



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2018
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL 08.111/2018

Abertura: 21/08/2018

Horário: 09:00 HORAS

O **MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG**, por meio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e do Setor de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal de **ARAXÁ/MG**, com sede à Rua Alexandre Gondim, nº 112, Centro, fará realizar a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** cujo critério de julgamento é o de **MENOR PREÇO** sob o regime de execução indireta, empreitada por preço unitário, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza urbana de vias internas da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, Centro Administrativo “Prefeito Domingos Santos” e Parque do Cristo, no Município de Araxá, compreendendo limpeza de boca de lobo, capina, varrição, jardinagem, poda de grama ao longo das vias internas, nas calçadas, canteiros e praças, conforme especificações, características e descrições técnicas constantes do Termo de Referência, Anexo I, deste edital. O pregão será realizado pela Pregoeira Libânia Rosa Cândido e componentes da Equipe de Apoio designados através da Portaria nº 21 de 04 de julho de 2016 e será regido pela Lei Municipal nº 4.724 de 09 de agosto de 2005, Decreto Municipal nº 404 de 06 de setembro de 2005, pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, e demais normas pertinentes, e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital e seus respectivos anexos. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos no endereço acima mencionado, no dia 21/08/2018 às 09:00 horas, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília - DF.

O Edital poderá ser obtido pelos interessados, no Setor de Licitações no endereço supra citado, em meio digital, mediante entrega de um CD ou pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 18h00min, ou pelo endereço eletrônico www.araxa.mg.gov.br.

Não será fornecido Edital via fax ou Correio.

1- DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza urbana de vias internas da Unidade de Pronto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

Atendimento - UPA 24h, Centro Administrativo “Prefeito Domingos Santos” e Parque do Cristo, no Município de Araxá, compreendendo limpeza de boca de lobo, capina, varrição jardinagem, poda de grama ao longo das vias internas, nas calçadas, canteiros e praças, conforme especificações, características e descrições técnicas constantes do Termo de Referência, Anexo I, deste edital.

1.2.O valor estimado, o descritivo do objeto e demais orientações, informações e condições, encontram-se no Termo de Referência - Anexo I.

2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas que atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos, cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

2.1.1. **JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; Considerando no caso concreto que pelo objeto licitado e a forma de execução do contrato, o tratamento diferenciado e simplificado para as micro empresas e empresas de pequeno porte não será mais vantajoso para a administração pública e poderá representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado (art. 49, III); Considerando ainda que o processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte só é obrigatório nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e que o critério de julgamento *in casu*, é o de **MENOR PREÇO** sob o regime de empreitada por preço unitário e que o valor total estimado pelo Município de Araxá é de R\$791.719,98 (setecentos e noventa e um mil, setecentos e dezenove reais e noventa e oito centavos) para os serviços do Centro Administrativo “Prefeito Domingos Santos”; 806.747,40 (oitocentos e seis mil, setecentos e quarenta e sete reais e quarenta centavos) para os serviços do Parque do Cristo; e, R\$651.202,56 (seiscentos e cinquenta e um mil, duzentos e dois reais e cinquenta e seis centavos) para os serviços da unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, considerando que o prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, entende-se que não é conveniente que o presente processo licitatório seja destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, (art, 48, I) da Lei Complementar 123/2006).

2.2. **DA VISITA TÉCNICA:** A visita técnica é facultativa, caso os interessados optem pela visita, esta deverá ser agendada antecipadamente junto a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos com José Humberto Borges pelos telefones (34) 3662-5022 e 3691-7086, tendo como termo a contar do primeiro dia útil ao da publicação, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para realização da sessão pública, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

2.2.1. A visita técnica se justifica para que o proponente possa constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre os locais e para que perceba a realidade do cenário do empreendimento, dada a sua variabilidade de natureza e distribuição espacial dos serviços, suas peculiaridades, grau de dificuldade, quantitativos, etc, tendo condições de formar um conceito sobre os serviços



como um todo e apresentando um preço justo em sua proposta não havendo dessa forma alegações futuras de desconhecimento das condições de execução dos serviços objeto deste Edital.

2.2.2. Não será aceita visita sem o respectivo agendamento.

2.2.3. A Visita Técnica deverá ser feita por representante da empresa, devidamente credenciado para tal.

2.2.4. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

2.2.5. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita técnica, sendo, neste caso, necessário apresentar a Declaração de Não Visita Técnica prevista no Anexo II desse edital, que é documento obrigatório e indispensável e deverá integrar o **ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (ver subitem 6.4.3. deste Edital).

2.2.6. Para as empresas que optarem em fazer a visita técnica, será emitido Atestado de Visita Técnica (Anexo III deste Edital), documento obrigatório e indispensável o qual deverá integrar o **ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (ver subitem 6.4.4. deste Edital), nos termos do inciso III do art. 30, da Lei nº 8.666/93.

2.3. Não poderão participar deste Pregão as empresas/empresários:

2.3.1. que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.3.1.1. **JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; Considerando que os serviços licitados não possuem nenhuma complexidade ou são de grandes dimensões, classificados como serviço comum; Considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital e, portanto, podem sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado; Considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão do contrato; Considerando ao contrário, permitir o consorciamento traria potencial risco de restrição à competição. Considerando ademais que os Acórdãos nº 1.305/2013 - TCU - Plenário, nº 1.636/2007 - TCU - Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Enfim, não será admitida a participação de consórcios.

2.3.2. com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, em dissolução ou em liquidação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

salvo as amparadas por Certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento licitatório nos termos da lei de regência (Ac. 8.271/2011-2ª Câmara. TCU. DOU nº 191, terça-feira, 4 de outubro de 2011. Pag. 157), bem como as empresas estrangeiras que não funcionam no país;

2.3.3. que tenha sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.3.4. com o direito suspenso de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Araxá;

2.3.5. cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Araxá, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro(a) ou Membro da Equipe de Apoio;

2.3.6. cooperativa de mão de obra.

2.3.6.1. **JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que os serviços licitados pela sua natureza que é a limpeza urbana das vias internas da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, Centro Administrativo “Prefeito Domingos Santos” e Parque do Cristo, no Município de Araxá, compreendendo limpeza de boca de lobo, capina, varrição jardinagem, poda de grama ao longo das vias internas, nas calçadas, canteiros e praças, evidencia a impossibilidade de ser executado com, autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre o Município de Araxá e os cooperados, entende-se que é conveniente a vedação à participação no certame de sociedades cooperativas. Essa é a determinação do art. 4º da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e gestão, bem como do Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União Federal e o Ministério Público do Trabalho, ocorrido na Ação Civil Pública nº 01082-2002-020-10-00-0, Vigésima Vara do Trabalho de Brasília, cujas partes são o Ministério Público do Trabalho, a Uniway Cooperativa de Profissionais Liberais Ltda., a Uniwork Cooperativa de Trabalho Ltda., e a União Federal, sendo o primeiro autor e as demais rés, no qual a União Federal se compromete a não mais contratar cooperativas que atuem em atividades como serviços de limpeza, conservação e manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e instalações, dentre outros. A respaldar a possibilidade de restrição de participação de cooperativas neste certame, tendo em vista que a natureza do objeto licitado leva a existência de subordinação entre os profissionais alocados para a execução dos serviços e a cooperativa trazemos à colação o entendimento do Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 975/2005-Segunda Câmara cujo trecho está assim redigido: “Defina, quando da realização de licitações para contratação de mão-de-obra terceirizável, a forma pela qual o labor será executado com supedâneo em contratações anteriores. **Se ficar patente que essas atividades ocorrem, no mais das vezes, na presença do vínculo de subordinação entre o trabalhador e o fornecedor de serviços, deve o edital ser expresso (e fundamentado) quanto a esse ponto, o que autorizará a vedação à participação de cooperativas de**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

trabalho, ou de mão-de-obra, de acordo com entendimento firmado no Acórdão nº 1815/2003 - Plenário - TCU". (Destacamos.) No mesmo sentido, foram reiteradas decisões (Acórdão nº 1815/2003-Plenário, Acórdão nº 307/2004-Plenário que culminaram com a publicação da Súmula nº 281, TCU: "É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade" A razão para essa vedação é simples. Se assim não fosse, a disciplina das cooperativas violaria pilar basilar do Direito do Trabalho (art. 3º, da CLT). Nesse conflito de interesses e valores, direito das cooperativas x diretriz para a formação das relações de trabalho, prevaleceu o segundo, pois relaciona-se com direito constitucional fundamental. Assim, é possível dizer que, como regra, é permitida a participação de cooperativas em licitações. A exceção fica por conta das contratações cujo objeto envolva **o exercício de atividade que demande a existência de vínculos de emprego/subordinação desses profissionais com a pessoa jurídica contratada (cooperativa), bem como dispensam os elementos da habitualidade e pessoalidade**. Corroborando com essa linha de argumentação, foi publicada a Lei nº 12.690/2012, confirmando que a celeuma envolvendo a contratação de cooperativas possui uma regra (tendente à possibilidade de participação em licitação), e uma exceção (pela impossibilidade, para atividades que, pela sua natureza, exijam subordinação de mão de obra). É o que se extrai do teor do art. 10, §2º c/c art. 5º, da citada Lei. Diante desses motivos e fundamentos jurídicos entende-se que é conveniente a vedação à participação no presente certame de sociedades cooperativas.

2.3.7. que não atenderem as exigências deste Edital.

2.3.8. cujo capital social não seja compatível com o objeto desta licitação.

2.4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades previstas neste edital.

2.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006.

2.5.1. Nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, para obterem tratamento diferenciado e simplificado na licitação, os licitantes deverão comprovar, no momento do credenciamento a condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada mediante a apresentação de:

2.5.1.1. Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis:

a) Declaração de enquadramento arquivada **OU** a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da Microempresa (ME) ou da Empresa de Pequeno Porte (EPP), **E, AINDA;**

b) Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), podendo ser utilizado o modelo previsto no Anexo IV desse Edital.



2.5.1.2. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas:

a) Declaração de enquadramento arquivada **OU** a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da Microempresa (ME) ou da Empresa de Pequeno Porte (EPP), **E, AINDA:**

b) Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), podendo ser utilizado o modelo previsto no Anexo IV desse Edital.

2.5.1.3. No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) com início de atividade no ano calendário corrente, deverá apresentar:

a) Declaração de que não se enquadra na hipótese do § 10 do art. 3º da LC 123/2006.

2.6. A declaração prevista na alínea “b” dos itens 2.5.1.1. e 2.5.1.2. e na alínea “a” do item 2.5.1.3. acima, deverá estar devidamente assinada pelo representante legal ou procurador da empresa e seu contador **COM RECONHECIMENTO DE FIRMA DE AMBOS OS SIGNATÁRIOS.**

2.7. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

2.8. A omissão de empresa em informar que não mais se encontra na condição de Microempresa (ME) e de Empresa de Pequeno Porte (EPP), **sendo que a mesma não se enquadra mais neste status jurídico, associado à obtenção de benefícios indevidamente das prerrogativas previstas nas Leis Complementares 123/2006 e 147/2014 e usufruir de tratamento de favorecimento em licitações caracteriza-se fraude e justifica a sua inabilitação no processo de licitação e declaração de inidoneidade da empresa.**

2.9. A falta de comprovação da condição de Microempresa (ME) e de Empresa de Pequeno Porte (EPP) prevista no item 2.5.1.1., 2.5.1.2. e 2.5.1.3. acima, ou apresentação em desacordo, inclusive falta de reconhecimento de firma na declaração da alínea “b” dos itens 2.5.1.1., 2.5.1.2. e alínea “a” do item 2.5.1.3., como previsto nesse edital, não será motivo de inabilitação do licitante, ficando assim, impedida apenas de exercer o tratamento diferenciado previsto na Lei complementar nº 123/2006.

2.10. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, **em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação** em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.



2.10.1. A **licitante optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

2.10.2. Caso a **licitante optante pelo Simples Nacional** não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, o Município de Araxá, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

2.10.2.1. A vedação estabelecida na condição anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

2.11. A simples participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

3.1. Para participação no certame, o licitante deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, sobrescritos com os dizeres abaixo indicados, além da razão social e endereço completo atualizado:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08.111/2018
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
LICITANTE:
CNPJ-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08.111/20186
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
LICITANTE:
CNPJ-

3.2. A Prefeitura Municipal de Araxá não se responsabilizará por envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO que não sejam entregues a Pregoeira designada, no local, data e horários definidos neste Edital.



4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

4.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação o licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto a Pregoeira, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

4.1.1. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão credenciar-se e apresentar a seguinte documentação:

4.1.1.1. Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis:

a) Declaração de enquadramento arquivada **OU** a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da Microempresa (ME) ou da Empresa de Pequeno Porte (EPP), **E, AINDA;**

b) Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), podendo ser utilizado o modelo previsto no Anexo IV desse Edital.

4.1.1.2. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas:

a) Declaração de enquadramento arquivada **OU** a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da Microempresa (ME) ou da Empresa de Pequeno Porte (EPP), **E, AINDA:**

b) Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), podendo ser utilizado o modelo previsto no Anexo IV desse Edital.

4.1.1.3. No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) com início de atividade no ano calendário corrente, deverá apresentar:

a) Declaração de que não se enquadra na hipótese do § 10 do art. 3º da LC 123/2006.

4.2. A declaração prevista na alínea “b” dos subitens 4.1.1.1. e 4.1.1.2. e na alínea “a” do subitem 4.1.1.3. acima, deverá estar devidamente assinada pelo representante legal ou procurador da empresa e seu contador **COM RECONHECIMENTO DE FIRMA DE AMBOS OS SIGNATÁRIOS.**

4.2.1. A falta da apresentação dos documentos previstos no subitem 4.1.1.1., 4.1.1.2. e 4.1.1.3. não impedirá a participação do licitante no certame, mas o licitante não terá o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006.

4.3. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada **FORA DOS ENVELOPES.**



4.4. O CREDENCIAMENTO SERÁ DA SEGUINTE FORMA:

a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada:

a.1) Cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

a.2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

a.3) 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 as atividades assim o exigir.

b) se representante legal, deverá apresentar:

b.1) Instrumento Público ou particular de procuração, este com a **FIRMA DO OUTORGANTE DEVIDAMENTE RECONHECIDA**, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; **ou**

b.2) Termo de Credenciamento conforme modelo no Anexo V deste edital outorgado pelo representante legal do licitante **COM A FIRMA DO OUTORGANTE DEVIDAMENTE RECONHECIDA**, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

OBS: Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura, do outorgante como dirigente da empresa (documento previsto no item a.1 ou a.2).

c) se empresa individual, deverá apresentar:

c.1) Registro comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrado.

4.4.1. É obrigatório a apresentação da cédula de identidade ou outro documento equivalente (original e cópia) do estatutário legal ou representante legal que irá participar do pregão.

4.4.2. Os proponentes deverão apresentar Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelo disponível no Anexo VI. É facultado ao proponente credenciado manifestar a declaração oralmente, devendo ser constada na Ata tal declaração.

4.5. As microempresas e empresas de pequeno porte estão dispensadas de apresentar a declaração prevista no item 4.4.2., desde que, cumprido o disposto no item 4.1.1.



deste edital, apresentem declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, exceto quanto à regularidade fiscal, os quais serão cumpridos para fins de assinatura do contrato, caso seja declarada vencedora do certame.

4.6. Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

4.7. Não será inabilitada na fase documental nem será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do licitante, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

4.8. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

4.9. Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação e estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade.

5 - PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. A proposta que deverá obedecer o modelo do Anexo VII do Edital, deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, datilografada ou impressa por meio eletrônico, sem rasuras, acréscimos, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo numerada em ordem crescente, datada e assinada pelo representante legal da empresa, e deverá, **obrigatoriamente**, conter:

a) A razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome completo da pessoa indicada para assinatura do contrato, com nº do CPF, nº da RG. função e/ou cargo e endereço;

b) Declaração de que a proposta vigorará pelo **prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos**, contados da data para entrega das propostas, conforme art.64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520/2002; (Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta será considerado como aceito para efeito de julgamento);

c) Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídas, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, administração, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil, obtenção de licenças e/ou licenciamentos, contratação de mão de obra, vale transporte, materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes, EPI'S, treinamentos, alimentação, transporte, frete, veículos, máquinas, caminhões, manutenção desses, fornecimento de combustíveis, peças, manutenção, instalação de toda estrutura necessária a prestação dos serviços e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

d) A indicação do Preço: Deverá ser descrito o nº do item, a descrição dos serviços/especificação, a quantidade, unidade, o preço unitário, o preço mensal, o preço total (12 meses) da proposta em reais, sendo este o valor considerado para aceitação da proposta. Será desclassificada a proposta que não atender o disposto no artigo 48, II, da Lei 8.666/93 e suas alterações;

OBSERVAÇÃO: O preço mensal e o preço total (12 meses) da proposta não poderão ultrapassar aos dos orçamentos oficiais (Planilha Orçamentária constante do Anexo I e Anexos VIII, IX e X do Edital), sob pena de desclassificação.

e) Apresentação de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços para cada um dos locais (Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, Centro Administrativo “Prefeito Domingos Santos” e Parque do Cristo), separadamente, que serão analisadas no momento da aceitação do lance vencedor, em que poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto, conforme Anexos XI, XII e XIII deste Edital.

f) Apresentação do Cronograma Físico-financeiro, para cada um dos locais (Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, Centro Administrativo “Prefeito Domingos Santos” e Parque do Cristo), separadamente devidamente preenchidos, conforme Anexos XIV, XV e XVI deste Edital.

g) A indicação dos Sindicatos, acordos ou convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços licitado e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações - CBO;

h) A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, para cada um dos locais (Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, Centro Administrativo “Prefeito Domingos Santos” e Parque do Cristo), separadamente;

i) A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação, para cada um dos locais (Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h, Centro Administrativo “Prefeito Domingos Santos” e Parque do Cristo), separadamente.

5.2. O licitante deverá oferecer o preço levando-se em conta os seguintes critérios:

5.2.1. os serviços licitados deverão ser realizados em todo o perímetro urbano da (Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h, Centro Administrativo “Prefeito Domingos Santos” e Parque do Cristo). O carregamento do lixo e entulho oriundo dos serviços licitados deverão ser realizados diariamente.

5.2.1.1. Os interessados deverão participar oferecendo valores para os serviços a serem realizados em todas as vias públicas, ruas, praças, parques e jardins da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h, Centro Administrativo “Prefeito Domingos Santos” e Parque do Cristo.



5.2.2. as rotas serão estabelecidas através de cronograma quinzenal e/ou mensal das atividades;

5.2.3. deverá ser obedecida a programação de serviço estabelecida pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;

5.2.4. da programação constará a periodicidade e locais com frequência adequada. A programação e planejamento das atividades será encaminhada para a licitante com antecedência mínima de 07 dias;

5.2.4.1. A poda dos canteiros em vias públicas, ruas, parques, praças e jardins, a carga do lixo e entulhos oriundos dos serviços dos locais licitados, obedecerá ao indicado pela Fiscalização responsável pelos trabalhos, através de cronogramas das atividades;

5.2.5. os trabalhos deverão ser executados no horário das 07:00 às 17:00 horas de segunda a sexta feira. A **CONTRATADA** não poderá exceder a carga horária semanal prevista na legislação;

5.2.6. a licitante disponibilizará por sua conta e expensas, toda mão de obra com o seus EPI's, equipamentos adequados como: roçadeiras do tipo costal, sopradores, rastelos, moto poda, pás, enxadas, brochas, vassouras, entre outras ferramentas necessárias à realização de todos os serviços. Os serviços deverão ser realizados de forma contínua dentro da programação prévia junto com a Fiscalização;

5.2.6.1. a licitante disponibilizará toda mão de obra devidamente treinada e qualificada para o desempenho satisfatório das atividades em quantidade suficiente para o bom andamento dos serviços.

5.2.6.2. a licitante deverá registrar seus empregados, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária bem como todos os requisitos previstos em legislação. O transporte de pessoal, equipamentos e ferramentas até os locais de execução dos serviços será de responsabilidade única e exclusivamente da licitante.

5.2.7. será realizado Boletim de Medição Diário, onde constará todas os serviços realizados no dia. O boletim será entregue no dia seguinte a realização do recolhimento de lixo, à Fiscalização dos Serviços;

5.2.8. os serviços serão medidos e faturados/remunerados obedecendo aos seguintes parâmetros:

5.2.8.1. Poda de grama por metro quadrado (m²);

5.2.8.2. Capina em calçadas das vias públicas, por metro quadrado (m²);

5.2.8.3. Varrição ao longo de todas as vias públicas, por metro quadrado (m²) (considerando 0,50 m de cada lado da via), locais definidos pela Fiscalização;

5.2.8.4. Limpeza de bocas de lobo em número e local, indicado pela Fiscalização por unidade;



5.2.8.5. Jardineiro com encargos complementares por hora;

5.2.8.6. Técnico de Nível Médio por hora;

5.2.8.7. Carga e de todo entulho gerados ao longo do dia de trabalho, até ao veículo disponibilizado para o transporte com destino final em local indicado pela Fiscalização.

5.2.9. Para fins de cálculo da proposta de preços, a licitante deverá considerar a produtividade diária de trabalho de 08:00 horas.

5.3. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados valores a partir da terceira casa decimal.

5.4. Os preços propostos serão considerados completos, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

5.5. Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso.

5.6. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada item desta licitação.

5.7. A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes, de todas as disposições deste edital, sendo que o município de Araxá entenderá que todos os projetos, prazos, especificações, condições e locais foram detalhadamente analisados pela licitante e que todos os materiais e mão-de-obra foram considerados para a execução dos serviços.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.9.1. O disposto no subitem 5.9. deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores previsto com o quantitativo de vale transporte.



5.9.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça o(a) **CONTRATADO(A)**, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

5.10. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

5.10.1. Será corrigido o valor do preço do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor unitário menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com a Pregoeira, após diligência mediante expressa anuência do licitante.

5.10.2. O licitante poderá proceder à correção ou ajuste da Proposta Comercial, alterando divergências apuradas pela Pregoeira nos itens componentes, por meio de diligência, nos mesmos termos definidos no subitem 5.10.1.

5.10.3. Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

5.11. A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

6 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

As empresas interessadas em participar do presente certame deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, com vigência plena até a data fixada para a abertura da Sessão Pública do Pregão:

6.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá na apresentação de:

6.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);

6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);

6.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);

6.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando as atividades assim o exigir.



6.1.5. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. **OBSERVAÇÃO:** Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas em um só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original, acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.

6.2 – A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá na apresentação de:

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo à sede ou domicílio do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município;

6.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado;

6.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

6.2.6. Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. **(CNDT)**

6.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá na apresentação de:

6.3.1. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial de créditos expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física. Caso a licitante apresente certidão positiva deverá apresentar também certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento licitatório nos termos da lei de regência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

6.3.2. Balanço Patrimonial e as Demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados segundo a variação do IGP/FGV, quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.3.2.1. Deverá ser comprovada a boa situação econômico-financeira dos licitantes, que será demonstrada com base nos seguintes parâmetros, sendo inabilitados os que apresentarem resultados menor que um (< 1), em qualquer dos índices abaixo:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), maiores ou iguais a um (≥ 1), resultantes da aplicação das fórmulas:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a um (≥ 1)

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

b) Índice de Solvência Geral (ISG) maior ou igual a um (≥ 1)

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

c) Índice de liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a um (≥ 1)

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

OBSERVAÇÃO: As licitantes que apresentarem resultado menor que 1 (um) nos itens “a” “b” ou “c” (Liquidez Geral, Solvência Geral ou Liquidez Corrente), poderão demonstrar que possuem a qualificação econômica esperada, de forma substitutiva, para tanto bastando comprovar que são possuidores de capital social devidamente integralizado ou de patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação que é de R\$2.249.669,94 (dois milhões duzentos e quarenta e nove mil seiscentos e sessenta e nove reais e noventa e quatro centavos) (estimativa de preços – composição do preço). A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da documentação, mediante simples apresentação do Balanço Patrimonial e/ou no ato constitutivo, admitida a atualização por meio de índices oficiais ao tempo da data da entrega dos envelopes.

6.3.2.2. As licitantes deverão apresentar **Memorial de Cálculo** demonstrando sua boa situação financeira, conforme **formula acima indicada**, devidamente **assinado** pelo **Contador responsável**, com o número de seu C.R.C. e pelo **representante legal** da empresa. Caso o memorial não seja apresentado, a Pregoeira e Equipe de Apoio efetuará os cálculos.

6.3.2.3. **JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO PARA OS ÍNDICES EXGIDOS NO SUBITEM 6.3.2.1.:** Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

suas obrigações, com vencimento neste mesmo período. O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. Para os três índices colacionados (ILG, ISG e ILC), o resultado "> 1" (maior ou igual a um) é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa. **ÍNDICES CONTÁBEIS - Situação - ILG, ISG e ILC <** (menor) que 1,00 a empresa é Deficitária; 1,00 a 1,35 a empresa é Equilibrada; (maior) que 1,35 a empresa é Satisfatória. A experiência tem demonstrado que um número considerável de contratos de prestação de serviço com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o que é o caso licitado, tem se revelado uma fonte de grandes prejuízos para a Administração Pública e para os trabalhadores envolvidos. Não seria necessário estender-se nesse ponto, por serem verdadeiramente notórios os problemas que a Administração vem enfrentando nesses contratos, nomeadamente o de falta de pagamento de salários dos empregados, do recolhimento dos tributos, dos benefícios e obrigações correlatas, até se chegar à extinção contratual, sem o pagamento das verbas rescisórias. Um dos motivos que contribui para se chegar nessa situação é, justamente, a Administração selecionar essas empresas da mesma forma que o faz para os demais objetos contratuais, ou seja, exigindo poucas demonstrações de qualificação econômica e técnica. O princípio da isonomia, por sua vez, reclama que os iguais devem ser tratados de maneira igual, e os desiguais, desigualmente. Assim, se este tipo de objeto contratual tem certo diferencial, não é adequado tratá-lo como na generalidade dos casos. Isso ofende o sobredito princípio e inclusive causa prejuízo ao interesse público. E não existe dúvida quanto à diferenciação desse tipo de objeto contratual, basta ver que os contratos com disponibilização de mão de obra tem merecido um tratamento bastante específico do Poder Público, seja nas instâncias normativas (com edição de normas específicas, como a IN 02, de 2008, do Ministério do Planejamento, ou a RESOLUÇÃO N.º 98, DE 2009, do CNJ), seja principalmente perante o Poder Judiciário (com milhares de julgados sobre o tema na Justiça do Trabalho, incluindo o Tribunal Superior do Trabalho, e mesmo o Egrégio Supremo Tribunal Federal). Assim, a situação especial desse tipo de serviço demanda um tratamento diferenciado também nas licitações e contratos. A forma que tem sido feita a seleção - igualando-os com os demais - tem sido causa de vários problemas administrativos e sociais. Algumas vezes até mesmo o princípio da continuidade do serviço público tem sido afetado por conta das vicissitudes nessa seara contratual. Por conta disso, nesses contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, é recomendável que a Administração se valha de todo o instrumental previsto em lei para selecionar a proposta mais vantajosa. E tal instrumental tem um norte muito claro no sentido que a Administração procure contratar com empresas que tenham uma boa saúde financeira. A principal forma de se aquilatar isso é através da análise dos balanços contábeis, com vistas a identificar a capacidade da empresa de arcar com o compromisso assumido de forma relativamente independente da Administração Pública. A lei tem o norte muito claro de afastar as empresas que se mostram totalmente dependentes da Administração para honrar os compromissos. Assim, a análise de tal documento deve demonstrar que a empresa tem disponibilidade de caixa para honrar tais compromissos, ou no mínimo condições de alcançar essa condição em curto prazo. No caso dos serviços com mão de obra, em que a demanda



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

por recursos é grande devido ao pagamento de salários e encargos, a questão não é a empresa deter patrimônio suficiente para fazer frente à magnitude das obrigações assumidas, mas sim a capacidade de transformar esse patrimônio em numerário. Em uma palavra: liquidez. Diante de todo o exposto, conclui-se que os índices adotados neste edital retratam situação financeira equilibrada e que aumentam consideravelmente o universo de competidores: ILG: maior ou igual a 1,00; e ISG: maior ou igual a 1,00. Portanto, tendo em vista o objeto licitado, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato. Os índices acima não ferem ao disposto no art. 31, da Lei 8.666/1993 e foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes. O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa. O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 31, § 5o, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município de Araxá deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

6.3.3. Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstração contábeis assim apresentados:

6.3.3.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

a) Publicados em Diário Oficial; ou

b) Publicados em jornal de grande circulação; ou

c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

6.3.3.2. Sociedades limitadas (Ltda.):

a) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Aberturas e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou



b) Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

6.3.3.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/06 - Estatuto da ME e das EPP - Simples Nacional:

a) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Aberturas e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

b) Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

6.3.3.4. Sociedade criada no exercício em curso:

a) Fotocópia do balanço de abertura devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

6.3.3.5. As Sociedades que adotam a ECD (Escrituração Contábil Digital) consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da Instrução Normativa da RFB nº 787, de 19/11/2007, disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, e ainda conforme Decreto nº 8.683/2016, deverão apresentar:

a) Cópia do Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;

b) Cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;

c) Cópias do Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

OBSERVAÇÃO: Quanto a autenticação dos livros contábeis das sociedades que adotam a ECD (Escrituração Contábil Digital), será observado o art. 78-A, §§ 1º e 2º do Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016, que tem a seguinte redação:

“Art. 78-A. A autenticação de livros contábeis das empresas poderá ser feita por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - Sped de que trata o Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, mediante a apresentação de escrituração contábil digital.

§ 1º A autenticação dos livros contábeis digitais será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo Sped.

§ 2º A autenticação prevista neste artigo dispensa a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nos termos do art. 39-A da referida Lei.”

6.3.4. Os balanços patrimoniais e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.



6.4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá na apresentação de:

Por serem considerados serviços de engenharia, conforme art. 1º, parágrafo único, alínea V, da Instrução Normativa nº 09/2003, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, as empresas proponentes deverão apresentar:

6.4.1. Prova de Registro e quitação da licitante e de seu Responsável Técnico no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), ou ainda no órgão ou entidade profissional competente ao da categoria, da região da sede da empresa, bem como documento que comprove o vínculo deste com a empresa;

OBSERVAÇÃO: No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos na entidade profissional competente do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

6.4.1.1. A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da empresa deve ser feito da seguinte forma, conforme o caso:

- a) Apresentação de cópia do Contrato Social da empresa licitante quando o responsável técnico pertencer ao quadro societário desta;
- b) Apresentação de cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima, quando o responsável técnico for o Diretor;
- c) Apresentação de cópia da CTPS do responsável técnico com a devida anotação de emprego na licitante, ficha de empregado ou outro documento trabalhista legalmente reconhecido que comprove o emprego na licitante;
- d) Apresentação do Contrato de natureza privada, que comprove o vínculo entre o responsável técnico e a licitante.

6.4.2. Comprovação de capacidade técnico-profissional, por meio de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do responsável técnico, da licitante, devidamente registrado(s) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), ou ainda na entidade profissional competente ao da categoria, acompanhado(s) de Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, comprovando que o(s) Responsável (is) Técnico(s) executou(aram) serviço(s) com característica(s) semelhante(s) ou similar(es) com o objeto ora licitado.

6.4.3. Declaração de Não Visita Técnica conforme modelo do Anexo II (para quem tiver optado em não fazer a Visita Técnica).



6.4.4. Atestado da Visita Técnica conforme Anexo III), emitido pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (para quem tiver optado por fazer a Vista Técnica).

6.5 - DAS DEMAIS DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO E DEMAIS DISPOSIÇÕES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO:

6.5.1. Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública ou suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Araxá, podendo ser utilizado o modelo do Anexo XVII do Edital;

6.5.2. Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo termina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, podendo ser utilizado o modelo do Anexo XVIII do Edital;

6.5.3. Declaração atestando que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, podendo ser utilizado o modelo do Anexo XIX do Edital.

6.6. O CRC (Certificado de Registro Cadastral), junto ao cadastro de fornecedores do Município de ARAXÁ, substitui os documentos de HABILITAÇÃO, desde que nele os constem e observada a data de validade de cada documento; e devendo ser apresentados os documentos exigidos que não constem no CRC.

6.7. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante:

6.7.1. verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;

6.7.2. consulta ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de ARAXÁ/MG.

6.8. A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

6.10. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas nos itens 4 e 6, o a Pregoeira se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de ARAXÁ/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

6.11. Os documentos necessários à HABILITAÇÃO, indicados no item 6 (DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO), poderão ser apresentados por processo de cópia, excluindo fax, desde que devidamente autenticados por Cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou ainda em original acompanhados de cópia para autenticação pela Pregoeira, ou por membro da Equipe de Apoio.

6.12. 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:

6.12.1. se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

6.12.2. se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

6.12.3. se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

6.13 Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

6.14. Todos os documentos acima referidos deverão estar com prazo de validade em vigor, na data de abertura dos envelopes, contendo a habilitação dos interessados. Os documentos (CERTIDÕES) que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura deste Pregão, exceto os atestados de capacidade técnica

6.15. Se a participante do certame for Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal e trabalhista poderá ser regularizada após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração do contrato, conforme estabelece a LC 123/06.

6.16. As Microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião da participação neste certame licitatório, **deverão** apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

6.16.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.16.1., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



6.17. A expedição do Certificado de Registro Cadastral não exige o interessado de manter atualizados os documentos do cadastro, que deverão estar em dia na data da Sessão deste Pregão.

6.18. Se durante a fase de habilitação for constado documentos sem autenticação, poderá o(a) Pregoeiro(a) autenticá-lo mediante apresentação dos originais.

6.19. Se no decorrer da sessão pública do pregão for apresentado algum documento ou mesmo proposta sem a assinatura do sócio ou administrador da empresa, estando o mesmo presente poderá assinar na presença do(a) Pregoeiro(a) e demais presentes, caso em que deverá ser constado na ata da sessão.

6.20. Serão inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar as documentações acima solicitadas até as datas indicadas, ou apresentarem-nas incompletas ou em desacordo com as disposições do edital.

6.21. Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

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

6.23. Serão desconsiderados, documentos ou propostas apresentadas em telex, telegramas, fac-símiles ou e-mails.

6.24. As cópias dos documentos originais somente serão aceitas se completamente legíveis, mesmo que autenticadas.

6.25. A Pregoeira reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.26. A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação da PROPOSTA DE PREÇOS no ENVELOPE dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, ou vice-versa, acarretará a exclusão sumária da licitante no certame.

7- DA SESSÃO DO PREGÃO:

7.1. No dia, hora e local mencionado no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, a Pregoeira, inicialmente, fará o credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, e posteriormente declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes nºs 01- PROPOSTA DE PREÇOS e 02- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

7.2 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

7.2.1. Abertos os envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS, 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.

7.2.2. A Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço, representado pelo menor valor total do objeto e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

7.2.3. Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 7.2.2. a Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

7.2.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

7.2.5. Serão **desclassificadas** as propostas que:

- a) Não atendam às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;
- b) Não se refira à integralidade do objeto licitado;
- c) Contiver opção de preços alternativos;
- d) For omissa em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;
- e) Apresente preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;
- f) Apresente preço final superior ao preço total estabelecidos pelo Município de Araxá no Termo de Referência – Anexo I e/ou no Planilha Orçamentária – Anexos VIII, IX e X;
- g) Contenha em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidade ou defeito de linguagem capaz de dificultar o julgamento.
- h) Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, superestimados, incompatíveis com os preços e insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei nº 8.666/93.

7.2.6. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.



7.2.6.1. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

7.2.6.2. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I- questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;

II- verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

III- levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

IV- consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

V- pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

VI- verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

VII- pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

VIII- verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;

IX- levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

X- estudos setoriais;

XI- consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

XII- análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;

XIII- demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.2.7. Não havendo a comprovação da exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

7.2.8. Erros meramente formais no preenchimento não será motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.



7.2.9. Prevalecerá o preço expresso por extenso, em caso de divergência entre este e o expresso em algarismos.

7.2.10. As propostas que omitirem o prazo de validade previsto no subitem 5.1. “b” do item 5 – PROPOSTA DE PREÇOS, deste Edital, serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

7.3 - LANCES VERBAIS:

7.3.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova 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, até a proclamação do vencedor.

7.3.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.3.3. No caso de se verificar empate entre duas ou mais propostas e estando superada a fase de lances verbais, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (conforme art. 44 da Lei Complementar da Lei nº 123, de 14/12/2006).

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

7.3.4. Para efeito do disposto na cláusula 7.3.3. deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma (conforme art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006):

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput desta cláusula, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.3.3.1. deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.3.3.1. deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.3.5. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.3.4. o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.3.6. O disposto nesta cláusula somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

7.3.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, desde que obrigatoriamente presente na sessão, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. A proposta apresentada verbalmente, deverá ser entregue readequada e datilografada ou equivalente em papel timbrado da empresa, no prazo máximo de 02 (dois) dia útil, contado da comunicação do resultado lavrada em Ata, sob pena de preclusão.

7.3.8. Nos demais casos, ocorrendo igualdade de preços entre 02 (duas) ou mais propostas, após obedecido o disposto no § 2º, do Art. 3º da Lei 8.666/93, o critério a ser adotado para o desempate será obrigatoriamente o **SORTEIO**.

7.3.9. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida disputa para toda a ordem de classificação.

7.3.10. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções administrativas constantes no item 21 deste Edital.

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

7.3.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.4 - JULGAMENTO:

7.4.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados na Estimativa de Preços, decidindo, motivadamente, a respeito.

7.4.2.1. Caso não se realize lances verbais, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, podendo o a Pregoeira negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.4.2.2. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

7.4.3. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.



7.4.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.4.5. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor, e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

7.4.6. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a Pregoeira deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

7.5. Da sessão pública do Pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento, e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

7.6. A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivos excepcionais, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente.

7.7. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7.8. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao Pregão, a Pregoeira devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

8 - DOS RECURSOS:

8.1. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora, sendo que, qualquer licitante poderá imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentar contra-razões em igual número de dias, que serão corridos, e começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

8.2. O licitante poderá 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 contra-razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.3. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

8.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.



8.5. As razões e contra-razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, a Pregoeira, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

8.5.1. O encaminhamento das razões e eventuais contra-razões deverá ser feito por escrito e protocolizados no Setor de Licitações, na Rua Alexandre Gondim, nº 112, Bairro Centro, CEP 38.183-100 na cidade de Araxá MG. Não será aceito remessa via fax ou correio eletrônico (E-mail).

8.6. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

8.8. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araxá, e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

9 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

9.1. Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

9.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

9.3. O objeto deste pregão será adjudicado globalmente à licitante vencedora.

10 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

10.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o Contrato, conforme minuta do Anexo XX e da proposta aceita.

10.1.1. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas na habilitação para assinar o contrato.

10.1.2. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, sendo facultada à Administração revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital.

10.2. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

tal, através de e-mail ou outra forma de comunicação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

10.3.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou deixar de apresentar a garantia da execução dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

10.4. Será exigida garantia de execução contratual, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/93, com validade durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

10.5. Para assinar o Contrato, deverá a licitante vencedora prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor deste, a preços iniciais, comprovando esta prestação, sob pena de decair o direito à contratação.

10.5.1. A caução inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais aditivos e reajustamentos se houver).

10.6. A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- b) seguro garantia;
- c) carta de fiança bancária.

10.7. No caso de fiança bancária, esta deverá ser, a critério da licitante, fornecida por um banco localizado no Brasil, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação do Município de Araxá, sob pena de rescisão contratual, ressalvados os casos em que a duração do contrato for inferior ao prazo acima estipulado, quando deverá a caução ser feita pelo prazo contratual.

10.8. No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome do Município de Araxá, e somente será aceita se cobrir e assegurar: **(1)** o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; **(2)** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; **(3)** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**; e **(4)** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber, pelo prazo da duração do contrato, devendo a **CONTRATADA** providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação do Município de Araxá, sob pena de rescisão contratual.



10.9. No caso de opção por Títulos da Dívida Pública, estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual esta informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização, condições de resgate.

10.10. No caso de opção por caução em dinheiro, o interessado deverá procurar a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Araxá, situada na Rua Presidente Olegário Maciel nº 306, CEP. 38.183-186, Centro, Araxá-MG, para obter instruções de como efetuá-la.

10.11. A garantia prestada pela **CONTRATADA**, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de: **(1)** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; **(2)** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; **(3)** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**; e **(4)** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

10.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Município de Araxá com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

10.13. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para fins de ressarcimento, indenização e pagamento de multas contratuais de qualquer natureza.

10.14. A garantia prestada pela **CONTRATADA** lhe será restituída ou liberada após o Recebimento Definitivo do(s) serviço(s) e somente após a comprovação que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

10.15. A modalidade de seguro garantia e de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.

10.16. O contrato poderá ser renovado em virtude de interesse público devidamente justificado, desde que mantidas as mesmas condições do contrato original, ressalvadas alterações necessárias à recomposição do equilíbrio econômico financeiro inicial e demais hipóteses previstas em lei.

10.17. Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver o Município de Araxá 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, em conformidade com o disposto no subitem 10.1.2. acima.



11 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

11.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze), contado da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da sua publicação, facultando-se ao **CONTRATANTE** rescindi-lo a qualquer época, nas hipóteses legais contidas no estatuto licitatório, mediante aviso por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, isento de indenização de qualquer natureza.

11.2. O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses contado da data da assinatura da ordem de serviços, obedecendo ao Cronograma Físico Financeiro.

11.3. A execução completa do contrato só acontecerá quando o(a) **CONTRATADO(A)** comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada para a prestação dos serviços objeto deste Edital.

12 - DA PRORROGAÇÃO:

12.1. O contrato será prorrogado, mediante celebração de Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo numerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) a **CONTRATADA** não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;
- c) a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- d) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- e) a **CONTRATADA** concorde com a prorrogação.

13 - DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

13.1. O contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo os serviços e as quantidades contratadas sofrer acréscimos ou supressões no limite de 25% (vinte e cinco por cento).

14 - DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DO CONTRATO:

14.1. A repactuação de preços do contrato, como espécie de reajuste contratual, será admitida desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

14.1.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do(s) acordo(s), ou



convenção(ões) coletiva(s) de trabalho ou sentença(s) normativa vigente à época da apresentação da proposta.

14.1.1.1. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe ao(à) **CONTRATADO(A)** a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela **CONTRATANTE**, da pertinência das informações prestadas.

14.1.1.2. Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

14.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

14.3. Caso o(a) **CONTRATADO(A)** não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

14.4. As repactuações serão precedidas de solicitação do(a) **CONTRATADO(A)**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

14.5. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional.

14.6. A partir do segundo ano de vigência do contrato, este terá o percentual do item "aviso prévio trabalhado" zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano.

14.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

14.8. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

14.8.1. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

14.8.2. as particularidades do contrato em vigência;

14.8.3. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;



14.8.4. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

14.8.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

14.8.6. a disponibilidade orçamentária do **CONTRATANTE**.

14.9. A repactuação produzirá efeitos financeiros:

14.9.1. a partir da assinatura do instrumento de formalização da repactuação;

14.9.2. em data posterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações subsequentes; ou

14.9.3. em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

14.10. Na hipótese de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou “fato do príncipe”, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, o contrato poderá ser alterado, objetivando a manutenção do seu equilíbrio econômico - financeiro.

15 - DO PAGAMENTO E SUA FORMA:

15.1. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá entregar até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação do serviço, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei 8.212/91 e alterações posteriores.

15.1.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo(a) **CONTRATADO(A)** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

15.1.2. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

15.2. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

15.3. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues ao **CONTRATANTE** em data posterior à indicada no subitem 15.1., será imputado ao(à) **CONTRATADO(A)** o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

15.4. O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** em parcelas mensais, até 10 (dez) dias úteis, contados da protocolização da nota fiscal/fatura, vinculado, obrigatoriamente, a apresentação do relatório de serviços prestados devidamente conferido, aceito e atestado pelo fiscal dos serviços ou outra pessoa indicada pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, bem como dos documentos abaixo relacionados, em original ou cópia autenticada:

15.4.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município;

15.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado;

15.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

15.4.4. Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

15.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. **(CNDT)**;

15.4.6. Relação dos empregados que trabalham nos serviços contratados;

15.4.7. Cópia da folha de pagamento relativa ao mês anterior, dos empregados que trabalham nos serviços contratados;

15.4.8. Apresentação do Boletim de Medição dos serviços realizados, no período da medição e fatura correspondente.

15.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente do(a) **CONTRATADO(A)**.

15.6. Nenhum pagamento será efetuado ao(à) **CONTRATADO(A)** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação discriminada nos subitens 15.4.1. a 15.4.8. acima, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária ou encargos moratórios.



15.7. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

15.8. O **CONTRATANTE** reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

15.9. O **CONTRATANTE** fica autorizado a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

15.10. O **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo(a) **CONTRATADO(A)**, nos termos do contrato.

15.11. A não apresentação da documentação de que trata os subitens 15.4.1. a 15.4.8. no prazo especificado, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias contado da solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão do contrato e quaisquer valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

15.12. No caso de atraso de pagamento, desde que o(a) **CONTRATADO(A)** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

15.12.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

15.13. Os pagamentos a serem efetuados em favor do(a) **CONTRATADO(A)** estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

15.13.1. do imposto sobre a renda - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012 (Anexo I) e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

15.13.2. do INSS, na forma da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil ou Lei Federal em vigor no momento da retenção;

15.13.3. do Imposto Sobre Serviços, na forma da Lei Federal e Municipal em vigor.



15.14. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do(a) **CONTRATADO(A)** o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

15.15. O **CONTRATANTE** poderá reter o pagamento das faturas nos seguintes casos:

I - imperfeição dos serviços executados;

II - obrigação do(a) **CONTRATADO(A)** com terceiros que, eventualmente, possa prejudicar o **CONTRATANTE**;

III - débito do(a) **CONTRATADO(A)** para com o **CONTRATANTE** quer provenha da execução do contrato, quer resulte de outras obrigações, conforme art. 55 da Lei 8.666/93;

IV - não cumprimento das obrigações contratuais, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o(a) **CONTRATADO(A)** atenda a cláusula infringida.

15.16. Nenhum pagamento isentará o(a) **CONTRATADO(A)** das responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços executados.

16 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS SERVIÇOS:

16.1. A realização de todos os serviços deverá ser feita com pessoal devidamente documentado, nos locais e períodos previamente acertados com o **CONTRATANTE**. Os funcionários deverão fazer o uso obrigatório de EPI's, conforme legislação vigente e a utilização dos equipamentos adequados como: roçadeira do tipo costal, soprador, rastelo, moto poda, pás, enxadas, brochas, vassouras e outros necessários à realização dos serviços.

16.2. Os serviços serão prestado pelo(a) **CONTRATADO(A)**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, segundo forma, prazos e condições especificadas neste Edital e seus Anexos, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 8.666/93.

16.3. A prestação dos serviços objeto desta licitação deverá ser parcelada.

16.4. A prestação dos serviços só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pelo **CONTRATANTE**.

16.5. A prestação dos serviços terá início no prazo de 05 dias a contar do recebimento da ordem de serviço, pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções e penalidades previstas neste Edital.

17 - FORMA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

17.1. Os serviços deverão seguir toda orientação previamente acertada com o **CONTRATANTE** e obedecerá a critérios rígidos da legislação vigente, trabalhista e ambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

17.2. As rotas dos locais onde irão ser realizados os serviços, serão estabelecidas através de cronograma quinzenal e/ou mensal, sendo que as atividades serão desenvolvidas em todas as Ruas, Avenidas, Praças, Parques e Jardins dos locais licitados.

17.3. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá obedecer à programação de serviço estabelecida pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos. Na referida programação constará a periodicidade e locais com frequência adequada. A programação e planejamento das atividades será encaminhada para o(a) **CONTRATADO(A)** com antecedência mínima de 07 dias.

17.4. A poda dos canteiros em vias públicas, ruas parques, praças e jardins, a carga do lixo e entulhos oriundos dos serviços nas vias públicas, obedecerá ao indicado pela Fiscalização responsável pelos trabalhos, através de cronogramas das atividades.

17.5. Os trabalhos deverão ser executados no horário das 07:00 às 17:00 horas de segunda a sexta feira. O(A) **CONTRATADO(A)** não poderá exceder a carga horária semanal prevista na legislação.

17.6. O(A) **CONTRATADO(A)** disponibilizará por sua conta e expensas, toda mão de obra com o seus EPI's, equipamentos adequados como: roçadeiras do tipo costal, sopradores, rastelos, moto poda, pás, enxadas, brochas, vassouras, entre outras ferramentas necessárias à realização de todos os serviços. Os serviços deverão ser realizados de forma contínua na manutenção das vias públicas dentro da programação prévia junto com a Fiscalização;

17.7. O(A) **CONTRATADO(A)** disponibilizará toda mão de obra devidamente treinada e qualificada para o desempenho satisfatório das atividades em quantidade suficiente para o bom andamento dos serviços.

17.8. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá registrar seus empregados, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária bem como todos os requisitos previstos em legislação. O transporte de pessoal, equipamentos e ferramentas até os locais de execução dos serviços será de responsabilidade única e exclusivamente da licitante.

17.9. Todos os locais de trabalho, por se tratar de via pública, terão sinalizações que serão feitas em atendimento às normas técnicas, especificações e simbologias do Conselho Nacional de Trânsito através da Lei Federal Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código Nacional de Trânsito, da sua respectiva regulamentação, resoluções, portarias e outras determinações de âmbitos Federal, Estadual e Municipal bem como as especificações do serviço. Sempre que for necessário, o(a) **CONTRATADO(A)** fará contato com a ASTRAN - Assessoria de Trânsito e Transportes, que tomará as medidas cabíveis com relação ao controle e à orientação do trânsito.

17.10. Será realizado Boletim de Medição Diário, onde constará todas os serviços realizados no dia. O boletim será entregue no dia seguinte a realização do recolhimento de lixo, à Fiscalização dos Serviços.



17.11. Os serviços serão medidos e faturados/remunerados obedecendo aos seguintes parâmetros:

17.11.1. Poda de grama por metro quadrado (m²);

17.11.2. Capina em calçadas das vias públicas, por metro quadrado (m²);

17.11.3. Varrição ao longo de todas as vias públicas, por metro quadrado (m²) (considerando 0,50 m de cada lado da via), locais definidos pela Fiscalização;

17.11.4. Limpeza de bocas de lobo em número e local, indicado pela Fiscalização, por unidade;

17.11.5. Jardineiro com encargos complementares por hora;

17.11.6. Técnico de Nível Médio por hora;

17.11.5. Carga e de todo entulho gerados ao longo do dia de trabalho, até ao veículo disponibilizado para o transporte com destino final em local indicado pela Fiscalização.

17.12. Para fins de cálculo da proposta de preços, a licitante deverá considerar a produtividade diária de trabalho de 08:00 horas.

17.13. O pessoal do(a) **CONTRATADO(A)**, designado para execução dos serviços deverá atender entre outros, aos seguintes requisitos:

- a) Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe forem determinadas;
- b) Ser pontual e assíduo ao trabalho, e ter bons princípios de urbanidade;
- c) Acatar as ordens e instruções emanadas da fiscalização;
- d) Pertencer ao quadro de empregados do(a) **CONTRATADO(A)**;
- e) O pessoal do(a) **CONTRATADO(A)** não poderá executar, sob qualquer título, para terceiros na área de jurisdição do **CONTRATANTE**, serviços de qualquer natureza;
- f) Não será permitida a permanência de parentes ou amigos de empregados nas dependências do **CONTRATANTE**, e;
- g) Os empregados do(a) **CONTRATADO(A)** não terão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

17.14. É vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste Pregão nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93.

17.15. A subcontratação parcial dos serviços só será admitida mediante autorização prévia e expressa do **CONTRATANTE**, nos seguintes limites: exclusivamente nos casos de notória especialização, execute atividade-meio e/ou serviço em atraso.

17.16. A autorização de subcontratação estará condicionada ao exame e aprovação, pelo **CONTRATANTE**, da documentação do pretendente subcontratado, que deverá ser apresentada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para início dos trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

17.17. Deverá ser exigido da(s) empresa(s) contratada(s) a apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital de Pregão, especialmente quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

17.18. O(A) **CONTRATADO(A)** não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente, os direitos ou obrigações decorrentes destes contrato.

17.19. A responsabilidade total da execução dos serviços, instalações e fornecimentos contratados, no caso de subcontratação continuará sempre a cargo do(a) **CONTRATADO(A)**, seja qual for à forma, o volume ou a natureza da subcontratação.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A):

18.1. Caberá ao(a) **CONTRATADO(A)**, além das responsabilidades resultantes deste Edital, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:

18.2. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações do(s) serviço(s) a ser fornecido(s).

18.3. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

18.4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a prestação do(s) serviço(s) ainda que no recinto do **CONTRATANTE**.

18.5. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste Edital, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

18.6. Efetuar a prestação do(s) serviços(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e seus Anexos e no contrato.

18.7. Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação 01 (um) preposto aceito pelo **CONTRATANTE**, para representação do fornecedor e sempre que for necessário.

18.8. Acatar as orientações do **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

18.9. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

18.10. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.

18.11. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.

18.12. Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

18.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, o contrato, nem subcontratar a totalidade dos serviços objeto desta licitação, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93.

18.14. Comunicar ao **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

18.15. Manter, durante toda execução do presente contrato, a qualidade dos serviços ofertados, e as condições de habilitação compatíveis até a execução total do contrato.

18.16. Efetuar a troca do(s) equipamento(s) entregue(s), sob seu único e exclusivo ônus e responsabilidade, em caso de recusa do mesmo pela fiscalização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

18.17. Disponibilizar mão-de-obra, materiais, insumos, ferramentas, equipamentos, adequados, tais como: roçadeiras tipo costal, sopradores, rastelos, moto poda, pás, enxadas, brochas, vassouras e outros) para a realização dos serviços, insumos, veículos para transporte de pessoal, alimentação e demais utensílios necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação, bem como das obrigações constantes do Contrato.

18.18. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

18.19. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

18.20. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

18.21. Manter todos os equipamentos e utensílios, necessários à execução para cada tipo de serviço, em perfeitas condições de uso, devendo os que encontrarem danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.



18.22. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CONTRATANTE**.

18.23. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

18.24. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

18.25. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho.

18.26. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do **CONTRATANTE**.

18.27. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

18.28. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do **CONTRATANTE**.

18.29. Atender de imediato às solicitações do **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

18.30. Apresentar os comprovantes de pagamentos de salários, benefícios e encargos.

18.31. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ao(à) **CONTRATADO(A)** otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos, quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do **CONTRATANTE**, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. O(A) **CONTRATADO(A)** responsabilizar-se-á, integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental e trabalhista.

18.32. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho, provendo seus empregados dos equipamentos de proteção individual (EPI), com respectivo CA (Certificado de Aprovação) atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI, bem como realizar o treinamento quanto ao seu correto uso.

18.33. Realizar os exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, etc.).



18.34. Realizar a avaliação e prover o adicional de insalubridade e/ou periculosidade, de acordo com as avaliações qualitativas e quantitativas no local de trabalho.

18.35. Indicar um preposto para acompanhamento dos serviços prestados, sendo que todas as despesas com este funcionário, inclusive encargos, serão de responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)** e deverão estar inclusos na proposta de preços.

18.35.1. O preposto do(a) **CONTRATADO(A)** deverá ter residência fixa no Município de Araxá e deverá estar disponível para tratar de todos os assuntos relacionados aos serviços contratados e que sejam de pronto atendimento, inclusive nos finais de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, através de serviço móvel celular ou outro meio similar.

18.36. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

18.37. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

18.38. Refazer os serviços que, a juízo do representante do **CONTRATANTE**, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

18.39. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do **CONTRATANTE**, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante do **CONTRATANTE**.

18.40. Recrutar, selecionar e encaminhar ao **CONTRATANTE** os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida.

18.41. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

18.42. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados.

18.43. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

18.44. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

18.45. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.



18.46. Solicitar à Administração da **CONTRATANTE** autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes ao(à) **CONTRATADO(A)**, que esta tenha levado para o local de execução do serviço.

18.47. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos ou nos locais da prestação dos serviços, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.

18.48. Providenciar para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável.

18.49. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet.

18.50. Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços.

18.51. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

18.52. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

18.53. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**.

18.54. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

18.55. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

18.56. A inadimplência do(a) **CONTRATADO(A)**, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da **CONTRATANTE**, nem pode onerar o objeto do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

18.57. Caso o(a) **CONTRATADO(A)** não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes ao contrato, fica o **CONTRATANTE** autorizado a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

18.58. Caso solicitado previamente pelo **CONTRATANTE**, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

18.59. Registrar o Contrato no CREA ou no CAU, enviando para a Prefeitura Municipal de Araxá, uma cópia registrada.

18.60. Deverá o Responsável Técnico do(a) **CONTRATADO(A)**, acompanhar todas as etapas dos serviços.

18.61. Responsabilizar-se integralmente para com a execução do objeto contratado, sendo que a presença da fiscalização da PMA, não diminui ou exclui esta responsabilidade.

18.62. Cumprir corretamente as instruções do **CONTRATANTE** em relação ao local onde deverão ser executados os serviços, devendo executá-los no prazo máximo pré-estabelecido.

18.63. Cumprir corretamente as instruções do **CONTRATANTE** em relação ao local onde deverão ser executados os serviços, devendo executá-los no prazo máximo pré-estabelecido.

18.64. Assumir, por sua exclusiva responsabilidade, as despesas com assistência médica e hospitalar de pessoal alocado para a realização dos serviços em condições normais ou em regime de horário extraordinário.

18.65. Segurar, obedecendo a disposições trabalhistas e previdenciárias específicas, todo o pessoal aplicado ao objeto Contratado, contra riscos de acidente do trabalho.

18.66. Contratar e dispensar, às suas expensas e sob sua exclusiva responsabilidade, todo o pessoal necessário à prestação dos serviços contratados, bem como, o pagamento dos encargos trabalhistas e sociais devidos, nos prazos da lei.

18.67. Contratar e dispensar, às suas expensas e sob sua exclusiva responsabilidade, todo o pessoal necessário à prestação dos serviços contratados, bem como, o pagamento dos encargos trabalhistas e sociais devidos, nos prazos da lei.

18.68. Apresentar ao **CONTRATANTE**, duas vias quitadas da guia de recolhimento junto ao CREA ou no CAU dos serviços em epígrafe.

18.69. Atender ao que determina a NR - Norma Regulamentadora nº 07 da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, principalmente sobre os registros dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

empregados alocados aos serviços, bem como, seus exames médicos (admissional, periódico e demissional), e a primeira via do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), a jornada de trabalho de 220h/mês, deverão permanecer no local da prestação dos serviços à disposição da Gerência do Contrato e da Fiscalização do Ministério do Trabalho.

18.70. Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho sobre segurança, higiene e medicina do Trabalho, assim como as Normas e Procedimentos da Segurança do **CONTRATANTE**. Assumir, por sua conta, os encargos de assistência médica de pronto-socorro do seu pessoal.

18.71. Ficará a cargo do(a) **CONTRATADO(A)** toda a segurança e prevenção contra acidentes do trabalho do pessoal empregado na execução dos serviços contratados, devendo esta exercer severa vigilância sobre os mesmos.

18.72. No caso de eventual reclamação trabalhista promovida contra o(a) **CONTRATADO(A)**, pelos empregados utilizados na execução dos serviços objeto do contrato, em que o **CONTRATANTE** seja chamado, como solidária, fica desde já pactuada que o(a) **CONTRATADO(A)** se obriga a tomar todas as medidas e providências cabíveis, visando excluir o **CONTRATANTE** do polo passivo da relação processual, assumindo, ele(a) **CONTRATADO(A)**, em qualquer caso, toda e qualquer responsabilidade por eventual débito trabalhista oriundo do contrato, mesmo após o término do mesmo.

18.73. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do contrato objeto deste PREGÃO qualquer vínculo empregatício de responsabilidade do **CONTRATANTE**, com relação ao pessoal que o(a) **CONTRATADO(A)** utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados, correndo por conta exclusiva do(a) **CONTRATADO(A)**, única responsável como empregadora todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se o(a) **CONTRATADO(A)** ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração do seu pessoal como dos encargos de qualquer natureza, especialmente do seguro contra acidentes do trabalho.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

19.1. Proporcionar todas as facilidades para que o(a) **CONTRATADO(A)** possa prestar o(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato.

19.2. Acompanhar e fiscalizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato através da indicação de Comissão especialmente designada.

19.3. Assegurar-se da efetiva prestação do(s) serviço(s) descrito(s) no Anexo I - Termo de Referência, adjudicado ao licitante vencedor, verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas.



- 19.4. Emitir, por intermédio do Setor Competente do **CONTRATANTE**, pareceres em todos os atos relativos ao(s) serviço(s) prestado(s) que apresentarem defeitos, em especial quanto às suas especificações, durabilidade e condições de utilização.
- 19.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham a ser solicitados pelo(a) **CONTRATADO(A)**.
- 19.6. Comunicar ao(a) **CONTRATADO(A)** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital.
- 19.7. Rejeitar o(s) serviço(s) que o(a) **CONTRATADO(A)** prestar fora das especificações deste Edital e seus Anexos.
- 19.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com este Edital.
- 19.9. Expedir a ordem de serviço.
- 19.10. Promover a alocação inicial dos postos de serviço e devidos ajustes.
- 19.11. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de cada pagamento.
- 19.12. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pelo(a) **CONTRATADO(A)**.
- 19.13. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 19.14. Indicar local licenciado para destinação dos resíduos da execução dos serviços.
- 19.15. Supervisionar a execução dos serviços, com preposto idôneo e habilitado, efetuando inclusive medições para efeito de pagamentos.
- 19.16. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços deste Edital.
- 19.17. Garantir ao(a) **CONTRATADO(A)** acesso à documentação técnica necessária (cronograma e roteiros por setores, etc.).
- 19.18. Notificar o(a) **CONTRATADO(A)** por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhes, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
- 19.19. Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.



20 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

20.1. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos será competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, através do fiscal designado abaixo:

Nome: José Humberto Borges
Telefone: (34) 3661-5022 ou 3691-7085
e-mail: transporte@araxa.mg.gov.br
CPF: 320.706.596-15
Cargo: Superintendente

20.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

20.3. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

20.4. A **CONTRATANTE** deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

20.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I - os resultados alcançados em relação ao(a) **CONTRATADO(A)**, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

VI - a satisfação do público usuário.

20.6. O fiscal ou gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do(a) **CONTRATADO(A)** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

20.8. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.9. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo(a) **CONTRATADO(A)**, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.10. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá entregar ao fiscal ou gestor do contrato da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos a documentação a seguir relacionada:

20.10.1. Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. **(CNDT)**.



20.10.2. No prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitado pela FISCALIZAÇÃO:

a) Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço - FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal do(a) **CONTRATADO(A)**;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

c) Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

d) Os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;

e) Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do(a) **CONTRATADO(A)**.

20.10.3. No início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

20.10.3.1. No primeiro mês da prestação dos serviços:

20.10.3.1.1. Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

a) em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Araxá de empregados não inclusos na relação;

b) qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

20.10.3.2. Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais das CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados do(a) **CONTRATADO(A)**.

20.10.3.3. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar a



documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

20.11. Recebida a documentação mencionada no subitem 20.10 acima, a **FISCALIZAÇÃO** deverá apor a data de entrega e assiná-la.

20.12. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, ao(a) **CONTRATADO(A)** terá o prazo máximo de 7 (sete) dias, contados a partir do recebimento de diligência da **FISCALIZAÇÃO**, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

20.13. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção do(a) **CONTRATADO(A)** em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais

20.14. O **CONTRATANTE** deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

20.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB.

20.16. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

20.17. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo(a) **CONTRATADO(A)** poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital.

20.18. O **CONTRATANTE** poderá conceder um prazo para que o(a) **CONTRATADO(A)** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

20.19. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pelo(a) **CONTRATADO(A)** das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados



serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho..

20.20. Até que o(a) **CONTRATADO(A)** comprove o disposto no subitem 20.19. o **CONTRATANTE** deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual

21- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Sicafe e do cadastro de fornecedores do **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato (art. 78 da Lei 8.666, de 1993), o(a) **CONTRATADO(A)** que

21.1.1. Apresentar documentação falsa;

21.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. Falhar na execução do contrato;

21.1.4. Fraudar a execução do contrato;

21.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

21.1.6. Cometer fraude fiscal;

21.1.7. Fizer declaração falsa.

21.2. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 21.1.3. , o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 21.6. abaixo.

21.3. O retardamento da execução previsto no subitem 21.1.2. estará configurado quando o(a) **CONTRATADO(A)**:

21.3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

21.3.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

21.4. A falha na execução do contrato prevista no subitem 21.1.3. estará configurada quando o(a) **CONTRATADO(A)** se enquadrar em pelo menos uma das situações



previstas na tabela 3 do subitem 21.6. abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

21.5. O comportamento previsto no subitem 21.1.5. estará configurado quando o(a) **CONTRATADO(A)** executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei 8.666/1993.

21.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de	2	Por ocorrência



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

	providenciar recomposição complementar.		
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE .	4	Por empregado e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência



20	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia

21.7. A sanção de multa poderá ser aplicada ao(à) **CONTRATADO(A)** juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no subitem 21.1 acima.

21.8. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao(à) **CONTRATADO(A)**.

21.9. Se o valor a ser pago ao **CONTRATANTE** não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

21.10. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o(a) **CONTRATADO(A)** obrigado(a) recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

21.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo(a) **CONTRATADO(A)** ao **CONTRATANTE**, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

21.12. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, deverá ser complementado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da **CONTRATANTE** a partir do qual se observará o disposto nos subitens 10.5.1. e 10.5.2. acima.

22 - DA RESCISÃO:

22.1. O(A) **CONTRATADO(A)** reconhece, nos termos do art. 55, IX da Lei 8.666/93, os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

22.2. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.



22.2.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do(a) **CONTRATADO(A)**, a **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

22.3. O Contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

- a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida ao(a) **CONTRATADO(A)**;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para o **CONTRATANTE**;
- c) Judicial nos termos da Lei.

22.4. Caracteriza falta grave, e será compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, o que dará ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pecuniárias e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Município de Araxá, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

22.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o(a) **CONTRATADO(A)** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

23 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

23.1. As despesas deste processo licitatório no **Exercício de 2018** correrão por conta da Dotação Orçamentária número:

0201.04.122.0001.20002.3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - FICHA 11 - FONTE DE REC 01 0000 0000 0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - VERBA MUNICIPAL - COORDENAÇÃO SETORIAL GABINETE.

0214.10.302.0401.20150.3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - FICHA 900 - FONTE DE REC 01 0002 0002 0002 - RECEITAS DE IMP. E DE TRANSF. DE IMP - SAÚDE - VERBA MUNICIPAL - MANUTENÇÃO DO PRONTO SOCORRO UPA - 24 HORAS

0212.23.695.0762.20092.3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - FICHA 651 - FONTE DE REC 01 0000 0000 0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - VERBA MUNICIPAL - MANUTENÇÃO DO PARQUE DO CRISTO



24 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

24.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão. A impugnação deverá ser protocolado no Setor de Licitações, na Rua Alexandre Gondim, nº 112, Bairro Centro, CEP 38.183-100 na cidade de Araxá MG, por e-mail ou via fax-símile (34) 3691-7145, cabendo a Pregoeira decidir sobre a impugnação em até 24 horas.

24.1.1. No caso de envio de impugnação por fax ou e-mail, a decisão somente será proferida se a empresa apresentar o original no Setor de Licitações, no prazo de 24 horas.

24.1.2. Decairá o direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data da realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame. A impugnação deverá ser apresentada e protocolada no Setor de Licitação na forma descrita no subitem 24.1. acima.

24.1.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, até o trânsito em julgado a ele pertinente.

24.1.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de ARAXÁ/MG, Departamento de Licitações, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

25.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, Departamento de Licitações.

25.3. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

25.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e e-mail.

25.5. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

25.6. É facultada à comissão ou autoridade responsável pelo recebimento do(s) serviço(s) a promoção de diligência ou solicitação de amostra do material licitado, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

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

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

25.9. A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

25.10. É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do presente procedimento licitatório.

25.11. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros do Setor de Licitação, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos proponentes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

25.12. A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei nº 8.666/93).

25.13. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

25.14. O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas, no Setor de Licitações, na Rua Alexandre Gondim, nº 112, Bairro Centro, CEP 38.183-100 na cidade de Araxá MG, ou disponível no site: www.araxa.mg.gov.br SEM ÔNUS, maiores informações na sede da Prefeitura no endereço acima, ou através do Telefone/Fax (34) 3691-7022 - 3691-7145, e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

26 - DOS ANEXOS:

26.1. São anexos deste edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Declaração de Não Visita Técnica;

Anexo III - Atestado de Visita Técnica;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME) ou EPP;



Anexo V - Modelo de Termo de Credenciamento;
Anexo VI - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
Anexo VII - Modelo de Proposta de Preços;
Anexo VIII - Modelo de Planilha Orçamentária do Centro Administrativo “Prefeito Domingos Santos”;
Anexo IX - Modelo de Planilha Orçamentária do Parque do Cristo;
Anexo X - Modelo de Planilha Orçamentária da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24H;
Anexo XI - Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços do Centro Administrativo “Prefeito Domingos Santos”;
Anexo XII - Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços do Parque do Cristo;
Anexo XIII - Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24H;
Anexo XIV - Modelo de Cronograma Físico-Financeiro do Centro Administrativo “Prefeito Domingos Santos”;
Anexo XV - Modelo de Cronograma Físico-Financeiro do Parque do Cristo;
Anexo XVI - Modelo de Cronograma Físico-Financeiro da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 2;
Anexo XVII - Modelo de Declaração de Idoneidade;
Anexo XVIII - Modelo de Declaração que não Emprega Menor;
Anexo XIX - Modelo de Declaração que não Possui em seu Quadro Societário Servidor Público da Ativa;
Anexo XX - Modelo de Minuta de Contrato;
Anexo XXI - Projeto Centro Administrativo “Prefeito Domingos Santos”;
Anexo XXII - Projeto Parque do Cristo;
Anexo XXIII - Projeto Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24.

27 - DO FORO:

27.1. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de ARAXÁ/MG, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

ARAXÁ(MG), 25 de julho de 2018.

MARCO ANTÔNIO RIOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

LIBÂNIA ROSA CANDIDO
PREGOEIRA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 139/2018 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08.111/2018

1. INTRODUÇÃO:

1.1. Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer os critérios, normas e metodologia da contratação de empresa que irá realizar os serviços de limpeza urbana de vias internas da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h, Centro Administrativo "Prefeito Domingos Santos" e Parque do Cristo, compreendendo a limpeza de boca de lobo, capina, varrição jardinagem, poda de grama ao longo das vias internas, nas calçadas, canteiros e praças, do tipo MENOR PREÇO sob o regime de execução indireta, empreitada por preço unitário.

2. DO OBJETO, CARACTERIZAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO E CERTIFICAÇÃO DE SERVIÇO COMUM:

2.1. **DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza urbana de vias internas da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, Centro Administrativo "Prefeito Domingos Santos" e Parque do Cristo, no Município de Araxá, compreendendo limpeza de boca de lobo, capina, varrição jardinagem, poda de grama ao longo das vias internas, nas calçadas, canteiros e praças, conforme especificações, características e descrições técnicas constantes deste Termo de Referência.

2.2. **CARACTERIZAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO:** Serviços continuados são aqueles serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro (IN/Mare nº 18, de 22/12/1997). Em adição, o Acórdão nº 132/2008, 2ª Câmara considera que o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integralidade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. Os serviços que se pretende contratar é o de limpeza urbana de vias internas da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h, Centro Administrativo "Prefeito Domingos Santos" e Parque do Cristo, no Município de Araxá, compreendendo limpeza de boca de lobo, capina, varrição jardinagem, poda de grama ao longo das vias internas, nas calçadas, canteiros e praças que tem a natureza de serviço continuado e de caráter essencial, não podendo ser interrompido fazendo-se sucessivamente sem solução de continuidade. Pode-se afirmar que estes serviços não podem sofrer paralisação, haja vista se caracterizar como serviços públicos essenciais, contínuos e permanentes, que a Administração necessita realizar diuturnamente, na salvaguarda do interesse público e coletivo, deles não podendo prescindir em todos os exercício financeiros.



2.3. CERTIFICAÇÃO DE SERVIÇO COMUM PODENDO SER UTILIZADA A MODALIDADE DE PREGÃO: A contratação de serviço de limpeza urbana das vias internas da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h, Centro Administrativo “Prefeito Domingos Santos” e Parque do Cristo, no Município de Araxá é considerada como serviços de engenharia, conforme art. 1º, parágrafo único, alínea V, da Instrução Normativa nº 09/2003, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, e por isso pode ser licitado através de Pregão.

A Egrégia Corte de Contas da União, através do Ministro Valmir Campelo, já se manifestou neste sentido:

“... Como se vê, a Lei nº 10.520, de 2002, não excluiu previamente a utilização do Pregão para a contratação de obras e serviços de engenharia. O que exclui essas contratações é o art. 5º do Decreto 3.555, de 2000. Todavia, o item 20 do Anexo II desse mesmo Decreto autoriza a utilização do Pregão para a contratação de serviços de manutenção de imóveis, que pode ser considerado serviço de engenharia. Examinada a aplicabilidade dos citados dispositivos legais, recorro que somente à lei compete inovar o ordenamento jurídico, criando e extinguindo direitos e obrigações para as pessoas, como pressuposto do princípio da legalidade. Assim, o Decreto, por si só, não reúne força para criar proibição que não esteja prevista em lei, com o propósito e regram-lhe a execução e a concretização, tendo em vista o que dispõe o inciso IV do art. 84 da Carta Política de 1988. Desse modo, as normas regulamentadoras que proíbem a contratação de obras e serviços e engenharia pelo Pregão carecem de fundamento de validade, visto que não possuem embasamento na Lei nº 10.520, de 2002. O único condicionamento que a Lei do Pregão estabelece é a configuração do objeto da licitação com bem ou serviço comum...” (Acórdão 817/2005 - 1ª Câmara. Rel. Ministro Valmir Campelo. Brasília, 03 de maio de 2005)

No mesmo sentido: REPRESENTAÇÃO. CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA MEDIANTE SUSPENSÃO PREGÃO ELETRÔNICO. LICITAÇÃO. REQUERIMENTO JURISPRUDÊNCIA CAUTELAR RECENTE PARA DEFENDE A POSSIBILIDADE LEGAL DA CONTRATAÇÃO. CONHECIMENTO. IMPROCEDÊNCIA. CIÊNCIA AO INTERESSADO. ARQUIVAMENTO. 1. A Lei 10.520/2002 e o Decreto 5.450/2005 amparam a realização de pregão eletrônico para a contratação de serviços comuns de engenharia, ou seja, aqueles serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. (TCU, Acórdão n. 286/2007. Plenário. Relator Min. Augusto Sherman Cavalcanti. DOU 16.02.2007.)

Súmula 257/2010 - TCU: “O uso do pregão nas contratações de serviços comuns de engenharia encontra amparo na Lei nº 10.520/2002.”

A priori, o artigo 1º da Lei do Pregão defini que “bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

O jurista Marçal Justen filho apresenta o entendimento que “bem ou serviços comum é aquele que se encontra disponível a qualquer tempo num mercado próprio e cujas



características padronizadas são aptas a satisfazer as necessidades da Administração Pública” (in Pregão - Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico, 5º Ed, São Paulo: Dialética, 2009. p. 37).

No que se refere à modalidade adotada para a licitação, tenho o seguinte: Joel de Menezes Niebuhr (NIEBUHR, Joel de Menezes. Pregão Presencial e Eletrônico. Belo Horizonte: Fórum, 2011b. 28), sobre esse aspecto, assim se posicionou:

“Quanto ao pregão, boa parte do Decreto Federal nº 3.555/00 repete as normas já estabelecidas na Lei nº 10.520/02, o que não alimenta polêmicas, apesar de ser inútil. Entretanto, noutra boa parte, o citado decreto traz inovações que não se acham previstas na Lei nº 10.520/02, nem se encaixam dentro da competência regulamentar, pelo que são inconstitucionais. Noutras passagens, o decreto consigna normas contrárias à Lei nº 8.666/93 e, até mesmo, contrárias à Lei nº 10.520, estatutos que visa a regulamentar, o que é ilegal”.

Verifica-se então, que a adoção de Pregão para serviços de engenharia evoluiu significativamente, sendo quase unânime o entendimento de que se pode licitar por pregão a seleção de futuros contratados para a execução dessas atividades, desde que caracterizadas como comuns.

Ainda sobre esse tema, agora abordando posicionamento do TCU, Niebuhr (2011b, p. 62-63) ensina:

“O entendimento do Tribunal de Contas da União sobre a possibilidade de utilizar o pregão para licitar obra e serviço de engenharia vem evoluindo sensivelmente ao longo do tempo. De início, o tribunal adotava posição restritiva, admitindo a adoção do pregão somente nos casos expressamente autorizados pelo Decreto Federal nº 3.555/00. Nessa senda, o Tribunal de Contas da União decidiu que a atividade de manutenção de equipamentos industriais, conquanto qualificada como serviço de engenharia, sujeita à fiscalização do CREA, é ao mesmo tempo serviço comum e, por isso, pode ser licitada por meio de pregão.

E continua:

Com o passar do tempo e com a percepção de que a modalidade pregão proporciona inúmeras vantagens à Administração Pública, o Tribunal de Contas da União passou a adotar interpretação mais apegada à amplitude da Lei nº 10.520/02, permitindo a utilização do pregão para obra e serviço de engenharia, em que pese a proibição enfeixada no artigo 5º do Decreto nº 3.555/00.

Agora, citando o próprio TCU, Niebuhr prossegue:

Ao contrário do que pregam entidades representativas de empresários e profissionais da construção, o Tribunal de Contas da União (TCU) não vê problemas no uso do pregão eletrônico como modalidade de licitação para obras e serviços de engenharia. Tanto que decidiu dar o exemplo. Desde dezembro, duas obras do TCU foram contratadas por meio de pregão e uma terceira deverá ser licitada em breve, diz o secretário de engenharia do órgão, Valdir Lavorato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

[...]

As duas experiências que realizamos provam que é possível, sim, usar o pregão, modalidade que proporciona mais competição e portanto mais economia, sem comprometimento da qualidade técnica, diz ele. O tribunal contratou por pregão, em dezembro, a reforma do prédio que abriga sua unidade de treinamento, o Instituto Serzedello Corrêa (ISC), em Brasília. O mesmo tipo de processo seletivo antecedeu a contratação da escavação da área onde será construído o terceiro anexo do TCU.

Ressalva, no entanto, que, recentemente, o c. TCU recuou nesse entendimento, e firmou jurisprudência que veda a utilização do pregão para as obras, admitindo-o apenas para os serviços de engenharia, como segue:

[...]

Em suma, conforme já me manifestei em outras ocasiões, minha preocupação reside no fato de que no pregão são mitigados os requisitos de participação, vez que a aferição da qualificação do licitante só é procedida no final do certame e apenas em relação à proposta vencedora. O pressuposto é de que os serviços são menos especializados, razão pela qual a fase de habilitação é relativamente simples. De outra forma, a Administração poderia se ver forçada a, frequentemente, desclassificar a proposta de menor preço, se não confirmada a capacidade técnica do fornecedor. Nesse contexto, a lei resguardou a aplicação do pregão aos bens e serviços comuns”.

O Acórdão nº 2.079/2007 apresenta outra deliberação do TCU que reforça esse entendimento:

“A Lei nº 10.520/2002 não exclui previamente o uso do pregão para a contratação de serviços de engenharia, determinando, tão-somente, que o objeto a ser licitado se caracterize como bem ou serviço comum; as normas regulamentares que proíbem a contratação de serviços de engenharia pelo pregão carecem de fundamento de validade, visto que não possuem embasamento no citado normativo legal. (BRASIL, 2007)

Recentemente, o Tribunal de Contas da União, com base nos precedentes internos (Acórdãos nºs 5.226/2008, 1.947/2008, 2.664/2007, 2.635/2007, 2.482/2007, 2.079/2007, 2.272/2006, 1.329/2006, 286/2007 e 817/2005), sumulou os juízos acerca desse assunto, editando a Súmula nº 257/2010, com o seguinte teor: “O uso do pregão nas contratações de serviços comuns de engenharia encontra amparo na Lei nº 10.520/2002”.

Nesse sentido, caminham os julgados nos tribunais pátrios, conforme se evidencia, ilustrativamente, na decisão prolatada no âmbito do Processo nº 0001469-63.2013.4.01.4300 que tramita na 2ª Vara Federal do TRF da primeira região.

O TRF da segunda região também já esboçou entendimento no mesmo norte, conforme acórdão proferido no processo 200851010090213 - RJ - SÉTIMA TURMA ESPECIALIZADA, em 17/07/2013: ADMINISTRATIVO. REEXAME NECESSÁRIO. AÇÃO POPULAR. MODALIDADE LICITATÓRIA. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

PREVENTIVA E CORRETIVA DE SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO. PREGÃO CABIMENTO. 1. A questão versa sobre a legalidade da utilização da modalidade licitatória pregão para a contratação de serviços de engenharia, tema que enseja certa celeuma, dada a diferença de tratamento dispensado à matéria. 2. Embora houvesse no Decreto 3.555, editado sob a disciplina da Medida Provisória 2.026-3, vedação à utilização do pregão para as contratações de obras e serviços de engenharia (artigo 5º), quando da edição da Lei 10.520/02, a vedação não foi reproduzida, daí se concluir pela possibilidade de utilizar o pregão no tocante a serviços de engenharia que possam ser enquadrados como de natureza comum. 3. Não se nega que o objeto dos processos licitatórios impugnados envolve serviços de engenharia, mas a questão é saber se, a despeito disso, podem ser considerados serviços comuns. 4. In casu, é possível a licitação na forma de pregão eletrônico para a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo reposição e substituição de peças, bem como execução de pequenos serviços de adequação e/ou ampliação, nos sistemas de climatização em unidades da Caixa Econômica Federal. A hipótese enquadra-se no conceito de serviços comuns, previsto no art. 1º da Lei n.º 10.520/2002. 5. Reexame necessário desprovido.

Comunga do mesmo entendimento, o Tribunal Regional Federal da 5ª Região, de acordo com o acórdão prolatado no Processo 08010509520134050000, Quarta Turma, em 13/08/2013:

ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. PREGÃO. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA PARA APOIO E ASSESSORAMENTO NO GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DE OBRAS DE IMPLANTAÇÃO, PAVIMENTAÇÃO E DE ARTES EM RODOVIA FEDERAL. POSSIBILIDADE.

I. A Lei n.º 10.520/2002 e o Decreto n.º 5.450/2005 não vedam expressamente o pregão para a seleção de serviços de engenharia, simplesmente condiciona o uso dessa modalidade aos bens e serviços comuns, sem excluir espécies de serviços e de contratações.

II. No caso, considerando-se que o objeto da licitação é contratação de serviço comum (supervisão de obras rodoviárias), com padrões de desempenho e qualidade previamente definidos no edital convocatório, nada obsta a realização do pregão eletrônico.

III. Agravo de instrumento provido.

Conclui-se, portanto, que está relativamente pacificado o entendimento doutrinário e jurisprudencial acerca do cabimento do pregão para os serviços de engenharia, desde que sejam comuns.

Nesse sentido, para que o Administrador se sirva da modalidade pregão, há de analisar o processo de contratação somente pelo prisma da natureza dos serviços de engenharia. Caso o serviço possua natureza técnica comum, o gestor deve optar necessariamente pela modalidade pregão, uma vez que, conforme demonstrado alhures, a vedação contida no Decreto não se sustenta frente à análise, ainda que a mais conservadora, da hierarquia das normas.



Além disso, não há nenhuma razão objetiva para que serviço de engenharia não possa ser licitado por pregão, uma vez que essa modalidade já demonstrou ser um avanço em termos de confiabilidade, universalidade e igualdade entre os competidores.

Partindo-se de uma definição técnica suficientemente estruturada, ou seja, de um Termo de Referência bem elaborado, a licitação de serviços de engenharia comuns por pregão resultará invariavelmente no sucesso da contratação. A modalidade representa um ganho para a Administração Pública e, conseqüentemente, para toda a sociedade, e deve ser aplicada sempre que não seja comprometida a segurança da execução do objeto contratado.

Assim, o serviço de limpeza é um serviço comum que pode ser objetivamente definido pelo Edital e tratando-se de serviço de engenharia é pacífico que pode ser feito pela modalidade de Pregão, estando correta a modalidade escolhida pelo Município de Araxá para a realização da presente licitação.

2.4. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO JULGAMENTO PELO MENOR PREÇO GLOBAL: Quanto a escolha da licitação por menor preço global, onde uma única empresa deve apresentar proposta para prestação dos serviços para as diferentes áreas (Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h, Centro Administrativo “Prefeito Domingos Santos” e Parque do Cristo), e distintas entre si, trata-se de um direito discricionário da Administração Municipal de Araxá e visa aspectos operacionais, com vistas a otimizar as atividades de gestão do evento, o que traz mais vantagens e benefícios para a Administração Pública, garantindo melhores condições para operacionalização, execução e acompanhamento do contrato que terá mais qualidade sem sofrer solução de continuidade.

Os diversos serviços de limpeza de boca de lobo, varrição, jardinagem, poda de grama ao longo das vias internas, nas calçadas, canteiros e praças, apesar de serem utilizados em diferentes áreas e distintas entre si, para atendimento ao interesse público, devem ser interligados, dependendo uns dos outros de forma unificada.

Se várias empresas participarem do certame e cada uma ganhar um local específico, haverá uma grande dificuldade da administração municipal administrar os contratos além de correr o risco de haver prejuízo para o município.

A escolha da licitação para a prestação dos serviços licitados, com critério de julgamento de menor preço, representado pelo menor valor total do objeto não é restritivo de participação de empresas, não é novidade na jurisprudência dos Tribunais de Contas, favorecendo, inclusive, a administração não só no que diz respeito à própria realização do pregão, como também, e principalmente, no gerenciamento da execução contratual.

O menor preço global para as 3 (três) áreas, propicia à Administração a obtenção de melhores propostas, tendo em vista o vulto maior nos valores e itens, possibilitando também a Pregoeira maior capacidade na negociação dos preços praticados.

O agrupamento dos vários itens (serviços) numa licitação única não compromete a competitividade do certame, já que várias empresas, que atuam no mercado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

prestação de serviços de limpeza urbana, compreendendo a limpeza de boca de lobo, capina, varrição, jardinagem e poda de grama estão em condições e aptas para cotar e fornecer todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, haja vista que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos.

A finalidade do objeto licitado que é a prestação de serviços de limpeza de boca de lobo, varrição, jardinagem, poda de grama ao longo das vias internas, nas calçadas, canteiros e praças, é pressuposto para a indivisibilidade, pois o prévio planejamento por uma dada empresa com todos os serviços e bens formam um conjunto indivisível.

Há que se atentar ainda que poderemos ter em único processo licitatório 03 (três) vencedores para a prestação dos mesmos serviço, em locais diferente, mas com preços diferentes, o que não é viável, pois fere o princípio da economicidade e da proposta mais vantajosa.

O Tribunal de Contas da União se pronuncia no sentido de que "...a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada para o caso (Acórdão nº 732/2008)".

Desta feita, o Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina ainda que:

"Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido".

Conseqüentemente, por motivos outros além da economicidade, celeridade, e finalidade, a indispensabilidade pelo nexos de correlação entre o todo e o fim



circunstanciam a necessidade por uma licitação única para os 03 (três) locais para a prestação dos serviços de limpeza de boca de lobo, capina, varrição, jardinagem e poda de grama.

O desmembramento ou fracionamento do objeto licitado, ensejaria dificuldade quanto a este indispensável nexos, pois, as empresas trabalham de formas distintas, o que prejudicaria o planejamento e celeridade.

Há que se atentar ainda para o fato de que o § 1º do art. 23 da lei nº 8.666/93 é expresso ao prescrever que os serviços serão divididos quando a técnica e a economicidade sejam viáveis.

Em outro sentido, havendo a quebra da técnica e possível lesão à economicidade, é viável a indivisibilidade dos serviços, não se afigurando qualquer lesão à competitividade.

A aquisição dos serviços licitados em uma licitação única, com julgamento pelo menor preço global, decorre também de aspectos operacionais, com vistas a otimizar as atividades de gestão do evento, o que traz mais vantagens e benefícios para a Administração Pública de Araxá, garantindo melhores condições para operacionalização, execução e acompanhamento do contrato que terá mais qualidade sem sofrer solução de continuidade.

Por se tratar o objeto da licitação de limpeza urbana, compreendendo a limpeza de boca de lobo, capina, varrição, jardinagem e poda de grama, e os serviços serem idênticos somente subdivididos em áreas e locais diferentes a prestação dos serviços com julgamento de menor preço global (lote único) trará nítida desoneração burocrática; economia aos cofres públicos, diminuição do risco de desorganização; maior possibilidade de se atingir o fim almejado; redução do comprometimento operacional e, conseqüentemente, possibilidade de êxito em sua realização.

Destarte, por todas as razões acima expostas, e ainda por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a contratação dos serviços licitados neste processo ocorrerá com uma única licitante.

2.4. O valor estimado, o descritivo do objeto e demais orientações, informações e condições, encontram-se neste Termo de Referência.

3. SECRETARIA REQUISITANTE:

3.1. Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE / MOTIVAÇÃO:

4.1. A contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, visa atender às necessidades da Administração Municipal para limpeza das vias urbanas localizadas na Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h, Centro Administrativo “Prefeito Domingos Santos” e Parque do Cristo), em virtude destes locais se apresentarem danificados e



cheios de matos e ervas daninhas, havendo também a necessidade de se controlar a proliferação de vetores de doenças como a dengue e carrapatos, diminuindo e eliminando os focos que podem ser encontrados nestes locais. O Município tem enfrentado casos alarmantes de dengue e a limpeza é uma questão de saúde pública e que saúde é um dos direitos, principais, que a Carta Magna garante a todo cidadão e que é dever do Estado garantir-lhes e considerando que o serviço não pode sofrer descontinuidade, sob pena de lesão ao interesse público, vemos a indigência da contratação dos serviços por considerarmos imprescindíveis.

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, EXPECTATIVA DE QUANTIDADES, ESTIMATIVA DE PREÇOS E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA:

5.1.A descrição dos serviços e respectivas quantidades, unidades, valor unitário e valor total (12 meses) estão indicados na Planilha Orçamentária abaixo. Conforme exigência legal, a Prefeitura Municipal de Araxá realizou estimativa de custos utilizando-se dos preços da Tabela Referencial e foram cotados no mercado local e utilizando o percentual previsto na tabela do SETOP (Secretaria de Estado de Transporte e Obras Públicas):

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

CENTRO ADMINISTRATIVO “PREFEITO DOMINGOS SANTOS”

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL 1 (UM) MÊS
1	Prestação de serviços de poda de grama.	15.884,00	m2	R\$1,88	R\$29.861,92
2	Prestação de serviços de capina em calçadas das vias públicas.	2.503,57	m2	R\$6,50	R\$16.273,21
3	Prestação de serviços de varrição de vias públicas.	3.383,00	m2	R\$4,98	R\$16.847,34
4	Jardineiro com encargos complementares.	220,00	H	R\$13,61	R\$2.994,20
OBS: As quantidades fixadas nesta Planilha Orçamentária são meramente estimativas e destinadas à uniformização das propostas. A empresa contratada receberá pelos serviços realizados o valor resultante das quantidades efetivamente executadas, medidas com base nos preços unitários propostos					
VALOR TOTAL					R\$65.976,67

5.1.1. O valor mensal estimado da licitação para o Centro Administrativo “Prefeito Domingos Santos” é de R\$65.976,67 (sessenta e cinco mil, novecentos e setenta e seis reais e sessenta e sete centavos).



5.1.2. O valor global (12 meses) estimado da licitação para o Centro Administrativo “Prefeito Domingos Santos” é de R\$791.719,98 (setecentos e noventa e um mil, setecentos e dezenove reais e noventa e oito centavos).

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PARQUE DO CRISTO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL 1 (UM) MÊS
1	Prestação de serviços de poda de grama.	14.395,00	m2	R\$1,97	R\$28.358,15
2	Prestação de serviços de varrição de vias públicas.	14.865,00	m2	R\$1,84	R\$27.351,60
3	Técnico de Nível Médio.	220,00	H	R\$33,30	R\$7.326,00
4	Jardineiro com encargos complementares.	220,00	H	R\$19,06	R\$4.193,20
OBS: As quantidades fixadas nesta Planilha Orçamentária são meramente estimativas e destinadas à uniformização das propostas. A empresa contratada receberá pelos serviços realizados o valor resultante das quantidades efetivamente executadas, medidas com base nos preços unitários propostos					
VALOR TOTAL					R\$67.228,95

5.1.3. O valor mensal estimado da licitação para o Parque do Cristo é de R\$67.228,95 (sessenta e sete mil, duzentos e vinte e oito reais e noventa e cinco centavos).

5.1.4. O valor global (12 meses) estimado da licitação para o Parque do Cristo é de R\$806.747,40 (oitocentos e seis mil, setecentos e quarenta e sete reais e quarenta centavos).

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24H

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL 1 (UM) MÊS
1	Prestação de serviços de poda de grama.	8.600,00	m2	R\$2,58	R\$22.188,00
2	Prestação de serviços de capina em calçadas das vias públicas.	1.111,00	m2	R\$13,33	R\$14.809,63



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

3	Prestação de serviços de varrição de vias públicas.	990,00	m2	R\$14,33	R\$14.186,70
4	Prestação de Serviços de limpeza de boca de lobo.	5,00	Unidade	R\$18,11	R\$90,55
5	Jardineiro com encargos complementares.	220,00	H	R\$13,60	R\$2.992,00
VALOR TOTAL					R\$54.266,88

OBS: As quantidades fixadas nesta Planilha Orçamentária são meramente estimativas e destinadas à uniformização das propostas. A empresa contratada receberá pelos serviços realizados o valor resultante das quantidades efetivamente executadas, medidas com base nos preços unitários propostos

5.1.5. O valor mensal estimado da licitação para a Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24H é de R\$54.266,88 (cinquenta e quatro mil, duzentos e sessenta e seis reais e oitenta e oito centavos).

5.1.6. O valor global (12 meses) estimado da licitação para a Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24H é de R\$651.202,56 (seiscentos e cinquenta e um mil, duzentos e dois reais e cinquenta e seis centavos).

5.2. O desembolso se fará mediante rubrica da seguinte dotação orçamentária:

0201.04.122.0001.20002.3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - FICHA 11 - FONTE DE REC 01 0000 0000 0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - VERBA MUNICIPAL - COORDENAÇÃO SETORIAL GABINETE

0214.10.302.0401.20150.3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - FICHA 900 - FONTE DE REC 01 0002 0002 0002 - RECEITAS DE IMP. E DE TRANSF. DE IMP - SAÚDE - VERBA MUNICIPAL - MANUTENÇÃO DO PRONTO SOCORRO UPA - 24 HORAS

0212.23.695.0762.20092.3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - FICHA 651 - FONTE DE REC 01 0000 0000 0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - VERBA MUNICIPAL - MANUTENÇÃO DO PARQUE DO CRISTO

6. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO JULGAMENTO:

6.1. Abertos os envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.



6.2.A Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço, representado pelo menor valor total do objeto e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

6.2.1. Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 6.2. a Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

6.2.2. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.3. Serão **desclassificadas** as propostas que:

- a) Não atendam às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;
- b) Não se refira à integralidade do objeto licitado;
- c) Contiver opção de preços alternativos;
- d) For omissa em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;
- e) Apresente preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;
- f) Apresente preço final superior ao preço total estabelecidos pelo Município de Araxá no Termo de Referência - Anexo I e/ou na Planilha Orçamentária - Anexos VIII, IX e X;
- g) Contenha em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidade ou defeito de linguagem capaz de dificultar o julgamento.
- h) Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, superestimados, incompatíveis com os preços e insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei nº 8.666/93.

6.4. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

6.4.1. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

6.4.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

b) verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

f) verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;

i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

j) estudos setoriais;

k) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;

m) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

6.5. Não havendo a comprovação da exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

6.6. Erros meramente formais no preenchimento não será motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

6.7. Prevalecerá o preço expresso por extenso, em caso de divergência entre este e o expresso em algarismos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

6.8. As propostas que omitirem o prazo de validade previsto no subitem 5.1. “b” do item 5 – PROPOSTA DE PREÇOS, deste Edital, serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

6.9. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados na Estimativa de Preços, decidindo, motivadamente, a respeito.

6.11. Caso não se realize lances verbais, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, podendo a Pregoeira, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.12. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

6.12.1. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

6.13. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

6.14. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor, e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

6.15. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a Pregoeira deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

6.16. Da sessão pública do Pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento, e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

6.17. A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivos excepcionais, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente.

6.18. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

6.19. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao Pregão, a Pregoeira devolverá, aos licitantes, julgados



desclassificados em todos os itens, os envelopes DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. A realização de todos os serviços deverá ser feita com pessoal devidamente documentado, nos locais e períodos previamente acertados com o **CONTRATANTE**. Os funcionários deverão fazer o uso obrigatório de EPI's, conforme legislação vigente e a utilização dos equipamentos adequados como: roçadeira do tipo costal, soprador, rastelo, moto poda, pás, enxadas, brochas, vassouras e outros necessários à realização dos serviços.

7.2. Os serviços serão prestado pelo(a) **CONTRATADO(A)**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, segundo forma, prazos e condições especificadas neste Edital e seus Anexos, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 8.666/93.

7.3. A prestação dos serviços objeto desta licitação deverá ser parcelada.

7.4. A prestação dos serviços só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pelo **CONTRATANTE**.

7.5. A prestação dos serviços terá início no prazo de 05 dias a contar do recebimento da ordem de serviço, pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções e penalidades previstas neste Edital.

8. FORMA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. Os serviços deverão seguir toda orientação previamente acertada com o **CONTRATANTE** e obedecerá a critérios rígidos da legislação vigente, trabalhista e ambiental.

8.2. As rotas dos locais onde irão ser realizados os serviços, serão estabelecidas através de cronograma quinzenal e/ou mensal, sendo que as atividades serão desenvolvidas em todas as Ruas, Avenidas, Praças, Parques e Jardins dos locais licitados.

8.3. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá obedecer à programação de serviço estabelecida pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos. Na referida programação constará a periodicidade e locais com frequência adequada. A programação e planejamento das atividades será encaminhada para o(a) **CONTRATADO(A)** com antecedência mínima de 07 dias.

8.4. A poda dos canteiros em via públicas, ruas, parques, praças e jardins, a carga do lixo e entulhos oriundos dos serviços nas vias públicas, obedecerá ao indicado pela Fiscalização responsável pelos trabalhos, através de cronogramas das atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

8.5. Os trabalhos deverão ser executados no horário das 07:00 às 17:00 horas de segunda a sexta feira. O(A) **CONTRATADO(A)** não poderá exceder a carga horária semanal prevista na legislação.

8.6. O(A) **CONTRATADO(A)** disponibilizará por sua conta e expensas, toda mão de obra com o seus EPI's, equipamentos adequados como: roçadeiras do tipo costal, sopradores, rastelos, moto poda, pás, enxadas, brochas, vassouras, entre outras ferramentas necessárias à realização de todos os serviços. Os serviços deverão ser realizados de forma contínua na manutenção das vias públicas dentro da programação prévia junto com a Fiscalização.

8.7. O(A) **CONTRATADO(A)** disponibilizará toda mão de obra devidamente treinada e qualificada para o desempenho satisfatório das atividades em quantidade suficiente para o bom andamento dos serviços.

8.8. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá registrar seus empregados, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária bem como todos os requisitos previstos em legislação. O transporte de pessoal, equipamentos e ferramentas até os locais de execução dos serviços será de responsabilidade única e exclusivamente da licitante.

8.9. Todos os locais de trabalho, por se tratar de via pública, terão sinalizações que serão feitas em atendimento às normas técnicas, especificações e simbologias do Conselho Nacional de Trânsito através da Lei Federal Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código Nacional de Trânsito, da sua respectiva regulamentação, resoluções, portarias e outras determinações de âmbitos Federal, Estadual e Municipal bem como as especificações do serviço. Sempre que for necessário, o(a) **CONTRATADO(A)** fará contato com a ASTRAN - Assessoria de Trânsito e Transportes, que tomará as medidas cabíveis com relação ao controle e à orientação do trânsito.

8.10. Será realizado Boletim de Medição Diário, onde constará todas os serviços realizados no dia. O boletim será entregue no dia seguinte a realização do recolhimento de lixo, à Fiscalização dos Serviços.

8.11. Os serviços serão medidos e faturados/remunerados obedecendo aos seguintes parâmetros:

8.11.1. Poda de grama por metro quadrado (m²);

8.11.2. Capina em calçadas das vias públicas, por metro quadrado (m²);

8.11.3. Varrição ao longo de todas as vias públicas, por metro quadrado (m²) (considerando 0,50 m de cada lado da via), locais definidos pela Fiscalização;

8.11.4. Limpeza de bocas de lobo em número e local, indicado pela Fiscalização por unidade;

8.11.5. Jardineiro com encargos complementares por hora;

8.11.6. Técnico de Nível Médio por hora;



8.11.7. Carga e de todo entulho gerados ao longo do dia de trabalho, até ao veículodisponibilizado para o transporte com destino final em local indicado pela Fiscalização.

8.12. Para fins de cálculo da proposta de preços, a licitante deverá considerar a produtividade diária de trabalho de 08:00 horas.

8.13. O pessoal do(a) **CONTRATADO(A)**, designado para execução dos serviços deverá atender entre outros, aos seguintes requisitos:

- a) Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe forem determinadas;
- b) Ser pontual e assíduo ao trabalho, e ter bons princípios de urbanidade;
- c) Acatar as ordens e instruções emanadas da fiscalização;
- d) Pertencer ao quadro de empregados do(a) **CONTRATADO(A)**;
- e) O pessoal do(a) **CONTRATADO(A)** não poderá executar, sob qualquer título, para terceiros na área de jurisdição do **CONTRATANTE**, serviços de qualquer natureza;
- f) Não será permitida a permanência de parentes ou amigos de empregados nas dependências do **CONTRATANTE**, e;
- g) Os empregados do(a) **CONTRATADO(A)** não terão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

8.14. É vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste Pregão nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93.

8.15. A subcontratação parcial dos serviços só será admitida mediante autorização prévia e expressa do **CONTRATANTE**, nos seguintes limites: exclusivamente nos casos de notória especialização, execute atividade-meio e/ou serviço em atraso.

8.16. A autorização de subcontratação estará condicionada ao exame e aprovação, pelo **CONTRATANTE**, da documentação do pretendente subcontratado, que deverá ser apresentada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para início dos trabalhos.

8.17. Deverá ser exigido da(s) empresa(s) contratada(s) a apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital de Pregão, especialmente quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

8.18. O(A) **CONTRATADO(A)** não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente, os direitos ou obrigações decorrentes destes contrato.

8.19. A responsabilidade total da execução dos serviços, instalações e fornecimentos contratados, no caso de subcontratação continuará sempre a cargo do(a) **CONTRATADO(A)**, seja qual for à forma, o volume ou a natureza da subcontratação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A):

9.1. Caberá ao(a) **CONTRATADO(A)**, além das responsabilidades resultantes deste Edital, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

9.2. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações do(s) serviço(s) a ser fornecido(s).

9.3. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

9.4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a prestação do(s) serviço(s) ainda que no recinto do **CONTRATANTE**.

9.5. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste Edital, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

9.6. Efetuar a prestação do(s) serviços(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e seus Anexos e no contrato.

9.7. Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação 01 (um) preposto aceito pelo **CONTRATANTE**, para representação do fornecedor e sempre que for necessário.

9.8. Acatar as orientações do **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

9.9. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

9.10. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.

9.11. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.

9.12. Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

9.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, o contrato, nem subcontratar a totalidade dos serviços objeto desta licitação, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

9.14. Comunicar ao **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerados.

9.15. Manter, durante toda execução do presente contrato, a qualidade dos serviços ofertados, e as condições de habilitação compatíveis até a execução total do contrato.

9.16. Efetuar a troca do(s) equipamento(s) entregue(s), sob seu único e exclusivo ônus e responsabilidade, em caso de recusa do mesmo pela fiscalização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.17. Disponibilizar mão-de-obra, materiais, insumos, ferramentas, equipamentos, adequados, tais como: roçadeiras tipo costal, sopradores, rastelos, moto poda, pás, enxadas, brochas, vassouras e outros) para a realização dos serviços, insumos, veículos para transporte de pessoal, alimentação e demais utensílios necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação, bem como das obrigações constantes do Contrato.

9.18. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

9.19. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

9.20. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.

9.21. Manter todos os equipamentos e utensílios, necessários à execução para cada tipo de serviço, em perfeitas condições de uso, devendo os que encontrarem danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

9.22. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CONTRATANTE**.

9.23. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

9.24. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

9.25. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho.



9.26. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do **CONTRATANTE**.

9.27. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

9.28. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do **CONTRATANTE**.

9.29. Atender de imediato às solicitações do **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

9.30. Apresentar os comprovantes de pagamentos de salários, benefícios e encargos.

9.31. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ao(a) **CONTRATADO(A)** otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos, quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do **CONTRATANTE**, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. O(A) **CONTRATADO(A)** responsabilizar-se-á, integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental e trabalhista.

9.32. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho, provendo seus empregados dos equipamentos de proteção individual (EPI), com respectivo CA (Certificado de Aprovação) atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI, bem como realizar o treinamento quanto ao seu correto uso.

9.33. Realizar os exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, etc.).

9.34. Realizar a avaliação e prover o adicional de insalubridade e/ou periculosidade, de acordo com as avaliações qualitativas e quantitativas no local de trabalho.

9.35. Indicar um preposto para acompanhamento dos serviços prestados, sendo que todas as despesas com este funcionário, inclusive encargos, serão de responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)** e deverão estar inclusos na proposta de preços.

9.35.1. O preposto do(a) **CONTRATADO(A)** deverá ter residência fixa no Município de Araxá e deverá estar disponível para tratar de todos os assuntos relacionados aos serviços contratados e que sejam de pronto atendimento, inclusive nos finais de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, através de serviço móvel celular ou outro meio similar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

9.36. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

9.37. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

9.38. Refazer os serviços que, a juízo do representante do **CONTRATANTE**, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

9.39. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do **CONTRATANTE**, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante do **CONTRATANTE**.

9.40. Recrutar, selecionar e encaminhar ao **CONTRATANTE** os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida.

9.41. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

9.41. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

9.42. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados.

9.43. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

9.44. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

9.45. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.

9.46. Solicitar à Administração da **CONTRATANTE** autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes ao(a) **CONTRATADO(A)**, que esta tenha levado para o local de execução do serviço.

9.47. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos ou nos locais da prestação dos serviços, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.

9.48. Providenciar para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que



possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável.

9.49. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet.

9.50. Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços.

9.51. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

9.52. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

9.53. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**.

9.54. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

9.55. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

9.56. A inadimplência do(a) **CONTRATADO(A)**, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da **CONTRATANTE**, nem pode onerar o objeto do contrato.

9.57. Caso o(a) **CONTRATADO(A)** não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes ao contrato, fica o **CONTRATANTE** autorizado a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

9.58. Caso solicitado previamente pelo **CONTRATANTE**, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

9.59. Registrar o Contrato no CREA ou no CAU, enviando para a Prefeitura Municipal de Araxá, uma cópia registrada.



9.60. Deverá o Responsável Técnico do(a) **CONTRATADO(A)**, acompanhar todas as etapas dos serviços.

9.61. Responsabilizar-se integralmente para com a execução do objeto contratado, sendo que a presença da fiscalização da PMA, não diminui ou exclui esta responsabilidade.

9.62. Cumprir corretamente as instruções do **CONTRATANTE** em relação ao local onde deverão ser executados os serviços, devendo executá-los no prazo máximo pré-estabelecido.

9.63. Cumprir corretamente as instruções do **CONTRATANTE** em relação ao local onde deverão ser executados os serviços, devendo executá-los no prazo máximo pré-estabelecido.

9.64. Assumir, por sua exclusiva responsabilidade, as despesas com assistência médica e hospitalar de pessoal alocado para a realização dos serviços em condições normais ou em regime de horário extraordinário.

9.65. Segurar, obedecendo a disposições trabalhistas e previdenciárias específicas, todo o pessoal aplicado ao objeto Contratado, contra riscos de acidente do trabalho.

9.66. Contratar e dispensar, às suas expensas e sob sua exclusiva responsabilidade, todo o pessoal necessário à prestação dos serviços contratados, bem como, o pagamento dos encargos trabalhistas e sociais devidos, nos prazos da lei.

9.67. Apresentar ao **CONTRATANTE**, duas vias quitadas da guia de recolhimento junto ao CREA ou no CAU dos serviços em epígrafe.

9.68. Atender ao que determina a NR - Norma Regulamentadora nº 07 da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, principalmente sobre os registros dos empregados alocados aos serviços, bem como, seus exames médicos (admissional, periódico e demissional), e a primeira via do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), a jornada de trabalho de 220h/mês, deverão permanecer no local da prestação dos serviços à disposição da Gerência do Contrato e da Fiscalização do Ministério do Trabalho.

9.69. Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho sobre segurança, higiene e medicina do Trabalho, assim como as Normas e Procedimentos da Segurança do **CONTRATANTE**. Assumir, por sua conta, os encargos de assistência médica de pronto-socorro do seu pessoal.

9.70. Ficará a cargo do(a) **CONTRATADO(A)** toda a segurança e prevenção contra acidentes do trabalho do pessoal empregado na execução dos serviços contratados, devendo esta exercer severa vigilância sobre os mesmos.

9.71. No caso de eventual reclamação trabalhista promovida contra o(a) **CONTRATADO(A)**, pelos empregados utilizados na execução dos serviços objeto do contrato, em que o **CONTRATANTE** seja chamado, como solidária, fica desde já



pactuada que o(a) **CONTRATADO(A)** se obriga a tomar todas as medidas e providências cabíveis, visando excluir o **CONTRATANTE** do polo passivo da relação processual, assumindo, ele(a) **CONTRATADO(A)**, em qualquer caso, toda e qualquer responsabilidade por eventual débito trabalhista oriundo do contrato, mesmo após o término do mesmo.

9.72. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do contrato objeto deste PREGÃO, qualquer vínculo empregatício de responsabilidade do **CONTRATANTE**, com relação ao pessoal que o(a) **CONTRATADO(A)** utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados, correndo por conta exclusiva do(a) **CONTRATADO(A)**, única responsável como empregadora todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se o(a) **CONTRATADO(A)** ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração do seu pessoal como dos encargos de qualquer natureza, especialmente do seguro contra acidentes do trabalho.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.1. Proporcionar todas as facilidades para que o(a) **CONTRATADO(A)** possa prestar o(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato.

10.2. Acompanhar e fiscalizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato através da indicação de Comissão especialmente designada.

10.3. Assegurar-se da efetiva prestação do(s) serviço(s) descrito(s) no Anexo I - Termo de Referência, adjudicado ao licitante vencedor, verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas.

10.4. Emitir, por intermédio do Setor Competente do **CONTRATANTE**, pareceres em todos os atos relativos ao(s) serviços(s) prestado(s) que apresentarem defeitos, em especial quanto às suas especificações, durabilidade e condições de utilização.

10.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham a ser solicitados pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

10.6. Comunicar ao(a) **CONTRATADO(A)** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital.

10.7. Rejeitar o(s) serviço(s) que o(a) **CONTRATADO(A)** prestar fora das especificações deste Edital e seus Anexos.

10.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com este Edital.

10.9. Expedir a ordem de serviço.

10.10. Promover a alocação inicial dos postos de serviço e devidos ajustes.



10.11. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de cada pagamento.

10.12. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

10.13. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

10.14. Indicar local licenciado para destinação dos resíduos da execução dos serviços.

10.15. Supervisionar a execução dos serviços, com preposto idôneo e habilitado, efetuando inclusive medições para efeito de pagamentos.

10.16. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços deste Edital.

10.17. Garantir ao(a) **CONTRATADO(A)** acesso à documentação técnica necessária (cronograma e roteiros por setores, etc.).

10.18. Notificar o(a) **CONTRATADO(A)** por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhes, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

10.19. Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

11. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

11.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o Contrato, conforme minuta do Anexo XX e da proposta aceita.

11.1.1. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas na habilitação para assinar o contrato.

11.1.2. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, sendo facultada à Administração revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital.

11.2. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para tal, através de e-mail ou outra forma de comunicação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



11.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

11.3.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou deixar de apresentar a garantia da execução dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

11.4. Será exigida garantia de execução contratual, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/93, com validade durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

11.5. Para assinar o Contrato, deverá a licitante vencedora prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor deste, a preços iniciais, comprovando esta prestação, sob pena de decair o direito à contratação.

11.5.1. A caução inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais aditivos e reajustamentos se houver).

11.6. A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- b) seguro garantia;
- c) carta de fiança bancária.

11.7. No caso de fiança bancária, esta deverá ser, a critério da licitante, fornecida por um banco localizado no Brasil, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação do Município de Araxá, sob pena de rescisão contratual, ressalvados os casos em que a duração do contrato for inferior ao prazo acima estipulado, quando deverá a caução ser feita pelo prazo contratual.

11.8. No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome do Município de Araxá, e somente será aceita se cobrir e assegurar: **(1)** o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; **(2)** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; **(3)** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**; e **(4)** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber, pelo prazo da duração do contrato, devendo a **CONTRATADA** providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação do Município de Araxá, sob pena de rescisão contratual.



11.9. No caso de opção por Títulos da Dívida Pública, estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual esta informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização, condições de resgate.

11.10. No caso de opção por caução em dinheiro, o interessado deverá procurar a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Araxá, situada na Rua Presidente Olegário Maciel nº 306, CEP. 38.183-186, Centro, Araxá-MG, para obter instruções de como efetuá-la.

11.11. A garantia prestada pela **CONTRATADA**, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de: **(1)** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; **(2)** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; **(3)** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**; e **(4)** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

11.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Município de Araxá com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

11.13. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para fins de ressarcimento, indenização e pagamento de multas contratuais de qualquer natureza.

11.14. A garantia prestada pela **CONTRATADA** lhe será restituída ou liberada após o Recebimento Definitivo do(s) serviço(s) e somente após a comprovação que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

11.15. A modalidade de seguro garantia e de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.

11.16. O contrato poderá ser renovado em virtude de interesse público devidamente justificado, desde que mantidas as mesmas condições do contrato original, ressalvadas alterações necessárias à recomposição do equilíbrio econômico financeiro inicial e demais hipóteses previstas em lei.

11.17. Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver o Município de Araxá 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.



12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. O prazo de vigência do contrato é de 12(doze meses), contado da data da sua assinatura, facultando-se ao **CONTRATANTE** rescindi-lo a qualquer época, nas hipóteses legais contidas no estatuto licitatório, mediante aviso por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, isento de indenização de qualquer natureza.

12.2. O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses contado da data da assinatura da ordem de serviços, obedecendo ao Cronograma Físico-Financeiro.

12.3. A execução completa do contrato só acontecerá quando o(a) **CONTRATADO(A)** comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada para a prestação dos serviços objeto deste Edital.

13. DA PRORROGAÇÃO:

13.1. O contrato será prorrogado, mediante celebração de Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo numerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) o(a) **CONTRATADO(A)** não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;
- c) a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- d) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- e) o(a) **CONTRATADO(A)** concorde com a prorrogação.

14. DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1. O contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo os serviços e as quantidades contratadas sofrer acréscimos ou supressões no limite de 25% (vinte e cinco por cento).

15. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DO CONTRATO:

15.1. A repactuação de preços do contrato, como espécie de reajuste contratual, será admitida desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

15.1.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do(s) acordo(s), ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho ou sentença(s) normativa vigente à época da apresentação da proposta.

15.1.1.1. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe ao(à) **CONTRATADO(A)** a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem



prejuízo do necessário exame, pela **CONTRATANTE**, da pertinência das informações prestadas.

15.1.1.2. Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

15.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

15.3. Caso o(a) **CONTRATADO(A)** não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

15.4. As repactuações serão precedidas de solicitação do(a) **CONTRATADO(A)**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

15.5. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional.

15.6. A partir do segundo ano de vigência do contrato, este terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano.

15.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

15.8. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

15.8.1. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

15.8.2. as particularidades do contrato em vigência;

15.8.3. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

15.8.4. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

15.8.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e



15.8.6. a disponibilidade orçamentária do **CONTRATANTE**.

15.9. A repactuação produzirá efeitos financeiros:

15.9.1. a partir da assinatura do instrumento de formalização da repactuação;

15.9.2. em data posterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações subsequentes; ou

15.9.3. em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

16. DO PAGAMENTO E SUA FORMA:

16.1. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá entregar até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação do serviço, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei 8.212/91 e alterações posteriores.

16.1.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo(a) **CONTRATADO(A)** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.1.2. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

16.2. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

16.3. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues ao **CONTRATANTE** em data posterior à indicada no subitem 16.1., será imputado ao(à) **CONTRATADO(A)** o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

16.4. O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** em parcelas mensais, até 10 (dez) dias úteis, contados da protocolização da nota fiscal/fatura, vinculado, obrigatoriamente, a apresentação do relatório de serviços prestados devidamente conferido, aceito e atestado pelo fiscal dos serviços ou outra pessoa indicada pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, bem como dos documentos abaixo relacionados, em original ou cópia autenticada:



16.4.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município;

16.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado;

16.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

16.4.4. Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

16.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. **(CNDT)**;

16.4.6. Relação dos empregados que trabalham nos serviços contratados;

16.4.7. Cópia da folha de pagamento relativa ao mês anterior, dos empregados que trabalham nos serviços contratados;

16.4.8. Apresentação do Boletim de Medição dos serviços realizados, no período da medição e fatura correspondente.

16.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente do(a) **CONTRATADO(A)**.

16.6. Nenhum pagamento será efetuado ao(à) **CONTRATADO(A)** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação discriminada nos subitens 16.4.1. a 16.4.8. acima, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária ou encargos moratórios.

16.7. O **CONTRATADO(A)** deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

16.8. O **CONTRATANTE** reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

16.9. O **CONTRATANTE** fica autorizado a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pelo(a) **CONTRATADO(A)**.



16.10. O **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo(a) **CONTRATADO(A)**, nos termos do contrato.

16.11. A não apresentação da documentação de que trata os subitens 16.4.1. a 16.4.8. no prazo especificado, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias contado da solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão do contrato e quaisquer valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

16.12. No caso de atraso de pagamento, desde que o(a) **CONTRATADO(A)** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

16.12.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

16.13. Os pagamentos a serem efetuados em favor do(a) **CONTRATADO(A)** estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

16.13.1. do imposto sobre a renda - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012 (Anexo I) e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

16.13.2. do INSS, na forma da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil ou Lei Federal em vigor no momento da retenção;

16.13.3. do Imposto Sobre Serviços, na forma da Lei Federal e Municipal em vigor.

16.14. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do(a) **CONTRATADO(A)** o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

16.15. O **CONTRATANTE** poderá reter o pagamento das faturas nos seguintes casos:

I - imperfeição dos serviços executados;

II - obrigação do(a) **CONTRATADO(A)** com terceiros que, eventualmente, possa prejudicar o **CONTRATANTE**;

III - débito do(a) **CONTRATADO(A)** para com o **CONTRATANTE** quer provenha da execução do contrato, quer resulte de outras obrigações, conforme art. 55 da Lei 8.666/93;



IV - não cumprimento das obrigações contratuais, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o(a) **CONTRATADO(A)** atenda a cláusula infringida.

16.16. Nenhum pagamento isentará o(a) **CONTRATADO(A)** das responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços executados.

17. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

17.1. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos será competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, através do fiscal designado abaixo:

Nome: José Humberto Borges
Telefone: (34) 3661-5022 ou 3691-7085
e-mail: transporte@araxa.mg.gov.br
CPF: 320.706.596-15
Cargo: Superintendente

17.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

17.3. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.4. A **CONTRATANTE** deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

17.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I - os resultados alcançados em relação ao(a) **CONTRATADO(A)**, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;



VI - a satisfação do público usuário.

17.6. O fiscal ou gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do(a) **CONTRATADO(A)** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.8. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.9. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo(a) **CONTRATADO(A)**, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.10. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ao(a) **CONTRATADO(A)** deverá entregar ao fiscal ou gestor do contrato da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos a documentação a seguir relacionada:

17.10.1. Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

17.10.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município;

17.10.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado;

17.10.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

17.10.5. Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



17.10.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. **(CNDT)**.

17.11. No prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitado pela FISCALIZAÇÃO:

17.11.1. Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço - FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal do(a) **CONTRATADO(A)**;

17.11.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

17.11.3. Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

17.11.4. Os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;

17.11.5. Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do(a) **CONTRATADO(A)**.

17.12. No início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

17.12.1. No primeiro mês da prestação dos serviços:

17.12.1.1. Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

a) em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Araxá de empregados não inclusos na relação;

b) qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

17.12.1.2. Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais das CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados do(a) **CONTRATADO(A)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

17.12.1.3. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

17.13. Recebida a documentação mencionada no subitem 17.10 acima, a FISCALIZAÇÃO deverá apor a data de entrega e assiná-la.

17.14. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, o(a) **CONTRATADO(A)** terá o prazo máximo de 7 (sete) dias, contados a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

17.15. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção do(a) **CONTRATADO(A)** em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais

17.16. O **CONTRATANTE** deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

17.18. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

17.19. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo(a) **CONTRATADO(A)** poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital.

17.20. O **CONTRATANTE** poderá conceder um prazo para que o(a) **CONTRATADO(A)** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.



17.21. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pelo(a) **CONTRATADO(A)** das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

17.22. Até que o(a) **CONTRATADO(A)** comprove o disposto no subitem 17.19. o **CONTRATANTE** deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Sicafe e do cadastro de fornecedores do **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato (art. 78 da Lei 8.666, de 1993), o(a) **CONTRATADO(A)** que:

18.1.1. Apresentar documentação falsa;

18.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. Falhar na execução do contrato;

18.1.4. Fraudar a execução do contrato;

18.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

18.1.6. Cometer fraude fiscal;

18.1.7. Fizer declaração falsa.

18.2. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 18.1.3. , o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 18.6. abaixo.

18.3. O retardamento da execução previsto no subitem 18.1.2. estará configurado quando o(a) **CONTRATADO(A)**:

18.3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

18.3.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.



18.4. A falha na execução do contrato prevista no subitem 18.1.3. estará configurada quando o(a) **CONTRATADO(A)** se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do subitem 18.6. abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

18.5. O comportamento previsto no subitem 18.1.5. estará configurado quando o(a) **CONTRATADO(A)** executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei 8.666/1993.

18.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE .	4	Por empregado e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato	2	Por dia e por ocorrência



	nas datas avençadas.		
20	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia

18.7. A sanção de multa poderá ser aplicada ao(a) **CONTRATADO(A)** juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no subitem 18.1 acima.

18.8. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao(a) **CONTRATADO(A)**.

18.9. Se o valor a ser pago ao **CONTRATANTE** não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

18.10. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o(a) **CONTRATADO(A)** obrigado(a) a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

18.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo(a) **CONTRATADO(A)** ao **CONTRATANTE**, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

18.12. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, deverá ser complementado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da **CONTRATANTE** a partir do qual se observará o disposto nos subitens 11.5.1. e 11.5.2. acima.

19. DA RESCISÃO:

19.1. O(A) **CONTRATADO(A)** reconhece, nos termos do art. 55, IX da Lei 8.666/93, os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

19.2. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.



19.2.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do(a) **CONTRATADO(A)**, a **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

19.3. O Contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

- a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida ao(a) **CONTRATADO(A)**;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para o **CONTRATANTE**;
- c) Judicial nos termos da Lei.

19.4. Caracteriza falta grave, e será compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, o que dará ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pecuniárias e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Município de Araxá, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

19.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o(a) **CONTRATADO(A)** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

ARAXÁ(MG), 25 de julho de 2018.

MARCO ANTÔNIO RIOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

LIBÂNIA ROSA CANDIDO
PREGOEIRA



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

(OBS: Preenchimento obrigatório se não for realizada a vista técnica)

A Prefeitura Municipal de Araxá - MG
Pregoeira
Processo Licitatório nº 139/2018
Pregão Presencial nº 08.111.2018

Eu, _____ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa _____, com sede na Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____ na cidade de _____ Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, **DECLARO** que recebi os documentos e tomei conhecimento de todas as informações, bem como as condições e peculiaridade inerentes à natureza dos trabalhos, locais e elementos necessários que possam vir a ter influência no valor da proposta destinado ao cumprimento das obrigações do objeto do **Processo Licitatório nº 139/2018 – Pregão Presencial nº 08.111/2018**.

DECLARO ainda, para os devidos fins, que **NÃO** visitei os locais onde seriam executado os serviços objeto da licitação, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que, ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da minha omissão na verificação das condições dos locais de execução do objeto do referido Processo Licitatório.

DECLARO também, que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do Edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório referente ao **Processo Licitatório nº 139/2018 – Pregão Presencial nº 08.111/2018**, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO outrossim, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em ____ de _____ de 2018.

Nome do representante legal da empresa
Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO III

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Araxá - MG
Pregoeira
Processo Licitatório nº 139/2018
Pregão Presencial nº 08.111.2018

Atestamos que o(a) Sr.(a) _____, portador do RG. nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ representante da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ visitou os locais onde serão prestados os serviços de limpeza urbana de vias internas da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h, Centro Administrativo "Prefeito Domingos Santos" e Parque do Cristo, no Município de Araxá, compreendendo limpeza de boca de lobo, capina, varrição jardinagem, poda de grama ao longo das vias internas, nas calçadas, canteiros e praças, objeto do Processo Licitatório nº 139/2018 - Pregão Presencial nº 08.111/2018, sendo prestadas todas as informações e condições para o cumprimento da obrigação objeto da Licitação.

_____, em ____ de _____ de 2018.

Secretário Municipal de Serviços Urbanos
Marco Antônio Rios

Declaro que foram fornecidos pela Prefeitura Municipal de Araxá, todos os documentos e informações por mim solicitadas para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação e que a empresa não alegará, posteriormente, desconhecimento de qualquer fato sobre as condições de execução, grau de dificuldade e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre os locais dos serviços, para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

_____, em ____ de _____ de 2018.

Nome do representante legal da empresa
Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME)
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

_____ (nome da
empresa) _____, com sede na Rua/Av.
_____ nº _____, Bairro _____ na
cidade de _____ Estado de _____,
inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada
pelo seu sócio administrador _____ (nome), portador da Carteira de
Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº
_____ para fins do disposto no **Processo Licitatório nº 1392018 –
Pregão Presencial nº 08.111/2018, D E C L A R A**, sob as penas da lei, que cumpre
os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno
porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em
especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido
estabelecido nessa Lei Complementar.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do
parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e
que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições
existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja
declarada vencedora do certame.

Declara, mais, sob as penalidades desta lei, ser:

() **MICROEMPRESA** - Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e
estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se
enquadrar em nenhuma das vedações legais.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** - Receita bruta anual superior a R\$
360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e
vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações
legais.

_____, em ____ de _____ de 2018.

Nome do representante legal da empresa
Assinatura do representante legal da empresa
(FIRMA RECONHECIDA)

Contador da Licitante e nº do CRC
(nome e assinatura)
(FIRMA RECONHECIDA)



ANEXO V

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade com RG nº. _____, a participar da Licitação instaurada pelo Município de ARAXÁ/MG, na modalidade de Pregão Presencial nº 08.111/2018, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____ CNPJ/MF nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua/Av. _____ n.º _____, bem como praticar os atos necessários para representá-la, inclusive para interpor ou desistir de recurso, receber citações, intimações, manifestar-se sobre quaisquer questões administrativas e técnica, responder administrativa e judicialmente por seus atos, formular propostas, ofertas e lances de preços, assinar atas e demais documentos, enfim, praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome do proponente, nos termos do artigo 4º, inciso VI, da Lei 10.520/2002.

_____ em ____ de _____ de 2018.

Nome do representante legal da empresa
Assinatura do representante legal da empresa
(FIRMA RECONHECIDA)



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

A empresa _____, cadastrada no CNPJ sob nº _____, situada na _____, por intermédio do seu representante ou procurador declara ao Município de ARAXÁ (MG) que atende a todos os requisitos de habilitação constante do Edital de Pregão Presencial nº 08.111/2018 e se compromete a prestar os serviços que lhe forem adjudicados conforme a descrição do Anexo I deste edital, desconsiderando qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, ____ de _____ de 2018.

Nome do representante legal da empresa
Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ-MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2018
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 08.111/2018

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza urbana de vias internas da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, Centro Administrativo “Prefeito Domingos Santos” e Parque do Cristo, no Município de Araxá, compreendendo limpeza de boca de lobo, capina, varrição, jardinagem, poda de grama ao longo das vias internas, nas calçadas, canteiros e praças, conforme especificações, características e descrições técnicas constantes do Termo de Referência, Anexo I, deste edital.

Nome da empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

E-mail (se houver):

Nome, dados pessoais, cargo, CPF, RG, endereço da pessoa indicada para assinatura do Contrato:

Apresentamos nossa proposta para a execução do objeto do referido Processo Licitatório, pelos preços unitários e total aqui definidos, declarando que neles encontram-se incluídas além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, administração, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil, obtenção de licenças e/ou licenciamentos, contratação de mão de obra, vale transporte, materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes, EPI'S, treinamentos, alimentação, transporte, frete, veículos, máquinas, caminhões, manutenção desses, fornecimento de combustíveis, peças, manutenção, instalação de toda estrutura necessária a prestação dos serviços e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

Declaramos que o prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data para a entrega das propostas conforme art.64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520/2002.

Declaramos ainda que, estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e nos seus respectivos anexos, estando plenamente cientes das obrigações e responsabilidades nele estabelecidas.

Indicamos os Sindicatos, acordos ou convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias dos profissionais executarão os serviços licitados e as respectivas datas bases e vigências: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

Quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual: _____

Relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, com os quantitativo e sua especificação: _____

Depois de homologado o resultado, nos comprometemos a assinar o CONTRATO, no prazo determinado no documento de convocação.

Propomo-nos a prestar o(s) serviço(s) de forma parcela e aceitamos as condições de pagamento conforme determina o Edital.

CENTRO ADMINISTRATIVO “PREFEITO DOMINGOS SANTOS”

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL (12 MESES)
1	Prestação de serviços de poda de grama.	15.884,00	m2	R\$	R\$	R\$
2	Prestação de serviços de capina em calçadas das vias públicas.	2.503,57	m2	R\$	R\$	R\$
3	Prestação de serviços de varrição de vias públicas.	3.383,00	m2	R\$	R\$	R\$
4	Jardineiro com encargos complementares.	220,00	H	R\$	R\$	R\$
					VALOR GLOBAL	R\$

O valor mensal da presente proposta para o Centro Administrativo “Prefeito Domingos Santos” é de R\$ _____ (_____).

PARQUE DO CRISTO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL (12 MESES)
1	Prestação de serviços de poda de grama.	14.395,00	m2	R\$	R\$	R\$
2	Prestação de serviços de varrição de vias públicas.	14.865,00	m2	R\$	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

3	Técnico de Nível Médio.	220,00	m2	R\$	R\$	R\$
4	Jardineiro com encargos complementares.	220,00	H	R\$	R\$	R\$
					VALOR GLOBAL	R\$

O valor mensal da presente proposta para o Parque do Cristo é de R\$_____ (_____).

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24H

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL (12 MESES)
1	Prestação de serviços de poda de grama.	8.600,00	m2	R\$	R\$	R\$
2	Prestação de serviços de capina em calçadas das vias públicas.	1.111,00	m2	R\$	R\$	R\$
3	Prestação de serviços de varrição de vias públicas.	990,00	m2	R\$	R\$	R\$
4	Prestação de Serviços de limpeza de boca de lobo.	5,00	Unidade	R\$	R\$	R\$
5	Jardineiro com encargos complementares.	220,00	H	R\$	R\$	R\$
					VALOR GLOBAL	R\$

O valor mensal da presente proposta para a Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24H é de R\$_____ (_____).

O valor global (12 meses Centro Administrativo "Prefeito Domingos Santos" + Parque do Cristo + Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24H)) da presente proposta é de R\$_____ (_____).

_____, _____ de _____ de 2018.

(Nome da empresa e CNPJ)
(Nome e assinatura do representante legal da Proponente)



ANEXO VIII

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO CENTRO ADMINISTRATIVO
“PREFEITO DOMINGOS SANTOS”

CENTRO ADMINISTRATIVO “PREFEITO DOMINGOS SANTOS”

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL 1 (UM) MÊS
1	Prestação de serviços de poda de grama.	15.884,00	m2	R\$1,88	R\$29.861,92
2	Prestação de serviços de capina em calçadas das vias públicas.	2.503,57	m2	R\$6,50	R\$16.273,21
3	Prestação de serviços de varrição de vias públicas.	3.383,00	m2	R\$4,98	R\$16.847,34
4	Jardineiro com encargos complementares.	220,00	H	R\$13,61	R\$2.994,20
OBS: As quantidades fixadas nesta Planilha Orçamentária são meramente estimativas e destinadas à uniformização das propostas. A empresa contratada receberá pelos serviços realizados o valor resultante das quantidades efetivamente executadas, medidas com base nos preços unitários propostos					
VALOR TOTAL					R\$65.976,67

O valor mensal estimado da licitação para o Centro Administrativo “Prefeito Domingos Santos” é de R\$65.976,67 (sessenta e cinco mil, novecentos e setenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

O valor global (12 meses) estimado da licitação para o Centro Administrativo “Prefeito Domingos Santos” é de R\$791.719,98 (setecentos e noventa e um mil, setecentos e dezenove reais e noventa e oito centavos).



ANEXO IX

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARQUE DO CRISTO

PARQUE DO CRISTO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL 1 (UM) MÊS
1	Prestação de serviços de poda de grama.	14.395,00	m2	R\$1,97	R\$28.358,15
2	Prestação de serviços de varrição de vias públicas.	14.865,00	m2	R\$1,84	R\$27.351,60
3	Técnico de Nível Médio.	220,00	H	R\$33,30	R\$7.326,00
4	Jardineiro com encargos complementares.	220,00	H	R\$19,06	R\$4.193,20
OBS: As quantidades fixadas nesta Planilha Orçamentária são meramente estimativas e destinadas à uniformização das propostas. A empresa contratada receberá pelos serviços realizados o valor resultante das quantidades efetivamente executadas, medidas com base nos preços unitários propostos					
VALOR TOTAL					R\$67.228,95

O valor mensal estimado da licitação para o Parque do Cristo é de R\$67.228,95 (sessenta e sete mil, duzentos e vinte e oito reais e noventa e cinco centavos).

O valor global (12 meses) estimado da licitação para o Parque do Cristo é de R\$806.747,40 (oitocentos e seis mil, setecentos e quarenta e sete reais e quarenta centavos).



ANEXO X

**MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DA UNIDADE DE PRONTO
ATENDIMENTO - UPA 24H**

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24H

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL 1 (UM) MÊS
1	Prestação de serviços de poda de grama.	8.600,00	m2	R\$2,58	R\$22.188,00
2	Prestação de serviços de capina em calçadas das vias públicas.	1.111,00	m2	R\$13,33	R\$14.809,63
3	Prestação de serviços de varrição de vias públicas.	990,00	m2	R\$14,33	R\$14.186,70
4	Prestação de Serviços de limpeza de boca de lobo.	5,00	Unidade	R\$18,11	R\$90,55
5	Jardineiro com encargos complementares.	220,00	H	R\$13,60	R\$2.992,00
OBS: As quantidades fixadas nesta Planilha Orçamentária são meramente estimativas e destinadas à uniformização das propostas. A empresa contratada receberá pelos serviços realizados o valor resultante das quantidades efetivamente executadas, medidas com base nos preços unitários propostos					
VALOR TOTAL					R\$54.266,88

O valor mensal estimado da licitação para a Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24H é de R\$54.266,88 (cinquenta e quatro mil, duzentos e sessenta e seis reais e oitenta e oito centavos).

O valor global (12 meses) estimado da licitação para a Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24H é de R\$651.202,56 (seiscentos e cinquenta e um mil, duzentos e dois reais e cinquenta e seis centavos).



ANEXO XI

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DO CENTRO ADMINISTRATIVO “PREFEITO DOMINGOS SANTOS”.

Composição de Preços - Poda de grama					
CENTRO ADMINISTRATIVO					
MUNICÍPIO : ARAXÁ - MG					
Julho de 2018					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO PODA DE GRAMA / M ²					
DESCRIÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	SUB TOTAIS	
1 INSUMOS					
ROÇADEIRA TRACIONADA	H	0,00700	7,6000	0,0532	
FERRAMENTAS MANUAIS - 6% SOBRE A MÃO DE OBRA	%	0,0600	0,0068	0,0004	
1º - Sub total				0,0536	
DESCRIÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	SUB TOTAIS	
2 MÃO DE OBRA					
ALFANGISTA (Salário = R\$ 997,42/ mês)	H	0,0009	0,7176	0,00065	
SERVENTE (salário = R\$997,42/mês)	H	0,0086	0,7176	0,00617	
2º - Sub total				0,00682	
3 SALÁRIOS					
ALFANGISTA /SERVENTE					
Salário pelo sindicato (R\$997,42 mensal)					
Cesta básica /MES = 25DIASx25/M2xDia = 625m ² por mes : 75,00/625m ² =R\$0,0928/m ²	valor	1,00	0,12000	0,12000	
Cartão alimentação no valor de 12,60 por dia trabalhadox25 dias/625m ² por mes = R\$0,48/m ²	u n/dia	1,00	0,50400	0,50400	
Encargos sociais 51,63% x valor hora/25m ² = R\$0,09363/m ²	valor	1,00	0,09363	0,09363	
3º - Sub total				0,7176	
Equipamentos de proteção individual - EPI's					
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	u n	72,00	1/6	12,0000	
Calça	u n	35,00	1/3	11,6667	
Camiseta de algodão	u n	47,00	1/1	47,0000	
Boné	u n	6,00	1/3	2,0000	
Tênis de segurança com palmilha de aço	par	60,00	1/2	30,0000	
Meia de algodão com cano alto	par	7,00	1/1	7,0000	
Capa de chuva amarela com refletivo	u n	12,00	1/6	2,0000	
Colete reflexivo	u n	12,00	1/6	2,0000	
Luva de proteção	par	12,00	1/1	12,0000	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

Protetor solar	frasco c/120 g	28,00	2	56,0000
Higienização de uniformes e EPI's	u n	5,00	1	5,0000
			Sub total	186,6667
	15.884,00	m²/mês	=	0,0235
4 ADMINISTRAÇÃO - ESCRITÓRIO				
Secretária + encargos (R\$ 997,42+51,63%)/15.884,00m²		0,095215	1	0,0952
Telefonista para o 0 800 (salario + encargos)/15.884,00m²		0,095215	1	0,0952
Água (R\$ 200,00/15.884,00m²)		0,012591	1	0,0126
Energia (R\$ 250,00/15.884,00m²)		0,015739	1	0,0157
Telefone (R\$ 200,00/15.884,00m²)		0,012591	1	0,0126
Internet (R\$ 110,00/15.884,00m²)		0,006925	1	0,0069
Aluguel de imóvel (R\$ 2.000,00/15.884,00m²)		0,125913	1	0,1259
Agente de fiscalização Urbana (R\$ 1.170,59 + 51,63%)/15.884,00m²		0,111746	1	0,1117
Aluguel de carro - valor por dia -(85,81*30) CHP/15.884,00m²		0,162069	1	0,1621
			4º - Sub total	0,6380
			SUB TOTAL DO SERVIÇO POR M²	1,4396
			BDI DE 30,61% SOBRE TOTAL DOS SERVIÇOS	0,4407
			TOTAL POR M²	1,8802
				POR/ M²



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

Composição de Preços da Capina				
Centro Administrativo				
MUNICÍPIO : ARAXÁ - MG				
				Julho de 2018
COMPOSIÇÃO DO PREÇO PARA CAPINA / M ²				
DESCRIÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	SUB TOTAIS
1 INSUMOS				
FERRAMENTAS MANUAIS - 6% SOBRE A MÃO DE OBRA	%	0,0600	0,0555	0,0033
1º - Sub total				0,0033
DESCRIÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	SUB TOTAIS
2 MÃO DE OBRA				
SERVENTE	H	0,0774	0,7176	0,05554
2º - Sub total				0,05554
3 SALÁRIOS				
SERVENTE				
Salário pelo sindicato (R\$ 997,42 mensal)				
Cesta básica /MES = 25DIASx25/M2xDia = 625m ² por mes : 75,00/625=R\$0,12/m ²	valor	1,00	0,12000	0,12000
Cartão alimentação no valor de 12,60 por dia trabalhadox25 dia/625m ² mes = R\$0,504/m ²	u n/dia	1,00	0,50400	0,50400
Encargos sociais 51,63% x valor hora/25m ² = R\$0,09363 /m ²	valor	1,00	0,09363	0,09363
3º - Sub total				0,7176
Equipamentos de proteção individual - EPI's				
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	u n	72,00	1/6	12,0000
Calça	u n	35,00	1/3	11,6667
Camiseta de algodão	u n	47,00	1/1	47,0000
Boné	u n	6,00	1/3	2,0000
Tênis de segurança com palmilha de aço	par	60,00	1/2	30,0000
Meia de algodão com cano alto	par	7,00	1/1	7,0000
Capa de chuva amarela com refletivo	u n	12,00	1/6	2,0000
Colete reflexivo	u n	12,00	1/6	2,0000
Luva de proteção	par	12,00	1/1	12,0000
Protetor solar	frasco c/120 g	28,00	2	56,0000
Higienizaçãode uniformes e EPI's	u n	5,00	1	5,0000
Sub total				186,6667
		2.503,57	m²/mês	=
				0,1491



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

4 ADMINISTRAÇÃO - ESCRITÓRIO			
Secretária + encargos (R\$997,42+51,63%)/2.503,57 m ²	0,604093	1	0,6041
Telefonista para o 0 800 (salario + encargos)/2.503,57 m ²	0,604093	1	0,6041
Água (R\$200,00/2.503,57m ²)	0,079886	1	0,0799
Energia (R\$250 ,00/2.503,57m ²)	0,099857	1	0,0999
Telefone (R\$200,00 /2.503,57m ²)	0,079886	1	0,0799
Internet (R\$ 110,00/ 2.503,57m ²)	0,043937	1	0,0439
Aluguel de imóvel (R\$ 2000,00/2.503,57m ²)	0,798859	1	0,7989
Agente de fiscalização Urbana (R\$ 1170,59 + 51,63%)/2.503,57m ²	0,708974	1	0,7090
Aluguel de carro - valor por dia -(85,81*30) CHP/2.503,57m ²	1,028252	1	1,0283
		4º - Sub total	4,0478
		SUB TOTAL DO SERVIÇO POR M²	4,9735
		BDI DE 30,61% SOBRE TOTAL DOS SERVIÇOS	1,5224
		TOTAL POR M²	6,4958
			POR/ M²



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

Composição de Preços da VARRIÇÃO				
Centro Administrativo				
MUNICÍPIO : ARAXÁ - MG				
Julho de 2018				
COMPOSIÇÃO DO PREÇO PARA VARRIÇÃO/ M ²				
DESCRIÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	SUB TOTAIS
1 INSUMOS				
				1º - Sub total
				0,0000
DESCRIÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	
2 MÃO DE OBRA				
SERVENTE	H	0,0200	0,6936	0,01387
				2º - Sub total
				0,01387
3 SALÁRIOS				
SERVENTE				
Salário pelo sindicato (R\$ 997,42 mensal)				
Cesta básica /MES = 25DIASx25/M2xDia = 625m ² : 75,00/625=R\$0,12/m ²	valor	1,00	0,12000	0,12000
Cartão alimentação no valor de 12,00 por dia trabalhadox25/625m ² = R\$0,48/m ²	u n/dia	1,00	0,48000	0,48000
Encargos sociais 51,63% x valor hora/25m ² = R\$0,274978 /m ²	valor	1,00	0,09363	0,09363
				3º - Sub total
				0,6936
Equipamentos de proteção individual - EPI's				
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	u n	72,00	1/6	12,0000
Calça	u n	35,00	1/3	11,6667
Camiseta de algodão	u n	47,00	1/1	47,0000
Boné	u n	6,00	1/3	2,0000
Tênis de segurança com palmilha de aço	par	60,00	1/2	30,0000
Meia de algodão com cano alto	par	7,00	1/1	7,0000
Capa de chuva amarela com refletivo	u n	12,00	1/6	2,0000
Colete reflexivo	u n	12,00	1/6	2,0000
Luva de proteção	par	12,00	1/1	12,0000
Protetor solar	frasco c/120 g	28,00	2	56,0000
Higienização de uniformes e EPI's	u n	5,00	1	5,0000
				Sub total
				186,6667
		3.383,00	m²/mês	=
				0,1104



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

4 ADMINISTRAÇÃO - ESCRITÓRIO			
Secretária + encargos (R\$997,42+51,63%)/3.383,00 m ²	0,447055	1	0,4471
Telefonista para o 0 800 (salario + encargos)/3.383,00 m ²	0,447055	1	0,4471
Água (R\$200,00/3.383,00m ²)	0,059119	1	0,0591
Energia (R\$250 ,00/3.383,00m ²)	0,073899	1	0,0739
Telefone (R\$200,00 /3.383,00m ²)	0,059119	1	0,0591
Internet (R\$ 110,00/ 3.383,00m ²)	0,032516	1	0,0325
Aluguel de imóvel (R\$ 2000,00/3.383,00m ²)	0,591191	1	0,5912
Agente de fiscalização Urbana (R\$ 1170,59 + 51,63%)/3.383,00m ²	0,524672	1	0,5247
Aluguel de carro - valor por dia -(85,81*30) CHP/3.383,00m ²	0,760952	1	0,7610
		4º - Sub total	2,9956
		SUB TOTAL DO SERVIÇO POR M²	3,8134
		BDI DE 30,61% SOBRE TOTAL DOS SERVIÇOS	1,1673
		TOTAL POR M²	4,9807
			POR/ M²



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

Composição de Preços - JARDINEIRO				
Centro Administrativo				
MUNICÍPIO : ARAXÁ - MG				
Julho de 2018				
COMPOSIÇÃO DO PREÇO - JARDINEIRO				
DESCRIÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	SUB TOTAIS
1 INSUMOS				
1º - Sub total				0,0000
DESCRIÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	SUB TOTAIS
2 MÃO DE OBRA				
JARDINEIRO (R\$997,42 MENSAL/220 H = R\$ 4,533727 POR HORA)	H	1,00	4,5337	4,53373
2º - Sub total				4,5337
3 SALÁRIOS				
JARDINEIRO				
Salário pelo sindicato (R\$ 997,42 mensal)				
Cesta básica = R\$ 75,00 MÊS	valor	1,00	0,34091	0,34091
Cartão alimentação no valor de 12,60X25=R\$ 315,00	u n/dia	1,00	1,43182	1,43182
Encargos sociais (51,63% x 997,42)/220 = R\$2,340763	valor	1,00	2,34076	2,34076
3º - Sub total				4,1135
Equipamentos de proteção individual - EPI's				
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	u n	72,00	1/6	12,0000
Calça	u n	35,00	1/3	11,6667
Camiseta de algodão	u n	47,00	1/1	47,0000
Boné	u n	6,00	1/3	2,0000
Tênis de segurança com palmilha de aço	par	60,00	1/2	30,0000
Meia de algodão com cano alto	par	7,00	1/1	7,0000
Capa de chuva amarela com refletivo	u n	12,00	1/6	2,0000
Colete reflexivo	u n	12,00	1/6	2,0000
Luva de proteção	par	12,00	1/1	12,0000
Protetor solar	frasco c/120 g	28,00	2	56,0000
Higienização de uniformes e EPI's	u n	5,00	1	5,0000
Sub total				186,6667
220,00		HORAS/mês	=	0,8485
4 ADMINISTRAÇÃO - ESCRITÓRIO				
Secretária + encargos (R\$997,42+51,63%)/50 func.		0,137490	1	0,1375
Telefonista para o 0 800 (salario + encargos)/50 func.		0,137490	1	0,1375



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

Água (R\$200,00/50 func.)	0,018182	1	0,0182
Energia (R\$250 ,00/50 func.)	0,022727	1	0,0227
Telefone (R\$200,00 /50 func.)	0,018182	1	0,0182
Internet (R\$ 110,00/ 50 func.)	0,010000	1	0,0100
Aluguel de imóvel (R\$ 2000,00/50 func.)	0,181818	1	0,1818
Agente de fiscalização Urbana (R\$ 1170,59 + 51,63%)/50 func.	0,161361	1	0,1614
Aluguel de carro - valor por dia -(85,81*30) CHP/50 func.	0,234027	1	0,2340
4º - Sub total			0,9213
SUB TOTAL DO SERVIÇO POR M²			10,4170
BDI DE 30,61% SOBRE TOTAL DOS SERVIÇOS			3,1886
TOTAL POR M²		13,6056	POR/ M²



ANEXO XII

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DO PARQUE DO CRISTO

Composição de Preços - Poda de grama					
PARQUE DO CRISTO					
MUNICÍPIO : ARAXÁ - MG					Julho de 2018
COMPOSIÇÃO DO PREÇO PODA DE GRAMA / M ²					
DESCRIÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	SUB TOTAIS	
1 INSUMOS					
ROÇADEIRA TRACIONADA	H	0,00700	7,6000	0,0532	
FERRAMENTAS MANUAIS - 6% SOBRE A MÃO DE OBRA	%	0,0600	0,0068	0,0004	
1º - Sub total				0,0536	
DESCRIÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	SUB TOTAIS	
2 MÃO DE OBRA					
ALFANGISTA (Salario = R\$ 997,42/ mês)	H	0,0009	0,7176	0,00065	
SERVENTE (salário = R\$997,42/mês)	H	0,0086	0,7176	0,00617	
2º - Sub total				0,00682	
3 SALÁRIOS					
ALFANGISTA /SERVENTE					
Salário pelo sindicato (R\$997,42 mensal)					
Cesta básica /MES = 25DIASx25/M2xDia = 625m ² por mes : 75,00/625m ² =R\$0,0928/m ²	valor	1,00	0,12000	0,12000	
Cartão alimentação no valor de 12,60 por dia trabalhadox25 dias/625m ² por mes = R\$0,504/m ²	u n/dia	1,00	0,50400	0,50400	
Encargos sociais 51,63% x valor hora/25m ² = R\$0,09363/m ²	valor	1,00	0,09363	0,09363	
3º - Sub total				0,7176	
Equipamentos de proteção individual - EPI's					
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	u n	72,00	1/6	12,0000	
Calça	u n	35,00	1/3	11,6667	
Camiseta de algodão	u n	47,00	1/1	47,0000	
Boné	u n	6,00	1/3	2,0000	
Tênis de segurança com palmilha de aço	par	60,00	1/2	30,0000	
Meia de algodão com cano alto	par	7,00	1/1	7,0000	
Capa de chuva amarela com refletivo	u n	12,00	1/6	2,0000	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

Colete reflexivo	u n	12,00	1/6	2,0000
Luva de proteção	par	12,00	1/1	12,0000
Protetor solar	frasco c/120 g	28,00	2	56,0000
Higienização de uniformes e EPI's	u n	5,00	1	5,0000
			Sub total	186,6667
		14.395,00	m²/mês	= 0,0259
4 ADMINISTRAÇÃO - ESCRITÓRIO				
Secretária + encargos (R\$ 997,42+51,63%)/14395,00,00m ²		0,105063	1	0,1051
Telefonista para o 0 800 (salario + encargos)/14.395,00m ²		0,105063	1	0,1051
Água (R\$ 200,00/14.395,00m ²)		0,013894	1	0,0139
Energia (R\$ 250,00/14.395,00m ²)		0,017367	1	0,0174
Telefone (R\$ 200,00/14.395,00m ²)		0,013894	1	0,0139
Internet (R\$ 110,00/14.395,00m ²)		0,007642	1	0,0076
Aluguel de imóvel (R\$ 2.000,00/14.395,00m ²)		0,138937	1	0,1389
Agente de fiscalização Urbana (R\$ 1.170,59 + 51,63%)/14.395,00m ²		0,123304	1	0,1233
Aluguel de carro - valor por dia -(85,81*30) CHP/14.395,00m ²		0,178833	1	0,1788
			4º - Sub total	0,7040
		SUB TOTAL DO SERVIÇO POR M²		1,5080
		BDI DE 30,61% SOBRE TOTAL DOS SERVIÇOS		0,4616
		TOTAL POR M²	1,9696	POR/ M²



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

Composição de Preços da VARRIÇÃO PARQUE DO CRISTO					
MUNICÍPIO : ARAXÁ - MG					
Julho de 2018					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO PARA VARRIÇÃO/ M ²					
DESCRIÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	SUB TOTAIS	
1 INSUMOS					
				1º - Sub total	0,0000
DESCRIÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	SUB TOTAIS	
2 MÃO DE OBRA					
SERVENTE	H	0,0200	0,6904	0,01381	
				2º - Sub total	0,01381
3 SALÁRIOS					
SERVENTE					
Salário pelo sindicato (R\$ 997,42 mensal)					
Cesta básica /MES = 25DIASx25/M2xDia = 625m ² : 75,00/625=R\$0,0928/m ²	valor	1,00	0,09280	0,09280	
Cartão alimentação no valor de 12,60 por dia trabalhadox25/625m ² = R\$0,504/m ²	u n/dia	1,00	0,50400	0,50400	
Encargos sociais 51,63% x valor hora/25m ² = R\$0,274978 /m ²	valor	1,00	0,09363	0,09363	
				3º - Sub total	0,6904
Equipamentos de proteção individual - EPI's					
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	u n	72,00	1/6	12,0000	
Calça	u n	35,00	1/3	11,6667	
Camiseta de algodão	u n	47,00	1/1	47,0000	
Boné	u n	6,00	1/3	2,0000	
Tênis de segurança com palmilha de aço	par	60,00	1/2	30,0000	
Meia de algodão com cano alto	par	7,00	1/1	7,0000	
Capa de chuva amarela com refletivo	u n	12,00	1/6	2,0000	
Colete reflexivo	u n	12,00	1/6	2,0000	
Luva de proteção	par	12,00	1/1	12,0000	
Protetor solar	frasco c/120 g	28,00	2	56,0000	
Higienizaçãode uniformes e EPI's	u n	5,00	1	5,0000	
				Sub total	186,6667
		14.865,00	m²/mês	=	0,0251



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

4 ADMINISTRAÇÃO - ESCRITÓRIO			
Secretária + encargos (R\$997,42+51,63%)/4.865,00 m ²	0,101742	1	0,1017
Telefonista para o 0 800 (salario + encargos)/14.865,00 m ²	0,101742	1	0,1017
Água (R\$200,00/14.865,00m ²)	0,013454	1	0,0135
Energia (R\$250 ,00/14.865,00m ²)	0,016818	1	0,0168
Telefone (R\$200,00 /14.865,00m ²)	0,013454	1	0,0135
Internet (R\$ 110,00/ 14.865,00m ²)	0,007400	1	0,0074
Aluguel de imóvel (R\$ 2000,00/14.865,00m ²)	0,134544	1	0,1345
Agente de fiscalização Urbana (R\$ 1170,59 + 51,63%)/14.865,00m ²	0,119406	1	0,1194
Aluguel de carro - valor por dia -(85,81*30) CHP/14.865,00m ²	0,173179	1	0,1732
		4º - Sub total	0,6817
		SUB TOTAL DO SERVIÇO POR M²	1,4111
		BDI DE 30,61% SOBRE TOTAL DOS SERVIÇOS	0,4319
		TOTAL POR M²	1,8430
			POR/ M²



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

Composição de Preços - JARDINEIRO				
Centro Administrativo				
MUNICÍPIO : ARAXÁ - MG				
Julho de 2018				
COMPOSIÇÃO DO PREÇO - JARDINEIRO				
DESCRIÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	SUB TOTAIS
1 INSUMOS				
1º - Sub total				0,0000
DESCRIÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	SUB TOTAIS
2 MÃO DE OBRA				
JARDINEIRO (R\$997,42 MENSAL/220 H = R\$ 4,533727 POR HORA)	H	1,00	4,5337	4,53373
2º - Sub total				4,5337
3 SALÁRIOS				
JARDINEIRO				
Salário pelo sindicato (R\$ 997,42 mensal)				
Cesta básica = R\$ 75,00 MÊS	valor	1,00	0,00000	0,00000
Cartão alimentação no valor de 12,60X25=R\$ 315,00	u n/dia	1,00	0,00000	0,00000
Encargos sociais (51,63% x 997,42)/220 = R\$2,340763	valor	1,00	0,00000	0,00000
3º - Sub total				0,0000
Equipamentos de proteção individual - EPI's				
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	u n	72,00	1/6	12,0000
Calça	u n	35,00	1/3	11,6667
Camiseta de algodão	u n	47,00	1/1	47,0000
Boné	u n	6,00	1/3	2,0000
Tênis de segurança com palmilha de aço	par	60,00	1/2	30,0000
Meia de algodão com cano alto	par	7,00	1/1	7,0000
Capa de chuva amarela com refletivo	u n	12,00	1/6	2,0000
Colete reflexivo	u n	12,00	1/6	2,0000
Luva de proteção	par	12,00	1/1	12,0000
Protetor solar	frasco c/120 g	28,00	2	56,0000
Higienização de uniformes e EPI's	u n	5,00	1	5,0000
Sub total				186,6667
220,00		HORAS/mês	=	0,8485
4 ADMINISTRAÇÃO - ESCRITÓRIO				
Secretária + encargos (R\$997,42+51,63%)/5 func.		1,374898	1	1,3749
Telefonista para o 0 800 (salario + encargos)/5 func.		1,374898	1	1,3749



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

Água (R\$200,00/5 func.)	0,181818	1	0,1818
Energia (R\$250 ,00/5 func.)	0,227273	1	0,2273
Telefone (R\$200,00 /5 func.)	0,181818	1	0,1818
Internet (R\$ 110,00/ 5 func.)	0,100000	1	0,1000
Aluguel de imóvel (R\$ 2000,00/5 func.)	1,818182	1	1,8182
Agente de fiscalização Urbana (R\$ 1170,59 + 51,63%)/5 func.	1,613605	1	1,6136
Aluguel de carro - valor por dia -(85,81*30) CHP/5 func.	2,340273	1	2,3403
4º - Sub total			9,2128
SUB TOTAL DO SERVIÇO POR M²			14,5950
BDI DE 30,61% SOBRE TOTAL DOS SERVIÇOS			4,4675
TOTAL POR M²		19,0625	POR/ M²



ANEXO XIII

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24H

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS				
Composição de Preços - Poda de grama				
UPA				
MUNICÍPIO : ARAXÁ - MG				
Julho de 2018				
COMPOSIÇÃO DO PREÇO PODA DE GRAMA / M ²				
DESCRIÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	SUB TOTAIS
1 INSUMOS				
ROÇADEIRA TRACIONADA	H	0,00700	7,6000	0,0532
FERRAMENTAS MANUAIS - 6% SOBRE A MÃO DE OBRA	%	0,0600	0,0066	0,0004
1º - Sub total				0,0536
DESCRIÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	SUB TOTAIS
2 MÃO DE OBRA				
ALFANGISTA (Salário = R\$ 997,42/ mês)	H	0,0009	0,6904	0,00062
SERVENTE (salário = R\$997,42/mês)	H	0,0086	0,6904	0,00594
2º - Sub total				0,00656
3 SALÁRIOS				
ALFANGISTA /SERVENTE				
Salário pelo sindicato (R\$997,42 mensal)				
Cesta básica /MES = 25DIASx25/M2xDia = 625m ² por mes :	valor	1,00	0,09280	0,09280
75,00/625m ² =R\$0,0928/m ²				
Cartão alimentação no valor de 12,60 por dia	u n/dia	1,00	0,50400	0,50400
trabalhadox25 dias/625m ² por mes = R\$0.504/m ²				
Encargos sociais 51,63% x valor hora/25m ² = R\$0,09363/m ²	valor	1,00	0,09363	0,09363
3º - Sub total				0,6904
Equipamentos de proteção individual - EPI's				
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	u n	72,00	1/6	12,0000
Calça	u n	35,00	1/3	11,6667
Camiseta de algodão	u n	47,00	1/1	47,0000
Boné	u n	6,00	1/3	2,0000
Tênis de segurança com palmilha de aço	par	60,00	1/2	30,0000
Meia de algodão com cano alto	par	7,00	1/1	7,0000
Capa de chuva amarela com refletivo	u n	12,00	1/6	2,0000
Colete reflexivo	u n	12,00	1/6	2,0000
Luva de proteção	par	12,00	1/1	12,0000
Protetor solar	frasco c/120 g	28,00	2	56,0000
Higienização de uniformes e EPI's	u n	5,00	1	5,0000
Sub total				186,6667
8.600,00	m²/mês	=	=	0,0434
4 ADMINISTRAÇÃO - ESCRITÓRIO				
Secretária + encargos (R\$ 997,42+51,63%)/8.600,00m ²		0,175859	1	0,1759
Telefonista para o 0 800 (salário + encargos)/8.600,00m ²		0,175859	1	0,1759
Água (R\$ 200,00/8.600,00m ²)		0,023256	1	0,0233
Energia (R\$ 250,00/8.600,00m ²)		0,029070	1	0,0291
Telefone (R\$ 200,00/8.600,00m ²)		0,023256	1	0,0233
Internet (R\$ 110,00/8.600,00m ²)		0,012791	1	0,0128
Aluguel de imóvel (R\$ 2.000,00/8.600,00m ²)		0,232558	1	0,2326
Agente de fiscalização Urbana (R\$ 1.170,59 + 51,63%)/8.600,00m ²		0,206391	1	0,2064
Aluguel de carro - valor por dia -(85,81*30) CHP/8.600,00m ²		0,299337	1	0,2993
4º - Sub total				1,1784
SUB TOTAL DO SERVIÇO POR M²				1,9724
BDI DE 30,61% SOBRE TOTAL DOS SERVIÇOS				0,6037
TOTAL POR M²				2,5761
				POR/ M²



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

		PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ			
		SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS			
Composição de Preços da Capina					
UPA					
MUNICÍPIO : ARAXÁ - MG					
Julho de 2018					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO PARA CAPINA / M²					
DESCRİÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	SUB TOTAIS	
1 INSUMOS					
FERRAMENTAS MANUAIS - 6% SOBRE A MÃO DE OBRA	%	0,0600	0,0534	0,0032	
1º - Sub total				0,0032	
DESCRİÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	SUB TOTAIS	
2 MÃO DE OBRA					
SERVENTE	H	0,0774	0,6899	0,05340	
2º - Sub total				0,05340	
3 SALÁRIOS					
SERVENTE					
Salário pelo sindicato (R\$ 997,42 mensal)					
Cesta básica /MES = 25DIASx25/M2xDia = 625m ² por mes : 75,00/625=R\$0,0928/m ²	valor	1,00	0,09280	0,09280	
Cartão alimentação no valor de 12,60 por dia trabalhadox25 dia/625m ² mes = R\$0,50352/m ²	u n/dia	1,00	0,50352	0,50352	
Encargos sociais 51,63% x valor hora/25m ² = R\$0,09363 /n	valor	1,00	0,09363	0,09363	
3º - Sub total				0,6899	
Equipamentos de proteção individual - EPI's					
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	u n	72,00	1/6	12,0000	
Calça	u n	35,00	1/3	11,6667	
Camiseta de algodão	u n	47,00	1/1	47,0000	
Boné	u n	6,00	1/3	2,0000	
Tênis de segurança com palmilha de aço	par	60,00	1/2	30,0000	
Meia de algodão com cano alto	par	7,00	1/1	7,0000	
Capa de chuva amarela com refletivo	u n	12,00	1/6	2,0000	
Colete reflexivo	u n	12,00	1/6	2,0000	
Luva de proteção	par	12,00	1/1	12,0000	
Protetor solar	frasco c/120 g	28,00	2	56,0000	
Higienização de uniformes e EPI's	u n	5,00	1	5,0000	
Sub total				186,6667	
1.111,00		m²/mês	=	0,3360	
4 ADMINISTRAÇÃO - ESCRITÓRIO					
Secretária + encargos (R\$997,42+51,63%)/1111 m ²		1,361285	1	1,3613	
Telefonista para o 0 800 (salario + encargos)/1111 m ²		1,361285	1	1,3613	
Água (R\$200,00/1111m ²)		0,180018	1	0,1800	
Energia (R\$250 ,00/1111m ²)		0,225023	1	0,2250	
Telefone (R\$200,00 /1111m ²)		0,180018	1	0,1800	
Internet (R\$ 110,00/ 1111m ²)		0,099010	1	0,0990	
Aluguel de imóvel (R\$ 2000,00/1111m ²)		1,800180	1	1,8002	
Agente de fiscalização Urbana (R\$ 1170,59 + 51,63%)/1111m ²		1,597629	1	1,5976	
Aluguel de carro - valor por dia - (85,81*30) CHP/1111m ²		2,317102	1	2,3171	
4º - Sub total				9,1215	
SUB TOTAL DO SERVIÇO POR M²				10,2041	
BDI DE 30,61% SOBRE TOTAL DOS SERVIÇOS				3,1235	
TOTAL POR M²				13,3276	
POR/ M²				POR/ M²	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

		PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ			
		SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS			
Composição de Preços da VARRIÇÃO					
UPA					
MUNICÍPIO : ARAXÁ - MG					
Julho de 2018					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO PARA VARRIÇÃO/ M²					
DESCRIÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	SUB TOTAIS	
1 INSUMOS					
1º - Sub total					0,0000
DESCRIÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	SUB TOTAIS	
2 MÃO DE OBRA					
SERVENTE	H	0,0200	0,7176	0,01435	
2º - Sub total					0,01435
3 SALÁRIOS					
SERVENTE					
Salário pelo sindicato (R\$ 997,42 mensal)					
Cesta básica /MES = 25DIASx25/M2xDia = 625m ² : 75,00/625=R\$0,0928/m ²	valor	1,00	0,12000	0,12000	
Cartão alimentação no valor de 12,60 por dia trabalhadox25/625m ² = R\$0,504/m ²	u n/dia	1,00	0,50400	0,50400	
Encargos sociais 51,63% x valor hora/25m ² = R\$0,274978 /m ²	valor	1,00	0,09363	0,09363	
3º - Sub total					0,7176
Equipamentos de proteção individual - EPI's					
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	u n	72,00	1/6	12,0000	
Calça	u n	35,00	1/3	11,6667	
Camiseta de algodão	u n	47,00	1/1	47,0000	
Boné	u n	6,00	1/3	2,0000	
Tênis de segurança com palmilha de aço	par	60,00	1/2	30,0000	
Meia de algodão com cano alto	par	7,00	1/1	7,0000	
Capa de chuva amarela com refletivo	u n	12,00	1/6	2,0000	
Colete reflexivo	u n	12,00	1/6	2,0000	
Luva de proteção	par	12,00	1/1	12,0000	
Protetor solar	frasco c/120 g	28,00	2	56,0000	
Higienizaçãode uniformes e EPI's	u n	5,00	1	5,0000	
Sub total					186,6667
122.021,18		m²/mês	=	0,0031	
4 ADMINISTRAÇÃO - ESCRITÓRIO					
Secretária + encargos (R\$997,42+51,63%)/990 m ²		1,527665	1	1,5277	
Telefonista para o 0 800 (salario + encargos)/990 m ²		1,527665	1	1,5277	
Água (R\$200,00/990m ²)		0,202020	1	0,2020	
Energia (R\$250 ,00/990m ²)		0,252525	1	0,2525	
Telefone (R\$200,00 /990m ²)		0,202020	1	0,2020	
Internet (R\$ 110,00/ 990m ²)		0,111111	1	0,1111	
Aluguel de imóvel (R\$ 2000,00/990m ²)		2,020202	1	2,0202	
Agente de fiscalização Urbana (R\$ 1170,59 + 51,63%)/990m ²		1,792895	1	1,7929	
Aluguel de carro - valor por dia - (85,81*30) CHP/990m ²		2,600303	1	2,6003	
4º - Sub total					10,2364
SUB TOTAL DO SERVIÇO POR M²				10,9714	
BDI DE 30,61% SOBRE TOTAL DOS SERVIÇOS				3,3584	
TOTAL POR M²			14,3298	POR/ M²	

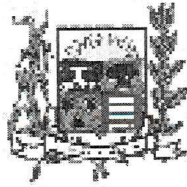


PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

 PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS Composição de Preços - LOMPEZA DE BOCA DE LOBO UPA					
MUNICÍPIO : ARAXÁ - MG					
julho de 2018					
COMPOSIÇÃO DO PREÇO LIMPEZA DE BOCA DE LOBO/ U N					
DESCRIÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	SUB TOTAIS	
1 INSUMOS					
1º - Sub total					0,0000
DESCRIÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	SUB TOTAIS	
2 MÃO DE OBRA					
SERVENTE 15 UNIDADES/DIA = 997,42/30/15 = R\$ 2,2165	H	1,0000	2,2165	2,21649	
2º - Sub total					2,21649
3 SALÁRIOS					
SERVENTE					
Salário pelo sindicato (R\$ 997,42 mensal)					
Cesta básica /MES = 25DIASx15/u n x Dia =375 u n : 75,00/375=R\$0,0928/m2	valor	1,00	0,20000	0,20000	
Cartão alimentação no valor de 12,60/dia trabalhadox25/375m² = R\$0,48/m²	u n/dia	1,00	0,84000	0,84000	
Encargos sociais (51,63% x 997,42)/30/15 = R\$1,14437 /u n	valor	1,00	1,14437	1,14437	
40% sobre o salário mínimo de isalubridade /1150	valor	1,00	0,33183	0,33183	
3º - Sub total					2,5162
Equipamentos de proteção individual - EPI's					
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	u n	72,00	1/6	12,0000	
Calça	u n	35,00	1/3	11,6667	
Camiseta de algodão	u n	47,00	1/1	47,0000	
Boné	u n	6,00	1/3	2,0000	
Tênis de segurança com palmilha de aço	par	60,00	1/2	30,0000	
Meia de algodão com cano alto	par	7,00	1/1	7,0000	
Capa de chuva amarela com refletivo	u n	12,00	1/6	2,0000	
Colete reflexivo	u n	12,00	1/6	2,0000	
Luva de proteção	par	12,00	1/1	12,0000	
Protetor solar	frasco c/120 g	28,00	2	56,0000	
Higienização de uniformes e EPI's	u n	5,00	1	5,0000	
Sub total					186,6667
1.150,00		m²/mês	=	0,3246	
4 ADMINISTRAÇÃO - ESCRITÓRIO					
Secretária + encargos (R\$997,42+51,63%)/1.1150,00 u n		1,315120	1	1,3151	
Telefonista para o 0 800 (salário + encargos)/1.150,00 um		1,315120	1	1,3151	
Água (R\$200,00/1.151,00 u n)		0,173913	1	0,1739	
Energia (R\$250 ,00/1.150,00 u n)		0,217391	1	0,2174	
Telefone (R\$200,00 /1.150,00 u n)		0,173913	1	0,1739	
Internet (R\$ 110,00/ 1.150,00 u n)		0,095652	1	0,0957	
Aluguel de imóvel (R\$ 2000,00/1.150,00 u n)		1,739130	1	1,7391	
Agente de fiscalização Urbana (R\$ 1170,59 + 51,63%)/1.150,00 u n		1,543448	1	1,5434	
Aluguel de carro - valor por dia -(85,81*30) CHP/1.150,00 u n		2,238522	1	2,2385	
4º - Sub total					8,8122
SUB TOTAL DO SERVIÇO POR M²				13,8695	
BDI DE 30,61% SOBRE TOTAL DOS SERVIÇOS				4,2455	
TOTAL POR M²				18,1150	POR/ M²



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Composição de Preços - JARDINEIRO
Centro Administrativo

MUNICÍPIO : ARAXÁ - MG

Julho de 2018

COMPOSIÇÃO DO PREÇO - JARDINEIRO

DESCRIÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	SUB TOTAIS
1 INSUMOS				
1º - Sub total				0,0000
DESCRIÇÃO	Unidade	COEFICIENTE	V.UNITÁRIO	SUB TOTAIS
2 MÃO DE OBRA				
JARDINEIRO (R\$997,42 MENSAL/220 H = R\$ 4,533727 POR HORA)	H	1,00	4,5337	4,53373
2º - Sub total				4,5337
3 SALÁRIOS				
JARDINEIRO				
Salário pelo sindicato (R\$ 997,42 mensal)				
Cesta básica = R\$ 75,00 MÊS	valor	1,00	0,34091	0,34091
Cartão alimentação no valor de 12,60X25=R\$ 315,00	u n/dia	1,00	1,43182	1,43182
Encargos sociais (51,63% x 997,42)/220 = R\$2,340763	valor	1,00	2,34076	2,34076
3º - Sub total				4,1135
Equipamentos de proteção individual - EPI's				
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	u n	72,00	1/6	12,0000
Calça	u n	35,00	1/3	11,6667
Camiseta de algodão	u n	47,00	1/1	47,0000
Boné	u n	6,00	1/3	2,0000
Tênis de segurança com palmilha de aço	par	60,00	1/2	30,0000
Meia de algodão com cano alto	par	7,00	1/1	7,0000
Capa de chuva amarela com refletivo	u n	12,00	1/6	2,0000
Colete reflexivo	u n	12,00	1/6	2,0000
Luva de proteção	par	12,00	1/1	12,0000
Protetor solar	frasco c/120 g	28,00	2	56,0000
Higienização de uniformes e EPI's	u n	5,00	1	5,0000
Sub total				186,6667
220,00	HORAS/mês	=		0,8485
4 ADMINISTRAÇÃO - ESCRITÓRIO				
Secretária + encargos (R\$997,42+51,63%)/50 func.		0,137490	1	0,1375
Telefonista para o 0 800 (salario + encargos)/50 func.		0,137490	1	0,1375
Água (R\$200,00/50 func.)		0,018182	1	0,0182
Energia (R\$250 ,00/50 func.)		0,022727	1	0,0227
Telefone (R\$200,00 /50 func.)		0,018182	1	0,0182
Internet (R\$ 110,00/ 50 func.)		0,010000	1	0,0100
Aluguel de imóvel (R\$ 2000,00/50 func.)		0,181818	1	0,1818
Agente de fiscalização Urbana (R\$ 1170,59 + 51,63%)/50 func.		0,161361	1	0,1614
Aluguel de carro - valor por dia -(85,81*30) CHP/50 func.		0,234027	1	0,2340
4º - Sub total				0,9213
SUB TOTAL DO SERVIÇO POR M²				10,4170
BDI DE 30,61% SOBRE TOTAL DOS SERVIÇOS				3,1886
TOTAL POR M²				13,6056
				POR/ M²



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

ANEXO XIV

MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DO CENTRO ADMINISTRATIVO “PREFEITO DOMINGOS SANTOS”


PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E MOBILIDADE URBANA MUNICÍPIO : ARAXÁ - MG																		
CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO																		
LIMPEZA CENTRO ADMINISTRATIVO																		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR	%	FÍSICO (%)	1º MÊS %	2º MÊS %	3º MÊS %	4º MÊS %	5º MÊS %	6º MÊS %	7º MÊS %	8º MÊS %	9º MÊS %	10º MÊS %	11º MÊS %	12º MÊS %	TOTAL	
				FINANCEIRO (R\$)														
1	Prestação de serviços de poda de grama.	358.343,04	45,26%	FÍSICO (%)	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100%	
				FINANCEIRO (R\$)	29.861,92	29.861,92	29.861,92	29.861,92	29.861,92	29.861,92	29.861,92	29.861,92	29.861,92	29.861,92	29.861,92	29.861,92	29.861,92	29.861,92
2	Prestação de serviços de capina em calçadas das vias públicas.	195.278,46	24,67%	FÍSICO (%)	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100%	
				FINANCEIRO (R\$)	16.273,20	16.273,20	16.273,20	16.273,20	16.273,20	16.273,20	16.273,20	16.273,20	16.273,20	16.273,20	16.273,20	16.273,20	16.273,20	16.273,20
3	Prestação de serviços de varrição de vias públicas.	202.168,08	25,54%	FÍSICO (%)	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100%	
				FINANCEIRO (R\$)	16.847,34	16.847,34	16.847,34	16.847,34	16.847,34	16.847,34	16.847,34	16.847,34	16.847,34	16.847,34	16.847,34	16.847,34	16.847,34	16.847,34
4	Jardineiro com encargos complementares	35.930,40	4,54%	FÍSICO (%)	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100%	
				FINANCEIRO (R\$)	2.994,20	2.994,20	2.994,20	2.994,20	2.994,20	2.994,20	2.994,20	2.994,20	2.994,20	2.994,20	2.994,20	2.994,20	2.994,20	2.994,20
TOTAL GERAL		791.719,98	100,00%	%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100%	
RESUMO MENSAL				R\$	65.976,66	65.976,66	65.976,66	65.976,66	65.976,66	65.976,66	65.976,66	65.976,66	65.976,66	65.976,66	65.976,66	65.976,66	65.976,66	791.719,98
ACUMULADO				R\$	65.976,66	131.953,33	197.929,99	263.906,66	329.883,32	395.859,99	461.836,65	527.813,32	593.789,98	659.766,65	725.743,31	791.719,98	791.719,98	791.719,98



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

ANEXO XV

MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DO PARQUE DO CRISTO

 PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E MOBILIDADE URBANA MUNICÍPIO : ARAXÁ - MG																	
CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO																	
LIMPEZA PARQUE DO CRISTO																	
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR	%	FÍSICO (%)													TOTAL
				FINANCEIRO (R\$)	1º MÊS %	2º MÊS %	3º MÊS %	4º MÊS %	5º MÊS %	6º MÊS %	7º MÊS %	8º MÊS %	9º MÊS %	10º MÊS %	11º MÊS %	12º MÊS %	
1	Prestação de serviços de poda de grama	340.297,80	42,18%	FÍSICO (%)	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100%
				FINANCEIRO (R\$)	28.358,15	28.358,15	28.358,15	28.358,15	28.358,15	28.358,15	28.358,15	28.358,15	28.358,15	28.358,15	28.358,15	28.358,15	28.358,15
2	Prestação de serviços de varrição de vias públicas.	328.219,20	40,68%	FÍSICO (%)	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100%
				FINANCEIRO (R\$)	27.351,60	27.351,60	27.351,60	27.351,60	27.351,60	27.351,60	27.351,60	27.351,60	27.351,60	27.351,60	27.351,60	27.351,60	27.351,60
3	Técnico de nível médio	87.912,00	10,90%	FÍSICO (%)	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100%
				FINANCEIRO (R\$)	7.326,00	7.326,00	7.326,00	7.326,00	7.326,00	7.326,00	7.326,00	7.326,00	7.326,00	7.326,00	7.326,00	7.326,00	7.326,00
4	Jardineiro com encargos complementares	50.318,40	6,24%	FÍSICO (%)	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100%
				FINANCEIRO (R\$)	4.193,20	4.193,20	4.193,20	4.193,20	4.193,20	4.193,20	4.193,20	4.193,20	4.193,20	4.193,20	4.193,20	4.193,20	4.193,20
TOTAL GERAL		806.747,40	100,00%	%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100%
RESUMO MENSAL				R\$	67.228,95	67.228,95	67.228,95	67.228,95	67.228,95	67.228,95	67.228,95	67.228,95	67.228,95	67.228,95	67.228,95	67.228,95	806.747,40
ACUMULADO				R\$	67.228,95	134.457,90	201.686,85	268.915,80	336.144,75	403.373,70	470.602,65	537.831,60	605.060,55	672.289,50	739.518,45	806.747,40	806.747,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

ANEXO XVI

MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24H

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E MOBILIDADE URBANA MUNICÍPIO : ARAXÁ - MG																		
CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO																		
LIMPEZA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPA 24H																		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR	%	FÍSICO (%)	1º MÊS %	2º MÊS %	3º MÊS %	4º MÊS %	5º MÊS %	6º MÊS %	7º MÊS %	8º MÊS %	9º MÊS %	10º MÊS %	11º MÊS %	12º MÊS %	TOTAL	
				FINANCEIRO (R\$)														
1	Prestação de serviços de poda de grama.	266.256,00	40,89%	FÍSICO (%)	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100%
				FINANCEIRO (R\$)	22.188,00	22.188,00	22.188,00	22.188,00	22.188,00	22.188,00	22.188,00	22.188,00	22.188,00	22.188,00	22.188,00	22.188,00	22.188,00	22.188,00
2	Prestação de serviços de capina em calçadas das vias públicas.	177.715,56	27,29%	FÍSICO (%)	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100%
				FINANCEIRO (R\$)	14.809,63	14.809,63	14.809,63	14.809,63	14.809,63	14.809,63	14.809,63	14.809,63	14.809,63	14.809,63	14.809,63	14.809,63	14.809,63	14.809,63
3	Prestação de serviços de varrição de vias públicas	170.240,40	26,14%	FÍSICO (%)	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100%
				FINANCEIRO (R\$)	14.186,70	14.186,70	14.186,70	14.186,70	14.186,70	14.186,70	14.186,70	14.186,70	14.186,70	14.186,70	14.186,70	14.186,70	14.186,70	14.186,70
4	Prestação de serviços de limpeza de boca de lobo	1.086,60	0,17%	FÍSICO (%)	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100%
				FINANCEIRO (R\$)	90,55	90,55	90,55	90,55	90,55	90,55	90,55	90,55	90,55	90,55	90,55	90,55	90,55	90,55
5	Jardineiro com encargos complementares	35.904,00	5,51%	FÍSICO (%)	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100%
				FINANCEIRO (R\$)	2.992,00	2.992,00	2.992,00	2.992,00	2.992,00	2.992,00	2.992,00	2.992,00	2.992,00	2.992,00	2.992,00	2.992,00	2.992,00	2.992,00
TOTAL GERAL		651.202,56	100,00%	%	7,87%	7,87%	7,87%	7,87%	7,87%	7,87%	7,87%	7,87%	7,87%	7,87%	7,87%	7,87%	7,87%	100%
RESUMO MENSAL				R\$	51.274,88	51.274,88	51.274,88	51.274,88	51.274,88	51.274,88	51.274,88	51.274,88	51.274,88	51.274,88	51.274,88	51.274,88	51.274,88	651.202,56
ACUMULADO				R\$	51.274,88	102.549,76	153.824,64	205.099,52	256.374,40	307.649,28	358.924,16	410.199,04	461.473,92	512.748,80	564.023,68	615.298,56	651.202,56	



ANEXO XVII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº 08.111/2018, que nossa empresa: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, não foi declarada inidônea nem suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, ____ de _____ de 2018.

Nome do representante legal da empresa
Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO XVIII

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa _____, cadastrada no CNPJ sob nº _____, situada na _____, por intermédio do seu representante ou procurador DECLARA ao Município de ARAXÁ (MG), e para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, 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 ().

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, ____ de _____ de 2018.

Nome do representante legal da empresa
Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO XIX

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO
SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA**

A empresa.....,
inscrito (a) no CNPJ Nº....., por intermédio de seu representante legal
o(a) Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de
Identidade nº..... e do CPF nº.....,
DECLARA que não possui em seu quadro societário servidor publico da ativa, ou
empregado de empresa publica ou de sociedade de economia mista, em atendimento à
vedação disposta no Art. 18, XII da Lei 12.708/2012.

Por ser verdade firmo presente.

_____, ____ de _____ de 2018.

Nome do representante legal da empresa
Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO XX

MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA QUE ENTRE SÍ
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARAXÁ - PREFEITURA MUNICIPAL E A
EMPRESA _____**

Pregão Presencial nº 08.111/2018
Contrato nº _____/2018

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG - PREFEITURA MUNICIPAL**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.140.756/0001-00, com sede nesta cidade de Araxá-MG, à Rua Presidente Olegário Maciel, 306, Centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **Aracely de Paula**, brasileiro, inscrito no C.P.F. nº _____, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na cidade de _____ à Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____, neste ato representada pelo seu sócio-administrador, Sr. _____, inscrito no C.P.F. sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do Pregão nº 08.111/2018, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços de Limpeza Urbana, conforme objeto abaixo e a proposta apresentada pelo(a) **CONTRATADO(A)** no referido certame, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, sujeitando-se as partes contratantes às normas constantes da Lei Municipal nº 4.724, de 09 de agosto de 2005, Decreto Municipal nº 404 de 06 de setembro de 2005, pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, e em conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste instrumento a prestação de serviços de limpeza urbana de vias internas da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h, Centro Administrativo "Prefeito Domingos Santos" e Parque do Cristo, no Município de Araxá, compreendendo limpeza de boca de lobo, capina, varrição jardinagem, poda de grama ao longo das vias internas, nas calçadas, canteiros e praças, conforme especificações, características e descrições técnicas constantes do Termo de Referência, Anexo I, do Edital Pregão Presencial nº 08.111/2018.

1.2. Vinculam-se ao presente Contrato o Edital do Pregão Presencial nº 08.111/2018, seus anexos, bem como a proposta do(a) **CONTRATADO(A)**, os quais constituem parte deste instrumento para todos os fins e efeitos de direito, independentemente de transcrição.



CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

2.1. O preço mensal do presente contrato é de R\$_____ (_____). O preço global do presente contrato é de R\$_____ (_____), no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta do(a) **CONTRATADO(A)**, sendo os seguintes preços unitários:

CENTRO ADMINISTRATIVO “PREFEITO DOMINGOS SANTOS”

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL (12 MESES)
1	Prestação de serviços de poda de grama.	15.884,00	m2	R\$	R\$	R\$
2	Prestação de serviços de capina em calçadas das vias públicas.	2.503,57	m2	R\$	R\$	R\$
3	Prestação de serviços de varrição de vias públicas.	3.383,00	m2	R\$	R\$	R\$
4	Jardineiro com encargos complementares.	220,00	H	R\$	R\$	R\$
					VALOR GLOBAL	R\$

PARQUE DO CRISTO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL (12 MESES)
1	Prestação de serviços de poda de grama.	14.395,00	m2	R\$	R\$	R\$
2	Prestação de serviços de varrição de vias públicas.	14.865,00	m2	R\$	R\$	R\$
3	Técnico de Nível Médio.	220,00	m2	R\$	R\$	R\$
4	Jardineiro com encargos complementares.	220,00	H	R\$	R\$	R\$
					VALOR GLOBAL	R\$



UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24H

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL (12 MESES)
1	Prestação de serviços de poda de grama.	8.600,00	m2	R\$	R\$	R\$
2	Prestação de serviços de capina em calçadas das vias públicas.	1.111,00	m2	R\$	R\$	R\$
3	Prestação de serviços de varrição de vias públicas.	990,00	m2	R\$	R\$	R\$
4	Prestação de Serviços de limpeza de boca de lobo.	5,00	Unidade	R\$	R\$	R\$
5	Jardineiro com encargos complementares.	220,00	H	R\$	R\$	R\$
					VALOR GLOBAL	R\$

2.2. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá entregar até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação do serviço, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei 8.212/91 e alterações posteriores.

2.2.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo(a) **CONTRATADO(A)** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

2.2.2. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

2.3. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal deste contrato ou a outro servidor designado para esse fim pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

2.4. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues ao **CONTRATANTE** em data posterior à indicada no subitem 2.2. desta cláusula será imputado ao(a) **CONTRATADO(A)** o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

2.5. O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** em parcelas mensais, até 10 (dez) dias úteis, contados da protocolização da nota fiscal/fatura, vinculado, obrigatoriamente, a apresentação do relatório de serviços prestados devidamente conferido, aceito e atestado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

pelo fiscal dos serviços ou outra pessoa indicada pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, bem como dos documentos abaixo relacionados, em original ou cópia autenticada:

2.5.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do(a) **CONTRATADO(A)** mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município;

2.5.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do(a) **CONTRATADO(A)**, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado;

2.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

2.5.4. Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

2.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. **(CNDT)**;

2.5.6. Relação dos empregados que trabalham nos serviços contratados;

2.5.7. Cópia da folha de pagamento relativa ao mês anterior, dos empregados que trabalham nos serviços contratados;

2.5.8. Apresentação do Boletim de Medição dos serviços realizados, no período da medição e fatura correspondente.

2.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente do(a) **CONTRATADO(A)**.

2.7. Nenhum pagamento será efetuado ao(a) **CONTRATADO(A)** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação discriminada nos subitens 2.5.1. a 2.5.8. desta cláusula, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária ou encargos moratórios.

2.8. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá, durante toda a execução deste contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

2.9. O **CONTRATANTE** reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações deste contrato.



2.10. O **CONTRATANTE** fica autorizado a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

2.11. O **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo(a) **CONTRATADO(A)**, nos termos do contrato.

2.12. A não apresentação da documentação de que trata os subitens 2.5.1. a 2.5.8 desta cláusula no prazo especificado, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias contado da solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão deste contrato e quaisquer valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

2.13. No caso de atraso de pagamento, desde que o(a) **CONTRATADO(A)** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

2.13.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

2.14. Os pagamentos a serem efetuados em favor do(a) **CONTRATADO(A)** estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

2.14.1. do imposto sobre a renda - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012 (Anexo I) e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

2.14.2. do INSS, na forma da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil ou Lei Federal em vigor no momento da retenção;

2.14.3. do Imposto Sobre Serviços, na forma da Lei Federal e Municipal em vigor.

2.15. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do(a) **CONTRATADO(A)** o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

2.16. O **CONTRATANTE** poderá reter o pagamento das faturas nos seguintes casos:

I - imperfeição dos serviços executados;

II - obrigação do(a) **CONTRATADO(A)** com terceiros que, eventualmente, possa prejudicar o **CONTRATANTE**;



III - débito do(a) **CONTRATADO(A)** para com o **CONTRATANTE** quer provenha da execução deste contrato, quer resulte de outras obrigações, conforme art. 55 da Lei 8.666/93;

IV - não cumprimento das obrigações contratuais, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o(a) **CONTRATADO(A)** atenda a cláusula infringida.

2.17. Nenhum pagamento isentará o(a) **CONTRATADO(A)** das responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços executados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ENCARGOS:

3.1. No(s) preço(s) proposto(s) estão incluídas, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, administração, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil, obtenção de licenças e/ou licenciamentos, contratação de mão de obra, vale transporte, materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes, EPI'S, treinamentos, alimentação, transporte, frete, veículos, máquinas, caminhões, manutenção desses, fornecimento de combustíveis, peças, manutenção, instalação de toda estrutura necessária a prestação dos serviços e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DESCRIÇÃO, FORMA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

4.1. A realização de todos os serviços deverá ser feita com pessoal devidamente documentado, nos locais e períodos previamente acertados com o **CONTRATANTE**. Os funcionários deverão fazer o uso obrigatório de EPI's, conforme legislação vigente e a utilização dos equipamentos adequados como: roçadeira do tipo costal, soprador, rastelo, moto poda, pás, enxadas, brochas, vassouras e outros necessários à realização dos serviços.

4.2. Os serviços serão prestado pelo(a) **CONTRATADO(A)**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, segundo forma, prazos e condições especificadas neste contrato, no Edital Pregão Presencial 08.110/2018 e seus Anexos, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 8.666/93.

4.3. A prestação dos serviços objeto deste contrato deverá ser parcelada.

4.4. A prestação dos serviços só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pelo **CONTRATANTE**.

4.4.1. A prestação dos serviços terá início no prazo de 05 dias a contar do recebimento da ordem de serviço, pena de rescisão deste contrato e aplicação das sanções e penalidades previstas na cláusula décima terceira.

4.5. Os serviços deverão seguir toda orientação previamente acertada com o **CONTRATANTE** e obedecerá a critérios rígidos da legislação vigente, trabalhista e ambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

4.6. As rotas dos locais onde irão ser realizados os serviços, serão estabelecidas através de cronograma quinzenal e/ou mensal, sendo que as atividades serão desenvolvidas em todas as Ruas, Avenidas, Praças, Parques e Jardins dos locais licitados.

4.7. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá obedecer à programação de serviço estabelecida pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos. Na referida programação constará a periodicidade e locais com frequência adequada. A programação e planejamento das atividades será encaminhada para o **CONTRATADO(A)** com antecedência mínima de 07 dias.

4.8. A poda dos canteiros em vias públicas, ruas, parques, praças e jardins, a carga do lixo e entulhos oriundos dos serviços nas vias públicas, obedecerá ao indicado pela Fiscalização responsável pelos trabalhos, através de cronogramas das atividades.

4.9. Os trabalhos deverão ser executados no horário das 07:00 às 17:00 horas de segunda a sexta feira. O(A) **CONTRATADO(A)** não poderá exceder a carga horária semanal prevista na legislação.

4.10. O(A) **CONTRATADO(A)** disponibilizará por sua conta e expensas, toda mão de obra com o seus EPI's, equipamentos adequados como: roçadeiras do tipo costal, sopradores, rastelos, moto poda, pás, enxadas, brochas, vassouras, entre outras ferramentas necessárias à realização de todos os serviços. Os serviços deverão ser realizados de forma contínua na manutenção das vias públicas dentro da programação prévia junto com a Fiscalização.

4.11. O(A) **CONTRATADO(A)** disponibilizará mão de obra devidamente treinada e qualificada para o desempenho satisfatório das atividades em quantidade suficiente para o bom andamento dos serviços.

4.12. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá registrar seus empregados, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária bem como todos os requisitos previstos em legislação. O transporte de pessoal, equipamentos e ferramentas até os locais de execução dos serviços será de responsabilidade única e exclusivamente da licitante.

4.13. Todos os locais de trabalho, por se tratar de via pública, terão sinalizações que serão feitas em atendimento às normas técnicas, especificações e simbologias do Conselho Nacional de Trânsito através da Lei Federal Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código Nacional de Trânsito, da sua respectiva regulamentação, resoluções, portarias e outras determinações de âmbitos Federal, Estadual e Municipal bem como as especificações do serviço. Sempre que for necessário, o(a) **CONTRATADO(A)** fará contato com a ASTRAN - Assessoria de Trânsito e Transportes, que tomará as medidas cabíveis com relação ao controle e à orientação do trânsito.

4.14. Será realizado Boletim de Medição Diário, onde constará todas os serviços realizados no dia. O boletim será entregue no dia seguinte a realização do recolhimento de lixo, à Fiscalização dos Serviços.

4.15. Os serviços serão medidos e faturados/remunerados obedecendo aos seguintes parâmetros:



- 4.15.1. Poda de grama por metro quadrado (m²);
- 4.15.2. Capina em calçadas das vias públicas, por metro quadrado (m²);
- 4.15.3. Varrição ao longo de todas as vias públicas, por metro quadrado (m²) (considerando 0,50 m de cada lado da via), locais definidos pela Fiscalização;
- 4.15.4. Limpeza de bocas de lobo em número e local, indicado pela Fiscalização por unidade;
- 4.15.5. Jardineiro com encargos complementares por hora;
- 4.15.6. Técnico de Nível Médio por hora;
- 4.15.7. Carga e de todo entulho gerados ao longo do dia de trabalho, até ao veículo disponibilizado para o transporte com destino final em local indicado pela Fiscalização.
- 4.16. O pessoal do(a) **CONTRATADO(A)**, designado para execução dos serviços deverá atender entre outros, aos seguintes requisitos:
- a) Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe forem determinadas;
 - b) Ser pontual e assíduo ao trabalho, e ter bons princípios de urbanidade;
 - c) Acatar as ordens e instruções emanadas da fiscalização;
 - d) Pertencer ao quadro de empregados do(a) **CONTRATADO(A)**;
 - e) O pessoal do(a) **CONTRATADO(A)** não poderá executar, sob qualquer título, para terceiros na área de jurisdição do **CONTRATANTE**, serviços de qualquer natureza;
 - f) Não será permitida a permanência de parentes ou amigos de empregados nas dependências do **CONTRATANTE**, e;
 - g) Os empregados do(a) **CONTRATADO(A)** não terão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.
- 4.17. É vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste Contrato termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93.
- 4.18. A subcontratação parcial dos serviços só será admitida mediante autorização prévia e expressa do **CONTRATANTE**, nos seguintes limites: exclusivamente nos casos de notória especialização, execute atividade-meio e/ou serviço em atraso.
- 4.19. A autorização de subcontratação estará condicionada ao exame e aprovação, pelo **CONTRATANTE**, da documentação do pretendente subcontratado, que deverá ser apresentada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para início dos trabalhos.
- 4.20. Deverá ser exigido da(s) empresa(s) contratada(s) a apresentação dos documentos de habilitação exigidos no Edital de Pregão nº 08.110/2018, especialmente quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.



4.21. O(A) **CONTRATADO(A)** não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente, os direitos ou obrigações decorrentes deste contrato.

4.22. A responsabilidade total da execução dos serviços, instalações e fornecimentos contratados, no caso de subcontratação continuará sempre a cargo do(a) **CONTRATADO(A)**, seja qual for à forma, o volume ou a natureza da subcontratação.

4.23. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

a) provisoriamente: de posse dos documentos apresentados pelo(a) **CONTRATADO(A)** e de uma via deste contrato e da proposta respectiva, receberá o(s) serviço(s) para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes e, encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pelo(a) **CONTRATADO(A)**, ou aprovando, receberá provisoriamente o(s) serviço(s), mediante recibo;

c) definitivamente: após o recebimento provisório e verificação das condições acima, e sendo aprovados, nos exatos termos do Edital Pregão nº 08.110/2018, e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo mediante a expedição de termo circunstanciado e recibo aposto na Nota Fiscal (1ª e 2ª vias). O recebimento dos serviços de forma definitiva só acontecerá quando o(a) **CONTRATADO(A)** comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada para a prestação dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A):

5.1. Caberá ao(a) **CONTRATADO(A)**, além das responsabilidades resultantes do Edital Pregão nº 08.111/2018, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:

5.2. Realizar o objeto deste contrato, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações do(s) serviço(s) a ser fornecido(s).

5.3. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

5.4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a prestação do(s) serviço(s) ainda que no recinto do **CONTRATANTE**.

5.5. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste contrato, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

5.6. Efetuar a prestação do(s) serviços(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital Pregão nº 08.110/2018 e seus Anexos e neste contrato.



5.7. Manter, durante todo o período de vigência deste contrato 01 (um) preposto aceito pelo **CONTRATANTE**, para representação do fornecedor e sempre que for necessário.

5.8. Acatar as orientações do **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

5.9. Manter durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

5.10. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente contrato.

5.11. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do **CONTRATANTE** inerente ao objeto deste contrato.

5.12. Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

5.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, este contrato, nem subcontratar a totalidade dos serviços objeto do mesmo, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93.

5.14. Comunicar ao **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução deste contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

5.15. Manter, durante toda execução deste contrato, a qualidade dos serviços ofertados, e as condições de habilitação compatíveis.

5.16. Efetuar a troca do(s) equipamento(s) entregue(s), sob seu único e exclusivo ônus e responsabilidade, em caso de recusa do mesmo pela fiscalização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.17. Disponibilizar mão-de-obra, materiais, insumos, ferramentas, equipamentos, adequados, tais como: roçadeiras tipo costal, sopradores, rastelos, moto poda, pás, enxadas, brochas, vassouras e outros) para a realização dos serviços, insumos, veículos para transporte de pessoal, alimentação e demais utensílios necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação, bem como das obrigações constantes deste Contrato.

5.18. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

- 5.19. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.
- 5.20. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 5.21. Manter todos os equipamentos e utensílios, necessários à execução para cada tipo de serviço, em perfeitas condições de uso, devendo os que encontrarem danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.22. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CONTRATANTE**.
- 5.23. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.
- 5.24. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 5.25. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 5.26. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do **CONTRATANTE**.
- 5.27. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 5.28. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do **CONTRATANTE**.
- 5.29. Atender de imediato às solicitações do **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 5.30. Apresentar os comprovantes de pagamentos de salários, benefícios e encargos.
- 5.31. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ao(à) **CONTRATADO(A)** otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos, quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do **CONTRATANTE**, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. O(A) **CONTRATADO(A)** responsabilizar-se-á, integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental e trabalhista.



5.32. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho, provendo seus empregados dos equipamentos de proteção individual (EPI), com respectivo CA (Certificado de Aprovação) atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI, bem como realizar o treinamento quanto ao seu correto uso.

5.33. Realizar os exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, etc.).

5.34. Realizar a avaliação e prover o adicional de insalubridade e/ou periculosidade, de acordo com as avaliações qualitativas e quantitativas no local de trabalho.

5.35. Indicar um preposto para acompanhamento dos serviços prestados, sendo que todas as despesas com este funcionário, inclusive encargos, serão de responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)** e deverão estar inclusos na proposta de preços.

5.35.1. O preposto do(a) **CONTRATADO(A)** deverá ter residência fixa no Município de Araxá e deverá estar disponível para tratar de todos os assuntos relacionados aos serviços contratados e que sejam de pronto atendimento, inclusive nos finais de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, através de serviço móvel celular ou outro meio similar.

5.36. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

5.37. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

5.38. Refazer os serviços que, a juízo do representante do **CONTRATANTE**, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

5.39. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do **CONTRATANTE**, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante do **CONTRATANTE**.

5.40. Recrutar, selecionar e encaminhar ao **CONTRATANTE** os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida.

5.41. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

5.42. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados.

5.43. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.



- 5.44. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 5.45. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.
- 5.46. Solicitar à Administração da **CONTRATANTE** autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes ao(à) **CONTRATADO(A)**, que esta tenha levado para o local de execução do serviço.
- 5.47. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos ou nos locais da prestação dos serviços, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.
- 5.48. Providenciar para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável.
- 5.49. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet.
- 5.50. Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços.
- 5.51. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 5.52. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.
- 5.53. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**.
- 5.54. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 5.55. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.



5.56. A inadimplência do(a) **CONTRATADO(A)**, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da **CONTRATANTE**, nem pode onerar o objeto deste contrato.

5.57. Caso o(a) **CONTRATADO(A)** não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes ao contrato, fica o **CONTRATANTE** autorizado a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

5.58. Caso solicitado previamente pelo **CONTRATANTE**, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

5.59. Registrar o Contrato no CREA ou no CAU, enviando para a Prefeitura Municipal de Araxá, uma cópia registrada.

5.60. Deverá o Responsável Técnico do(a) **CONTRATADO(A)**, acompanhar todas as etapas dos serviços.

5.61. Responsabilizar-se integralmente para com a execução do objeto contratado, sendo que a presença da fiscalização da PMA, não diminui ou exclui esta responsabilidade.

5.62. Cumprir corretamente as instruções do **CONTRATANTE** em relação ao local onde deverão ser executados os serviços, devendo executá-los no prazo máximo pré-estabelecido.

5.63. Cumprir corretamente as instruções do **CONTRATANTE** em relação ao local onde deverão ser executados os serviços, devendo executá-los no prazo máximo pré-estabelecido.

5.64. Assumir, por sua exclusiva responsabilidade, as despesas com assistência médica e hospitalar de pessoal alocado para a realização dos serviços em condições normais ou em regime de horário extraordinário.

5.65. Segurar, obedecendo a disposições trabalhistas e previdenciárias específicas, todo o pessoal aplicado ao objeto deste contrato, contra riscos de acidente do trabalho.

5.66. Contratar e dispensar, às suas expensas e sob sua exclusiva responsabilidade, todo o pessoal necessário à prestação dos serviços contratados, bem como, o pagamento dos encargos trabalhistas e sociais devidos, nos prazos da lei.

5.67. Contratar e dispensar, às suas expensas e sob sua exclusiva responsabilidade, todo o pessoal necessário à prestação dos serviços contratados, bem como, o pagamento dos encargos trabalhistas e sociais devidos, nos prazos da lei.

5.68. Apresentar ao **CONTRATANTE**, duas vias quitadas da guia de recolhimento junto ao CREA ou no CAU dos serviços em epígrafe.



5.69. Atender ao que determina a NR - Norma Regulamentadora nº 07 da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, principalmente sobre os registros dos empregados alocados aos serviços, bem como, seus exames médicos (admissional, periódico e demissional), e a primeira via do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), a jornada de trabalho de 220h/mês, deverão permanecer no local da prestação dos serviços à disposição da Gerência do Contrato e da Fiscalização do Ministério do Trabalho.

5.70. Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho sobre segurança, higiene e medicina do Trabalho, assim como as Normas e Procedimentos da Segurança do **CONTRATANTE**. Assumir, por sua conta, os encargos de assistência médica de pronto-socorro do seu pessoal.

5.71. Ficará a cargo do(a) **CONTRATADO(A)** toda a segurança e prevenção contra acidentes do trabalho do pessoal empregado na execução dos serviços contratados, devendo esta exercer severa vigilância sobre os mesmos.

5.72. No caso de eventual reclamação trabalhista promovida contra o(a) **CONTRATADO(A)**, pelos empregados utilizados na execução dos serviços objeto do contrato, em que o **CONTRATANTE** seja chamado, como solidária, fica desde já pactuada que o(a) **CONTRATADO(A)** se obriga a tomar todas as medidas e providências cabíveis, visando excluir o **CONTRATANTE** do polo passivo da relação processual, assumindo, ele(a) **CONTRATADO(A)**, em qualquer caso, toda e qualquer responsabilidade por eventual débito trabalhista oriundo do contrato, mesmo após o término do mesmo.

5.73. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força deste contrato qualquer vínculo empregatício de responsabilidade do **CONTRATANTE**, com relação ao pessoal que o(a) **CONTRATADO(A)** utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados, correndo por conta exclusiva do(a) **CONTRATADO(A)**, única responsável como empregadora todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se o(a) **CONTRATADO(A)** ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração do seu pessoal como dos encargos de qualquer natureza, especialmente do seguro contra acidentes do trabalho.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1. Proporcionar todas as facilidades para que o(a) **CONTRATADO(A)** possa prestar o(s) serviço(s) objeto deste contrato.

6.2. Acompanhar e fiscalizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste contrato através da indicação de Comissão especialmente designada.

6.3. Assegurar-se da efetiva prestação do(s) serviço(s) descrito(s) no Anexo I - Termo de Referência do Pregão nº 08.110/2018, adjudicado ao(a) **CONTRATADO(A)**, verificando sempre as especificações, características e quantidades previstas.



- 6.4. Emitir, por intermédio do Setor Competente do **CONTRATANTE**, pareceres em todos os atos relativos ao(s) serviço(s) prestado(s) que apresentarem defeitos, em especial quanto às suas especificações, durabilidade e condições de utilização.
- 6.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente contrato, que venham a ser solicitados pelo(a) **CONTRATADO(A)**.
- 6.6. Comunicar ao(a) **CONTRATADO(A)** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto deste contrato.
- 6.7. Rejeitar o(s) serviço(s) que o(a) **CONTRATADO(A)** prestar fora das especificações deste contrato.
- 6.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com este contrato.
- 6.9. Expedir a ordem de serviço.
- 6.10. Promover a alocação inicial dos postos de serviço e devidos ajustes.
- 6.11. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de cada pagamento.
- 6.12. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pelo(a) **CONTRATADO(A)**.
- 6.13. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução deste contrato.
- 6.14. Indicar local licenciado para destinação dos resíduos da execução dos serviços.
- 6.15. Supervisionar a execução dos serviços, com preposto idôneo e habilitado, efetuando inclusive medições para efeito de pagamentos.
- 6.16. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços objeto deste contrato.
- 6.17. Garantir ao(a) **CONTRATADO(A)** acesso à documentação técnica necessária (cronograma e roteiros por setores, etc.).
- 6.18. Notificar o(a) **CONTRATADO(A)** por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhes, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
- 6.19. Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.



CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

7.1. Será exigida garantia de execução contratual, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/93, com validade durante a execução deste contrato e 03 (três) meses após o término da vigência deste, devendo ser renovada a cada prorrogação.

7.2. A **CONTRATADA** deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, sob pena de decair o direito à contratação.

7.3. A caução inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 5% (cinco por cento) do valor vigente deste contrato (preços iniciais mais aditivos e reajustamentos se houver).

7.4. A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- b) seguro garantia;
- c) carta de fiança bancária.

7.5. No caso de fiança bancária, esta deverá ser, a critério do(a) **CONTRATADO(A)**, fornecida por um banco localizado no Brasil, pelo prazo da duração deste contrato, devendo o(a) **CONTRATADO(A)** providenciar sua prorrogação, por toda a duração deste contrato, independente de notificação do **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual, ressalvados os casos em que a duração deste contrato for inferior ao prazo estipulado, quando deverá a caução ser feita pelo prazo contratual.

7.6. No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome do **CONTRATANTE**, e somente será aceita se cobrir e assegurar: **(1)** o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato; **(2)** prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato; **(3)** multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** ao(à) **CONTRATADO(A)**; e **(4)** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelo(a) **CONTRATADO(A)**, quando couber, pelo prazo da duração deste contrato, devendo o(a) **CONTRATADO(A)** providenciar sua prorrogação, por toda a duração deste contrato, independente de notificação do **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual.

7.7. No caso de opção por Títulos da Dívida Pública, estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual esta informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização, condições de resgate.

7.8. No caso de opção por caução em dinheiro, o interessado deverá procurar a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Araxá, situada na Rua Presidente Olegário Maciel nº 306, CEP. 38.183-186, Centro, Araxá-MG, para obter instruções de como efetuar-la.

7.9. A garantia prestada pelo(a) **CONTRATADO(A)**, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de: **(1)** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato; **(2)** prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de



culpa ou dolo durante a execução deste contrato; **(3)** multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** ao(à) **CONTRATADO(A)**; e **(4)** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelo(a) **CONTRATADO(A)**, quando couber.

7.10. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao(à) **CONTRATADO(A)**.

7.11. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para fins de ressarcimento, indenização e pagamento de multas contratuais de qualquer natureza.

7.12. A garantia prestada pelo(a) **CONTRATADO(A)** lhe será restituída ou liberada após o Recebimento Definitivo do(s) serviço(s) e somente após a comprovação que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

CLÁUSULA OITAVA - PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

8.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir de sua publicação, facultando-se ao **CONTRATANTE** rescindi-lo a qualquer época, nas hipóteses legais contidas no estatuto licitatório, mediante aviso por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, isento de indenização de qualquer natureza.

8.2. O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses contado da data da assinatura da ordem de serviços, obedecendo ao Cronograma Físico Financeiro.

8.3. A execução completa do contrato só acontecerá quando o(a) **CONTRATADO(A)** comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada para a prestação dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA NONA - DA PRORROGAÇÃO:

9.1. Este contrato será prorrogado, mediante celebração de Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo numerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) o(a) **CONTRATADO(A)** não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;
- c) a **CONTRATANTE** ainda tenha interesse na realização do serviço;
- d) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a **CONTRATANTE**; e
- e) o(a) **CONTRATADO(A)** concorde com a prorrogação.



CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

10.1. Este contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo os serviços e as quantidades contratadas sofrer acréscimos ou supressões no limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DO CONTRATO:

11.1. A repactuação de preços deste contrato, como espécie de reajuste contratual, será admitida deste que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

11.1.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do(s) acordo(s), ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho ou sentença(s) normativa vigente à época da apresentação da proposta.

11.1.1.1. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe constituídos, cabe ao(à) **CONTRATADO(A)** a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela **CONTRATANTE**, da pertinência das informações prestadas.

11.1.1.2. Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

11.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

11.3. Caso o(a) **CONTRATADO(A)** não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue este contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

11.4. As repactuações serão precedidas de solicitação do(a) **CONTRATADO(A)**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

11.5. Com base em ocorrências registradas durante a execução deste contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional.

11.6. A partir do segundo ano de vigência deste contrato, este terá o percentual do item "aviso prévio trabalhado" zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano.



11.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

11.8. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

11.8.1. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

11.8.2. as particularidades do contrato em vigência;

11.8.3. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

11.8.4. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

11.8.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

11.8.6. a disponibilidade orçamentária do **CONTRATANTE**.

11.9. A repactuação produzirá efeitos financeiros:

11.9.1. a partir da assinatura do instrumento de formalização da repactuação;

11.9.2. em data posterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações subsequentes; ou

11.9.3. em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

12.1. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos será competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto deste contrato, através do fiscal designado abaixo:

Nome: José Humberto Borges

Telefone: (34) 3661-5022 ou 3691-7085

e-mail: transporte@araxa.mg.gov.br

CPF: 320.706.596-15

Cargo: Superintendente

12.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução deste contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento deste contrato, devendo ser exercido pelo gestor deste contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo deste contrato.



12.3. A fiscalização deste contrato, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

12.4. A **CONTRATANTE** deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

12.5. A execução deste contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I - os resultados alcançados em relação ao(a) **CONTRATADO(A)**, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

VI - a satisfação do público usuário.

12.6. O fiscal ou gestor deste contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do(a) **CONTRATADO(A)** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.8. O representante do **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.9. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo(a) **CONTRATADO(A)**, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

12.10. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá entregar ao fiscal ou gestor do contrato da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos a documentação a seguir relacionada:

12.10.1. Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização deste contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

12.10.1.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do(a) **CONTRATADO(A)** mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município;

12.10.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do(a) **CONTRATADO(A)**, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado;

12.10.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

12.10.1.4. Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

12.10.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. (**CNDT**).

12.11. No prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitado pela FISCALIZAÇÃO:

12.11.1. Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço - FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal do(a) **CONTRATADO(A)**;

12.11.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

12.11.3. Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

12.11.4. Os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;



12.11.5. Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do(a) **CONTRATADO(A)**.

12.12. No início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

12.12.1. No primeiro mês da prestação dos serviços:

12.12.1.1. Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

a) em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Araxá de empregados não inclusos na relação;

b) qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

12.12.1.2. Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais das CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados do(a) **CONTRATADO(A)**.

12.12.1.3. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

12.13. Recebida a documentação mencionada neste cláusula, a FISCALIZAÇÃO deverá apor a data de entrega e assiná-la.

12.14. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, o(a) **CONTRATADO(A)** terá o prazo máximo de 7 (sete) dias, contados a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

12.15. O descumprimento reiterado das disposições desta cláusula e a manutenção do(a) **CONTRATADO(A)** em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e



previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais

12.16. O **CONTRATANTE** deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

12.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores deste contrato deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

12.18. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores deste contrato deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

12.19. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo(a) **CONTRATADO(A)** poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato.

12.20. O **CONTRATANTE** poderá conceder um prazo para que o(a) **CONTRATADO(A)** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

12.21. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pelo(a) **CONTRATADO(A)** das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho..

12.22. Até que o(a) **CONTRATADO(A)** comprove o disposto no subitem 12.21. o **CONTRATANTE** deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual,

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Sicaf e do cadastro de fornecedores do **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato (art. 78 da Lei 8.666, de 1993), o(a) **CONTRATADO(A)** que:

13.1.1 . Apresentar documentação falsa;

13.1.2 . Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3 . Falhar na execução do contrato;



13.1.4. Fraudar a execução do contrato;

13.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.6. Cometer fraude fiscal;

13.1.7. Fizer declaração falsa.

13.2. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 13.1.3., o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 13.6. abaixo.

13.3. O retardamento da execução previsto no subitem 13.1.2. estará configurado quando o(a) **CONTRATADO(A)**:

13.3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

13.3.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

13.4. A falha na execução do contrato prevista no subitem 13.1.3. estará configurada quando o(a) **CONTRATADO(A)** se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do subitem 13.6. abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

13.5. O comportamento previsto no subitem 13.1.5. estará configurado quando o(a) **CONTRATADO(A)** executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei 8.666/1993.

13.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO , sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE .	4	Por empregado e por ocorrência



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
20	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia

13.7. A sanção de multa poderá ser aplicada ao(a) **CONTRATADO(A)** juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no subitem 13.1 acima.

13.8. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao(à) **CONTRATADO(A)**.



13.9. Se o valor a ser pago ao **CONTRATANTE** não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

13.10. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o(a) **CONTRATADO(A)** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

13.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo(a) **CONTRATADO(A)** ao **CONTRATANTE**, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

13.12. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, deverá ser complementado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da **CONTRATANTE** a partir do qual se observará o disposto nos subitens 7.2.1. e 7.2.2. da cláusula sétima deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO:

14.1. O(A) **CONTRATADO(A)** reconhece, nos termos do art. 55, IX da Lei 8.666/93, os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

14.2. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

14.2.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do(a) **CONTRATADO(A)**, o **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes deste contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

14.3. Este contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida ao(a) **CONTRATADO(A)**;

b) Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para o **CONTRATANTE**;

c) Judicial nos termos da Lei.

14.4. Caracteriza falta grave, e será compreendida como falha na execução deste contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, o que dará ensejo à rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pecuniárias e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Município de Araxá, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.



14.5. No procedimento que visa à rescisão deste contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o(a) **CONTRATADO(A)** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

15.1. As despesas decorrentes da execução deste instrumento no **Exercício de 2018** correrão por conta da Dotação Orçamentária número:

0201.04.122.0001.20002.3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - FICHA 11 - FONTE DE REC 01 0000 0000 0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS – VERBA MUNICIPAL – COORDENAÇÃO SETORIAL GABINETE

0214.10.302.0401.20150.3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - FICHA 900 - FONTE DE REC 01 0002 0002 0002 – RECEITAS DE IMP. E DE TRANSF. DE IMP – SAÚDE – VERBA MUNICIPAL – MANUTENÇÃO DO PRONTO SOCORRO UPA – 24 HORAS

0212.23.695.0762.20092.3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA 651 – FONTE DE REC 01 0000 0000 0000 – RECURSOS ORDINÁRIOS – VERBA MUNICIPAL – MANUTENÇÃO DO PARQUE DO CRISTO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA REGÊNCIA:

16.1. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes na Lei Municipal nº 4.724, de 09 de agosto de 2005, Decreto Municipal nº 404 de 06 de setembro de 2005, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO:

17.1.O **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO:

18.1. As partes elegem o Foro da Comarca de ARAXÁ/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais provenientes deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão
Setor de Licitação - e-mail: licitacao@araxa.mg.gov.br
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, que também a subscrevem para que produza os efeitos legais.

Araxá-MG, ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE: _____
MUNICÍPIO DE ARAXÁ
ARACELY DE PAULA
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA: _____
EMPRESA

TESTEMUNHAS:

1) _____

Nome:
C.P.F.:

2) _____

Nome:
C.P.F.:

