela serão classificados para participarem dos lances verbais.

8.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no artigo anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais.

9. LANCES VERBAIS

9.1. Aos licitantes classificados e presentes na sessão será dada a oportunidade para disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

9.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9.3. É vedada a oferta de lance com vista ao empate

9.4. Na sucessão de lances, a diferença de valor ocorrerá no preço total de cada lote estipulado na tabela abaixo:

LOTE	Especificação	DESCONTO MÍNIMO ENTRE LANCES (R\$)
LOTE I	SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS (ÁREA INTERNA E EXTERNA), SERVIÇOS DE COPEIRA E TELEFONISTA.	50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

9.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por lote e o valor estimado, podendo a Pregoeira negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

9.6. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

9.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

10. JULGAMENTO

10.1. Para julgamento das propostas, será levando em consideração o TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

10.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa - ME, Microempreendedor Individual - MEI ou Empresa de Pequeno Porte - EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

10.2.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.2.1.1. a ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

10.2.1.2. apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

10.2.1.3. não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.2.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.

10.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

10.4. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.

10.5. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá à Pregoeira, juntamente com a equipe de apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

10.6. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a pregoeira procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

10.7. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

10.8. As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.8.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.8.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

10.8.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

10.8.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.9. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

10.10. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

10.11. A pregoeira negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

10.12. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

10.13. A critério da Administração, no caso de inabilitação ou desclassificação de todos os licitantes, poderão ser convocados para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novos documentos, em obediência ao art. 48, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

10.14. A contratação formalizar-se-á mediante Ordem de Serviço, observadas as cláusulas e condições deste edital, da Ata de Registro de Preços, e da proposta vencedora.

10.15. Após a homologação do resultado da licitação, a contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada, conforme disposto no art. 62 da Lei 8.666/93, mediante:

- a) instrumento contratual;
- b) emissão de nota de empenho de despesa ou;
- c) autorização de prestação de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

10.16. O órgão convocará o fornecedor com preço registrado em ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços, para:

- (a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou
- (b) assinar o contrato.

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

10.18. Os demais prestadores serão classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

10.19. É facultado a Pregoeira, caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

10.20. Após a publicação da Ata do Registro de Preços da Administração no Diário Oficial do Município, poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do Registro.

10.21. Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

10.22. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

11. RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.1. A manifestação e motivação na sessão público, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

11.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

11.5. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, a pregoeira devolverá, aos licitantes julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até a assinatura da ata de registro de preços, sendo o resultado divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, a Pregoeira registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente.

12.2. Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8.666/1993, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, a Secretaria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de prestação de serviço nas condições estabelecidas.

13.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de prestação de serviço, em igualdade de condições.

13.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

13.4. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.5. A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

13.6. A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

13.7. Antes de receber o pedido de prestação de serviço e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

13.8. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

13.9. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado lote.

13.10. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

13.11. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial.

14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1. O objeto do presente certame será prestado em conformidade com as especificações e condições apontadas no Termo de Referência.

14.2. De acordo com a legislação o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

14.3. O contratado deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

14.4. Caso adjudicatário não apresente situação regular no ato de retirada do Empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para retirá-lo.

14.5. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do Empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

15. PAGAMENTO

15.1. A Nota Fiscal /Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no Anexo I - Termo de referência.

15.2. A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no Anexo I - Termo de Referência.

15.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida;

15.4. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

15.5. O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

15.6. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

16.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na ata, erros ou atrasos no seu cumprimento, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa de:

16.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso na prestação de serviços, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

16.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviços, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando for o caso;

16.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da Ata de Registro de Preços, nos casos de:

16.2.2.3.1. Inobservância do nível de qualidade dos serviços;

16.2.2.3.2. Transferência total ou parcial da Ata de Registro de Preços a terceiros;

16.2.2.3.3. Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;

16.2.2.3.4. Descumprimento de cláusula da Ata de Registro de Preços.

16.2.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

16.3. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

17. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

17.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

17.1.1. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

17.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá Autorização de Prestação de Serviço ou instrumento equivalente.

18.2. Caso o adjudicatário não preste os serviços, objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do serviço.

18.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

18.4. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

18.5. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

18.6. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei nº 8.666/93, no artigo 77 e 78.

18.7. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.8. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

18.9. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

18.10. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

18.11. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

18.12. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.13. A dotação orçamentária específica para acobertar as despesas deste Pregão e a de nº:

02030080.0412200202.756.2756.3.3.90.39.00.1.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

Não estando a mesma vinculada à despesa, antes da assinatura do contrato ou ordem de prestação de serviço, por se tratar de registro de preços.

18.14. O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, conforme disposto na Lei Orgânica Municipal.

18.15. Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pela Pregoeira, no horário de 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, no endereço ou telefone constante no preâmbulo deste edital.

18.16. O presente edital e seus anexos poderão ser examinados e solicitados na Sede da Prefeitura, cuja cópia será fornecida gratuitamente e também estarão disponíveis no site: www.jaboticatubas.mg.gov.br, ou através do e-mail licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br.

Jaboticatubas/MG, 27 de novembro de 2019.

Tércia Maria dos Santos Maia
Pregoeira



ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº080/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº058/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação, limpeza e manutenção de prédios públicos (área interna e externa) e serviços de copeira; e serviços de Telefonista.

1.2 - Os serviços serão prestados nos prédios públicos do Município de Jaboticatubas, de acordo com a necessidade do município.

2 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 - Caberá à Contratada executar os serviços por meio de profissionais capacitados do seu quadro próprio de pessoal, conforme as especificações deste termo de referência.

2.2 - Os serviços serão solicitados de acordo com a necessidade do município e serão executados de acordo com programação prévia da Secretaria Municipal solicitante, sempre que necessário. A empresa terá um prazo de 15 (quinze) dias úteis para disponibilizar o(s) prestador(es) de serviços solicitado, a partir da emissão de ordem de serviços emitida pelo Setor de Compras ou outro Setor designado, indicando o tipo de trabalho a ser realizado, os locais de trabalho, o prazo estimado de execução e o quantitativo do serviço

2.3 - O horário de início e fim dos serviços a serem contratados será de acordo com o horário de funcionamento dos prédios públicos.

2.4 - Os serviços a serem executados nos Postos de trabalho serão realizados de segunda a sexta feira, exceto em dias de feriados e pontos facultativos.

2.5. - Os prestadores de serviços contratados para atuar em um Posto de Trabalho deverão se apresentar no início do expediente, no local estabelecido pela Secretaria requisitante, que disponibilizará o planejamento dos serviços a serem executados, de acordo com a demanda.

2.6 - Caso haja necessidade de prestação dos serviços além do horário de expediente do prédio público e/ou em dias não citados acima, o município poderá solicitar os serviços, desde que justifique a necessidade excepcional.

2.7 - Em caso de situação de emergência e/ou calamidade pública, o município poderá acionar a empresa imediatamente para que ela possa, se possível, disponibilizar os prestadores de serviço em prazo inferior ao estipulado no item 2.2.

2.8. - Em relação aos serviços de conservação, limpeza e manutenção de prédios públicos (área interna e externa) e serviços de copeira, alguns Setores Públicos necessitam de um prestador de serviço disponível 08:00 diárias, enquanto que em outros Setores, os serviços são executados em uma carga horária inferior. Neste caso, a Secretaria de Administração, poderá designar o prestador de serviços para realizar a limpeza e higienização em mais de um Setor diariamente, montando, para isso um cronograma com previsão de local e horário.

2.9 - A CONTRATADA será responsável pelo controle do ponto dos seus funcionários, diariamente, com registro de entrada e saída ao Setor de trabalho, resguardando o horário de almoço de cada funcionário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

2.10 - A Contratada deverá realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão, quanto na demissão, como durante toda a vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, todos os exames médicos necessários, apresentando os atestados de sanidade física e mental ao município, quando houver solicitação formal do Gestor, ou do Fiscal do contrato.

3 - DO SISTEMA DE TRABALHO:

3.1 - As atividades serão executadas por equipes de funcionários da CONTRATADA, que deverão ser orientadas por seu(s) representante(s).

3.2 - Caberá à Secretaria requisitante elaborar a programação de serviços, supervisionar e fiscalizar a sua execução.

3.3 - As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas e munidas de ferramentas, Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's, necessários à execução completa das tarefas.

3.4 - O representante da CONTRATADA será responsável por fazer toda a comunicação com o MUNICÍPIO, bem como disponibilizar e organizar a equipe de trabalho conforme solicitação da Secretaria requisitante, e estar disponível para efetuar todo contato que se fizer necessário.

3.5 - É de inteira responsabilidade da CONTRATADA arcar com as despesas que venham a surgir por danos causados, decorrentes dos serviços prestados pela equipe de prestadores de serviços.

4 - DO ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS.

4.1. - O pagamento dos serviços prestados, somente será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

5 - DOS EQUIPAMENTOS/MÁQUINAS:

5.1. - Para a realização dos serviços de conservação, limpeza e manutenção de prédios públicos e serviços de Copeira, o município irá disponibilizar os utensílios (vassoura, rodo, espanador de teto, balde e pano de chão).

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 - A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, manutenção e conservação das áreas, objeto da prestação de serviço, observando:

6.2 - Condições Gerais:

a) A CONTRATADA deverá apresentar à SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE, após a assinatura do contrato e antes do início da prestação do serviço, cópia da seguinte documentação, que deverá ser conferida com o original:

I - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), quando for o caso, com os seguintes documentos:

- Modelo de Ficha Técnica de Distribuição de Equipamento de Proteção Individual, devidamente preenchida, de todos os empregados para a prestação dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

- Abertura de Certificado de Matrícula para a prestação dos serviços - CEI INSS;

- Cópia de registro de todos os empregados alocados no contrato;

- Registro do Técnico de Segurança.

II - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) com os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados alocados no contrato;

III - Havendo erros, omissões ou não conformidades nesta documentação, serão informados à CONTRATADA para correção. Após conferida a autenticidade da cópia apresentadas, os documentos originais serão devolvidos a contratada.

b) Reunir-se, antes do início da prestação dos serviços, com os fiscais e gestor do contrato, para alinhamentos das medidas a serem adotadas;

c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

d) Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, falta de energia elétrica, quebra de equipamentos, greves e demais situações emergenciais, assegurando a manutenção do atendimento adequado;

e) Caberá à CONTRATADA providenciar as substituições dos profissionais que se ausentarem das atividades por férias, licença paternidade, licença maternidade, licença-médica, falta injustificada ou outro afastamento;

f) A CONTRATADA fica obrigada a substituir qualquer empregado em serviço, cuja apresentação, saúde, conduta moral ou profissional, sejam consideradas prejudiciais, inconvenientes, ou insatisfatórias, ou aqueles que, por qualquer forma, não satisfizerem as condições requeridas pela natureza dos serviços;

g) A CONTRATADA deverá assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar ou não estiver atendendo ao serviço contratado será retirado do local de trabalho ou quaisquer outras instalações do MUNICÍPIO;

h) Todas as determinações dadas pelo Gestor do Contrato ao representante da Licitante vencedora serão consideradas como dirigidas à CONTRATADA;

i) Disponibilizar um representante da CONTRATADA, para ser responsável pela comunicação junto ao MUNICÍPIO, o qual responderá às solicitações e contatos junto ao Contratante;

j) Manter a qualidade e uniformidade do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.

6.3 - Dependências, instalações físicas, equipamentos:

a) Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato;

b) Estabelecer e cobrar o cumprimento de padrões de conduta adequado na utilização dos saneantes, dos equipamentos de trabalho.

6.4 - Do pessoal da CONTRATADA:

a) A CONTRATADA deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

b) Utilizar pessoal devidamente capacitado, qualificado e treinado para a realização dos serviços, bem como treinar seus empregados para utilização dos equipamentos/ferramentas/máquinas a serem disponibilizados para a prestação dos serviços;

c) Manter os empregados dentro do padrão de higiene, com aparência pessoal adequada, devidamente identificados, fornecendo uniformes contendo o nome da empresa CONTRATADA e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs recomendados pela legislação, em especial a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego;

d) A CONTRATADA somente poderá disponibilizar o profissional para a prestação de serviços nas dependências do MUNICÍPIO, se o mesmo estiver devidamente uniformizado;

e) Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, e deverão ser compostos por blusa e/ou camisa com manga, calça e calçado fechado, sendo as peças de uniforme confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, e os calçados deverão ser maleáveis, de boa qualidade;

f) Os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes deverão ser substituídos, sem qualquer custo adicional para o MUNICÍPIO;

g) Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deve manter no local de trabalho o(s) prestadores de serviços solicitado pelo município, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas;

h) Em relação ao pessoal prestador de serviço, a CONTRATADA deverá:

I - Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal no serviço, comunicando imediatamente à Administração do Contratante eventuais alterações e atrasos, suprimindo as eventuais ausências e assegurando-lhes meios de locomoção até o local de trabalho (se necessário);

II - Fiscalizar e manter adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade, bem como, nas dependências do Contratante, fornecendo-lhes manual de procedimento contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e a serem evitadas durante o serviço;

III - Responsabilizar-se pela disciplina que seus empregados deverão ter durante o horário de trabalho, orientando-os para que os mesmos mantenham o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre os colegas de trabalho e demais públicos no local de trabalho;

IV - Promover periodicamente treinamentos específicos, teóricos e práticos, para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio e temas relacionados à execução das atividades dos funcionários;

i) Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria envolvida nos serviços descritos neste memorial, pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção dos mesmos;

j) Assumir inteira responsabilidade e vinculação direta pelo pessoal que irá utilizar na prestação dos serviços, ficando como única responsável por todos os atos e ocorrências danosas eventualmente causadas à contratante durante a execução do objeto contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

k) Arcar com todos os benefícios, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais previstos em Lei, que incidam ou venham a incidir na espécie, bem como adicional de insalubridade e/ou periculosidade previsto na [Norma Regulamentadora NR-15/ NR-16](#), a depender da condição de trabalho na qual o ambiente onde as atividades são executadas apresenta agentes e circunstâncias que ameaçam diretamente a saúde do empregado em níveis suficientes para gerar danos à mesma;

l) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

m) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental;

n) A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente junto com a nota fiscal, comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

o) Os funcionários designados pela CONTRATADA para prestar serviços, objeto deste contrato, não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

6.5 - A CONTRATADA, na qualidade de empregador exclusivo, responderá, em juízo, ou fora dele, para todos os efeitos de direito, cabendo-lhe assumir inteira responsabilidade:

a) por todos os atos de negligência de seus empregados, praticados durante o horário de trabalho;

b) por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre a CONTRATADA e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja no âmbito trabalhista, previdenciário, social, tributário, fiscal ou qualquer outro, obrigando-se a saldá-los na época própria;

c) por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas em dependências do MUNICÍPIO;

d) pelos encargos de possível demanda trabalhista, civil e administrativa, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

e) pelas multas e indenizações aplicadas ao MUNICÍPIO por autoridade competente, pela fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego, ou por qualquer outro órgão fiscalizador dos serviços contratados, em decorrência:

I - do descumprimento das obrigações relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais resultantes da execução do contrato;

II - do descumprimento da legislação específica, de regulamentos e de posturas municipais;

III - da inobservância, por parte de seus profissionais, de leis, decretos, normas de segurança do trabalho, regulamentos e posturas municipais.

f) pela violação de sigilo dos documentos, processo e assuntos internos do MUNICÍPIO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

- g) pelo uso indevido de informações sigilosas ou de uso restrito;
- h) por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços do MUNICÍPIO, provocados por ineficiência ou irregularidades na execução dos serviços ora contratados;
- i) por quaisquer danos materiais ou pessoais, direta ou indiretamente, ocasionados ao MUNICÍPIO, ao seu patrimônio ou a terceiros, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, na execução dos serviços, ou na área de prestação de serviços, sendo sua obrigação:

I - avisar ao MUNICÍPIO, imediatamente, após tomar conhecimento da ocorrência, qualquer avaria, furto, roubo ou extravio de materiais, equipamentos e objetos de propriedade, ou que estejam sob a responsabilidade da CONTRATADA, do MUNICÍPIO ou de terceiros;

II - apurar, sem prejuízo das providências adotadas pela Administração, o envolvimento de seus profissionais nas ocorrências relacionadas com avaria ou extravio de bens nas dependências do MUNICÍPIO, inclusive nas situações descritas anteriormente;

III - guardar e proteger todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, de propriedade da CONTRATADA, utilizados nos serviços;

j) A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos neste Termo de Referência não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao MUNICÍPIO nem poderá onerar o objeto contratado, razão pela qual as partes contratantes renunciam expressamente a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 - Indicar os serviços e locais em que serão executados pela equipe da contratada;

7.2 - Efetuar os pagamentos devidos, após conferência dos serviços prestados;

7.3 - Fornecer à contratada, todas as informações relacionadas ao objeto deste termo de referência;

7.4 - Acompanhar, orientar e fiscalizar os serviços a serem prestados pela CONTRATADA, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais;

7.5 - Notificar por escrito a CONTRATADA, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;

7.6 - Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

7.7 - Assegurar o livre acesso do funcionário da CONTRATADA, quando devidamente uniformizado e identificado, aos locais em que devam executar suas tarefas.

7.8 - O MUNICÍPIO se reserva o direito de solicitar comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

8 - DA FISCALIZAÇÃO:

8.1 - Caberá à Secretaria Municipal de Administração o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento integral às exigências contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

A Fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

8.2 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização por parte do município não eximirá a Contratada de total responsabilidade por seus atos falhos.

9 - DA VISITA TÉCNICA:

9.1- As empresas interessadas em participar do presente certame, por intermédio dos seus respectivos representantes, poderão realizar visita técnica.

9.2 - É facultativa a visita técnica dos licitantes ao município. Caso os licitantes optem pela visita técnica, será fornecido aos interessados o Termo de Visita Técnica, documento contendo "Declaração de conhecimento das Informações e das condições locais", conforme exigência constante nos requisitos de habilitação.

9.3 - A finalidade da visita é o conhecimento da área, das instalações e das condições locais em que os serviços serão prestados e para demais esclarecimentos que o licitante julgar necessário para a formulação da proposta comercial.

9.4 - A vistoria possibilitará à Licitante avaliar as condições dos locais, objeto desta licitação, incluindo as dificuldades, tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, de forma que fique ciente das condições e grau de dificuldade existente para a sua execução.

9.5 - As visitas poderão ocorrer até o dia útil anterior à data marcada para abertura da sessão pública, devendo ser agendadas na Secretaria Municipal de Administração, pelo telefone (31) 3683 1903, e-mail administracao@jaboticatubas.mg.gov.br.

9.6 - A visita deverá ser feita por responsável(eis) técnico(s) do quadro da Empresa, devidamente identificado(s) por crachá ou por meio da apresentação de documento, com autorização da licitante para representá-la na realização da visita técnica.

9.7 - A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido de inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas ou de desobrigar a execução do objeto licitado.

10 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

LOTE I			
SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS (ÁREA INTERNA E EXTERNA) E SERVIÇOS DE COPEIRA*			
ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO
01	Diária**	3.650	Área interna a) Diariamente: I) Proceder à limpeza geral e completa das salas removendo o pó dos armários, arquivos, prateleiras e demais móveis e eletroeletrônicos existentes no ambiente; II) Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

			<p>úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</p> <p>III) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</p> <p>IV) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</p> <p>V) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo CONTRATANTE;</p> <p>VI) Limpar a cozinha bem como os equipamentos que nela possui como fogões, armários, micro ondas e geladeira, incluindo a lavagem dos panos prato;</p> <p>VII) Passar pano úmido com álcool nos tampos da mesa e balcão utilizado para as refeições (antes e após as refeições);</p> <p>VIII) Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes e dos aparelhos elétricos, etc.;</p> <p>IX) Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis;</p> <p>X) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE;</p> <p>XI) Passar pano úmido nos pisos;</p> <p>XII) Limpar/remover o pó dos tapetes;</p> <p>XIII) Limpar os bebedouros e seus galões de água mineral</p> <p>XIV) Limpar todos os corremãos (quando tiver);</p> <p>XV) Executar serviços de copeira de acordo com a demanda/ necessidade do Setor requisitante;</p> <p>XVI) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p> <p>b) Semanalmente:</p> <p>I) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</p> <p>II) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos (quando houver a possibilidade de retirá-los do lugar);</p> <p>III) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;</p> <p>IV) Limpar as portas e paredes, retirar as manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, portas e áreas pintadas;</p> <p>V) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</p> <p>VI) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;</p> <p>VII) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;</p> <p>VIII) Encerar os locais onde os pisos devem ser encerados;</p> <p>IX) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p> <p>c) Quinzenalmente:</p>
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

			<p>I) Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</p> <p>II) Remover o pó dos extintores de incêndio com pano úmido;</p> <p>III) Limpar todos os vidros com produto adequado;</p> <p>IV) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.</p> <p>d) Mensalmente:</p> <p>I) Limpar/remover manchas de paredes, persianas, forros, tubulações expostas, canos de instalações, quando for o caso;</p> <p>II) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p> <p>Área Externa</p> <p>a) Diariamente:</p> <p>I) Limpar/remover o pó dos tapetes (quando tiver);</p> <p>II) Varrer, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE;</p> <p>III) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p> <p>b) Semanalmente:</p> <p>I) Lavar utilizando mangueira, baldes, panos molhados ou escovão, e os produtos de limpeza adequados;</p> <p>II) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p> <p>Obs.: A frequência dos serviços descritos acima item poderão, justificadamente, ser alterada pela Administração.</p>
--	--	--	--

Obs.: *Os produtos de limpeza e os utensílios (vassoura, rodo, espanador de teto, balde e pano de chão) necessários para a prestação dos serviços acima citados, serão disponibilizados pelo município.

Diária**: equivale a 08:00 horas de trabalho diário.

SERVIÇOS DE TELEFONISTA PARA ATUAR EM POSTO(S) DE TRABALHO DEFINIDO(S) PELO MUNICÍPIO			
ITEM	UNID.	QTDE	DESCRIÇÃO
01	Diária***	1.500	Executar serviços de telefonia em geral, realizando ligações internas e externas, transmissão e recebimento de mensagens por telefone; realizar o controle das ligações telefônicas efetuadas anotando dados em formulários apropriados; receber, conferir e registrar correspondências e documentos, manual ou via sistema; efetuar recebimento de correspondências e documentos destinados aos Setores públicos; efetuar recebimento e abertura dos malotes, com realização dos controles previamente definidos; recepcionar o público em geral; tratar o público com urbanidade; prestar informações e localizar pessoas por meio de chamada, consulta de listas telefônicas; operar equipamentos, atender, identificar tipo e origem, controlar, acompanhar e interceptar, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais e nacionais, comunicando-se formalmente; registrar pendências de ligações telefônicas e retornar o contato com o público, caso requisitado; auxiliar o público interno e externo, fornecendo informações; direcionar o público a outros serviços; garantir a qualidade no atendimento; manter sigilo sobre as



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

			informações a que tiver acesso; atentar para comunicados, preencher livros de ocorrência, registrar reclamações e elaborar relatórios; zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos manejados; verificar os defeitos nos ramais e mesas de telecomunicações, e comunicar imediatamente à área responsável para que sejam providenciados os reparos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
--	--	--	--

Obs.: Diária***: equivale a 04:30 horas de trabalho diário.

Observação:

1 - O Registro de Preços deverá ser firmado sobre o menor preço por lote.

2 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão da Ata de registro de Preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Até 15 (quinze) úteis a contar do recebimento da Ordem de Serviços.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A dotação orçamentária para cobrir as despesas decorrentes deste pregão está prevista no presente exercício na rubrica de n°:

02030080.0412200202.756.2756.3.3.90.39.00.1.00

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração



ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº080/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº058/2019

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de serviços telefonista e serviços de conservação, limpeza e manutenção dos prédios públicos, para atender as Secretarias Municipais da Prefeitura de Jaboticatubas/MG, conforme abaixo descrito:

LOTE I- SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS (ÁREA INTERNA E EXTERNA), SERVIÇOS DE COPEIRA E TELEFONISTA.					
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	3.650	DIÁRIA	Área interna a) Diariamente: I) Proceder à limpeza geral e completa das salas removendo o pó dos armários, arquivos, prateleiras e demais móveis e eletroeletrônicos existentes no ambiente; II) Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; III) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; IV) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; V) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo CONTRATANTE; VI) Limpar a cozinha bem como os equipamentos que nela possui como fogões, armários, micro ondas e geladeira, incluindo a lavagem dos panos prato; VII) Passar pano úmido com álcool nos tampos da mesa e balcão utilizado para as refeições (antes e após as refeições); VIII) Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos,		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

		<p>prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes e dos aparelhos elétricos, etc.;</p> <p>IX) Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis;</p> <p>X) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE;</p> <p>XI) Passar pano úmido nos pisos;</p> <p>XII) Limpar/remover o pó dos tapetes;</p> <p>XIII) Limpar os bebedouros e seus galões de água mineral</p> <p>XIII) Limpar todos os corrimãos (quando tiver);</p> <p>XIV) Executar serviços de copeira de acordo com a demanda/ necessidade do Setor requisitante;</p> <p>XV) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p> <p>b) Semanalmente:</p> <p>I) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</p> <p>II) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos (quando houver a possibilidade de retirá-los do lugar);</p> <p>III) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;</p> <p>IV) Limpar as portas e paredes, retirar as manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, portas e áreas pintadas;</p> <p>V) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</p> <p>VI) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;</p> <p>VII) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;</p> <p>VIII) Encerar os locais onde os pisos devem ser encerados;</p> <p>IX) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p> <p>c) Quinzenalmente:</p> <p>I) Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de</p>		
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

			<p>polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; II) Remover o pó dos extintores de incêndio com pano úmido; III) Limpar todos os vidros com produto adequado; IV) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal. d) Mensalmente: I) Limpar/remover manchas de paredes, persianas, forros, tubulações expostas, canos de instalações, quando for o caso; II) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. Área Externa a) Diariamente: I) Limpar/remover o pó dos tapetes (quando tiver); II) Varrer, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE; III) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. b) Semanalmente: I) Lavar utilizando mangueira, baldes, panos molhados ou escovão, e os produtos de limpeza adequados; II) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. Obs.: A frequência dos serviços descritos acima item poderão, justificadamente, ser alterada pela Administração.</p>		
02	1.500	DIÁRIA	<p>Executar serviços de telefonia em geral, realizando ligações internas e externas, transmissão e recebimento de mensagens por telefone; realizar o controle das ligações telefônicas efetuadas anotando dados em formulários apropriados; receber, conferir e registrar correspondências e documentos, manual ou via sistema; efetuar recebimento de correspondências e documentos destinados aos Setores públicos; efetuar recebimento e abertura dos malotes, com realização dos controles previamente definidos; recepcionar o público em geral; tratar o público com urbanidade; prestar informações e localizar pessoas por meio de chamada, consulta de listas telefônicas; operar equipamentos, atender, identificar tipo e origem, controlar, acompanhar e interceptar, transferir, cadastrar e completar</p>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

			chamadas telefônicas locais e nacionais, comunicando-se formalmente; registrar pendências de ligações telefônicas e retornar o contato com o público, caso requisitado; auxiliar o público interno e externo, fornecendo informações; direcionar o público a outros serviços; garantir a qualidade no atendimento; manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso; atentar para comunicados, preencher livros de ocorrência, registrar reclamações e elaborar relatórios; zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos manejados; verificar os defeitos nos ramais e mesas de telecomunicações, e comunicar imediatamente à área responsável para que sejam providenciados os reparos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade associadas ao ambiente organizacional.		
				TOTAL DO LOTE I:	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$					

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso): R\$ _____ (_____)

No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes a prestação dos serviços do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

PRAZO INÍCIO DOS SERVIÇOS: Até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviços.

VALIDADE DA PROPOSTA: não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § da Lei Federal nº 8.666/93.

O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital bem como o serviço será prestado conforme estipulado neste edital.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº. Cédula de Identidade: _____



ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO Nº080/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº058/2019

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o (a) Sr.(a) , portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº , a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de , na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa , CNPJ nº , bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

.....,.....de..... de

Assinatura do Outorgante
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

A PESSOA JURÍDICA DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.

1.1. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.

2. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.

3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física.

3.1. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.

4. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO N°080/2019

PREGÃO PRESENCIAL N°058/2019

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/____
PREGÃO N° 058/2019
PROCESSO N° 080/2019

VALIDADE: 12 meses

Aos ____ () dias do mês de _____ de _____, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG, CNPJ N°.18.715.417/0001-04, situada na Praça Nossa Senhora da Conceição n°. 38, Centro, nesta cidade, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. Eneimar Adriano Marques, portador do CPF n° 027.708.466-04 e Carteira de Identidade RG n° M-8.793.860, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 058/2019, Tipo Menor Preço, por deliberação do pregoeiro oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme Processo Licitatório n° 080/2019, RESOLVE registrar os preços para a prestação dos serviços constantes nos anexos desta ata, beneficiário _____, localizado na rua _____, n° ____ no bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, cujo CNPJ é _____, neste ato representado por _____, conforme especificado:

01 - DO OBJETO:

O objeto da presente ata é **registro de preços de serviços telefonista e serviços de conservação, limpeza e manutenção dos prédios públicos, para atender as Secretarias Municipais da Prefeitura de Jaboticatubas/MG**, constantes dos anexos desta ata, em que são discriminados.

02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

II - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a contratar os serviços referidos nesta ata.

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

03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para contratação do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

04 - DO PREÇO

I - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão n° 058/2019.

II - Em cada prestação de serviços decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

constantes do Edital do Pregão nº058/2019, que integra o presente instrumento de compromisso.

III - Em cada serviço, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº 058/2019 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

05 - DO PAGAMENTO

I - Em todos os serviços, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Secretaria da Fazenda, em até 30 dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente liquidada.

II - O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida;

III - Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

IV - O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

V - O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

VI - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso.

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

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato

06 - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

I - Se a qualidade dos serviços não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, poderá ser aplicada a penalidade prevista.

II - Após a realização dos serviços deverá ser encaminhado à Prefeitura Municipal a nota fiscal, conforme o caso.

III - A empresa prestadora, quando do recebimento da Ordem de serviço enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

IV - A cópia da ordem de serviço referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

V - As empresas detentoras da presente ata ficam obrigadas a aceitar o acréscimo de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.

VI - Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

VII - Prestar os serviços conforme descrito do Termo de Referência.

07 - DAS PENALIDADES

7.1. - Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

7.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na ata, erros ou atrasos no seu cumprimento, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

7.2.1. advertência;

7.2.2. multa de:

7.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso na prestação de serviços, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

7.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviços, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando for o caso;

7.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da Ata de Registro de Preços, nos casos de:

7.2.2.3.1. Inobservância do nível de qualidade dos serviços;

7.2.2.3.2. Transferência total ou parcial da Ata de Registro de Preços a terceiros;

7.2.2.3.3. Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;

7.2.2.3.4. Descumprimento de cláusula da Ata de Registro de Preços.

7.2.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

7.3. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

08 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

I - Considerado o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula II, da presente Ata, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 1(um) ano, contado a partir da data-limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do edital do Pregão nº 058/2019, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

II - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

9 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

II - A cada prestação de serviços serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, I, da Lei Federal 8.666/93.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Pela Administração, quando:

A - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

B - a detentora não retirar qualquer Ordem de Serviço, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

C - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

D - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

E - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

F - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

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

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

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

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

12 - DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

I - A execução dos serviços do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretario requisitante.

13 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

I. O regime de execução será **INDIRETA - TAREFA**

14. DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. Os preços das 3 (três) primeiras classificadas e as especificações registradas na presente Ata encontram-se indicados no(s) quadro(s) abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

LOTE I	Classificação		
--------	---------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS (ÁREA INTERNA E EXTERNA), SERVIÇOS DE COPEIRA E TELEFONISTA	1ª classificação		
	2ª classificação		
	3ª classificação		

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Integram esta Ata, o edital do Pregão nº058/2019 e as propostas das empresas classificadas no certame supra-numerado.

II - Fica eleito o foro desta Comarca de Jaboticatubas/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

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

_____/MG, __ de _____ de _____

Eneimar Adriano Marques
Prefeito Municipal de Jaboticatubas/MG

SIGNATÁRIAS



ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO N° 080/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 058/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ
n°....., por intermédio de seu representante legal
o(a) Sr(a)....., portador(a) da
Carteira de Identidade n°..... e do CPF n°
....., DECLARA, para fins do disposto no
inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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 ().

.....

(data)

.....

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO VI
PROCESSO LICITATÓRIO N° 080/2019
PREGÃO PRESENCIAL N° 058/2019

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão n°058/2019, DECLARA expressamente que:

Até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

N° Cédula de Identidade: _____



ANEXO VII
PROCESSO LICITATÓRIO N° 080/2019
PREGÃO PRESENCIAL N° 058/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4° DA LEI N°
10.520/2002

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____
_, sediada _____, por intermédio
de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão n°
058/2019, DECLARA expressamente que:

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e com todos os termos
estabelecidos neste Edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

N° Cédula de Identidade: _____

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, PELO
INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, **FORA DO ENVELOPE**, NA ABERTURA DA SESSÃO.



ANEXO VIII
PROCESSO LICITATÓRIO N° 080/2019
PREGÃO PRESENCIAL N° 058/2019

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG, estabelecida
..... - Centro - Jaboticatubas/MG,
inscrita no CNPJ sob o número, **ATESTA** que o
representante _____ da
empresa _____, inscrita no
CNPJ sob o número _____,
estabelecida _____, visitou
o local onde deverá ser prestado o serviço, atendendo ao Pregão Presencial n°
058/2019, Processo Licitatório 080/2019, sendo observados todos os dados e
elementos que possam ter influência nos desenvolvimentos dos trabalhos.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Jaboticatubas/MG, ____ de _____ de ____.

Secretaria Municipal Administração



ANEXO IX
PROCESSO LICITATÓRIO N° 080/2019
PREGÃO PRESENCIAL N° 058/2019

DISPENSA DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, estabelecida à _____, representada por _____ portador(a) da Carteira de Identidade n°..... e do CPF n°, declara, expressamente, que opta por não realizar visita técnica ao local de execução do objeto, assumindo todo e qualquer risco por esta decisão, bem como a responsabilidade na ocorrência de eventuais prejuízos que possam se dar em virtude da não realização da visita técnica. Neste ato, compromete-se ainda a prestar fielmente os serviços de acordo com o prescrito no edital e documentos em anexo, sendo tal declaração e manifestação fiel de sua livre vontade.

_____, ____ de _____ de ____.

Assinatura do responsável _____

CPF N°:

**ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
LICITANTE**



ANEXO X

PROCESSO LICITATÓRIO N° 080/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 058/2019

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O **MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS**, CNPJ N° 18.715.417/0001-04 com sede na Praça Nossa Senhora da Conceição, 38, Centro, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Eneimar Adriano Marques, brasileiro, casado, portador do CPF n° 027.708.466-04 e Carteira de Identidade RG n° M-8.793.860; e a empresa _____, CNPJ N° _____, com sede na _____ a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, CPF N° _____, resolvem firmar o presente contrato para prestação de serviços, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório n° 080/2019, na modalidade Pregão Presencial n° 058/2019, do tipo menor preço, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **contratação de serviços, telefonista e serviços de conservação, limpeza e manutenção dos prédios públicos, para atender as Secretarias Municipais da Prefeitura de Jaboticatubas/MG**, conforme especificado no Termo de Referência.

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Dos Preços

2.1.1. O Contratante pagará a importância total estimada de R\$ _____ (_____).

2.2. Das Condições de pagamento:

2.2.1. O pagamento dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal.

2.2.2. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal de prestação de serviços e aprovação das mesmas.

2.2.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

2.2.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

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

VP = Valor da parcela em atraso.

2.3. Critério de Reajuste

2.3.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

2.3.2. Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº:

02030080.0412200202.756.2756.3.3.90.39.00.1.00

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e encerrar-se-á no dia 31/12/2020.

4.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

7.2. Acompanhar e fiscalizar através da Secretaria Municipal de Administração o cumprimento do objeto do contrato.

7.3. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

7.4. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 2ª deste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

8.2. O Contratado, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;

b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;

c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.

d) pela locomoção, estadia e alimentação dos seus funcionários, necessárias à prestação dos serviços.

e) Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

8.3. Os serviços deverão ser prestados conforme descrito no Termo de Referência e estará sujeito a fiscalização, a qualquer tempo pela contratante.

8.4. O prazo para o início da prestação dos serviços será de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA 9ª - DA FISCALIZAÇÃO

Não obstante o fato de o Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

CLÁUSULA 10 - DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 11 - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 12 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do presente contrato é empreitada por tarefa.

CLÁUSULA 13 - DAS PENALIDADES

13.1. Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de impedimento temporário do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

13.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

13.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

13.2.4. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

13.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

13.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

CLÁUSULA 14 - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Jaboticatubas/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

_____, _____ de _____ de 20__.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

CONTRATADA

MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS

Testemunhas: _____
CPF n°

CPF n°



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000
Jaboticatubas/MG

ANEXO XI
PROCESSO LICITATÓRIO N° 080/2019
PREGÃO PRESENCIAL N° 058/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____
_, sediada _____, por intermédio
de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão n°
014/2019, DECLARA expressamente que :

► **concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital**

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

N° Cédula de Identidade: _____