

EDITAL

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2019
ADVERTÊNCIAS**

A presente licitação, na modalidade de **Tomada de Preços 01/2019**, pelo **menor preço global**, objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE TRATOR DE ESTEIRA E ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, INCLUINDO OPERADORES, PARA ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DA ÁREA DE DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE OURO PRETO/MG** na seguinte sequência:

PARTE I..... NORMAS ESPECIAIS
PARTE II..... NORMAS GERAIS
PARTE III..... NORMAS CONTRATUAIS

ANEXO I..... TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II PLANILHA DE CUSTOS
ANEXO II.1CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO
ANEXO II.2CÁLCULO DE BDI

ANEXO III.....MODELO PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO IV.....MODELO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO V.....MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
ANEXO VI.....MINUTA DE CONTRATO
**ANEXO VII..... MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO
E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

Na **PARTE I - NORMAS ESPECIAIS** estão contidas as disposições aplicáveis particularmente à licitação. Na **PARTE II - NORMAS GERAIS** estão dispostas as regras aplicáveis ao procedimento de julgamento; e na **PARTE III - NORMAS CONTRATUAIS** estão contidas as normas que integrarão o contrato, cuja minuta faz parte deste edital.

O edital prevê o procedimento a ser observado pela licitante, em caso de dúvida de caráter técnico ou legal na interpretação de seus termos. A participação da empresa (pessoa jurídica) neste certame implica sua aceitação expressa e formal dos termos e condições deste edital, razão porque o Município não aceitará, a partir daí, qualquer reclamação ou recurso contra as normas aqui estabelecidas, salvo sua prévia, tempestiva e formal impugnação.

PARTE I

NORMAS ESPECIAIS

1- DO PREÂMBULO:

O Município de Ouro Preto/MG, com sede à Praça Barão do Rio Branco n.º. 12, CNPJ n.º. 18.295.295/0001-36, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação Pública, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2019**, tipo **menor preço global**, cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame e aquisição na Superintendência de Compras e Licitações, na Praça Barão do Rio Branco, 12 – Bairro Pilar, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE TRATOR DE ESTEIRA E ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, INCLUINDO OPERADORES, PARA ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DA ÁREA DE DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE OURO PRETO/MG**, atendidas as especificações que integram o edital. A licitação estabelecerá as condições estatuídas neste edital e será regida pela Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

2 – OBJETO

Constitui objeto da presente licitação, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE TRATOR DE ESTEIRA E ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, INCLUINDO OPERADORES, PARA ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DA ÁREA DE DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE OURO PRETO/MG**.

3 - TIPO DE LICITAÇÃO

Esta licitação se processa na modalidade de **Tomada de Preços**, tipo **menor preço global**, e seu objeto será executado com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais.

4 – DATAS DE PROTOCOLO E JULGAMENTO

4.1 - Os envelopes de **“habilitação” e de “Proposta de Preço”** da empresa interessada em participar desta licitação deverão ser protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, na Praça Barão do Rio Branco, 12, Bairro Pilar. Protocolo Geral, até as **13h30min do dia 04/06/2019**, prazo preclusivo do direito de participação.

4.1.1 - A PMOP não se responsabilizará e **NÃO** serão aceitas documentações que, tendo sido enviadas via postal ou entregue em outros setores e locais que não o indicado no item 4.1, não chegarem à Comissão Permanente de Licitação até o dia **04/06/2019 às 13h30min**.

4.1.2 - A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 04/06/2019 às 14h00min**, na sala de licitações da Superintendência de Compras, situada no endereço acima citado, com a presença de quantos se interessarem.

4.1.3. Os envelopes deverão ser destinados à Comissão Permanente de Licitação, contendo na parte externa:

Prefeitura Municipal de Ouro Preto
Envelope de Habilitação
Razão Social da Empresa:
Telefone:
Email:
Tomada de Preços Nº. 01/2019

Prefeitura Municipal de Ouro Preto
Envelope de Proposta de Preços
Razão Social da Empresa:
Telefone:
Email:
Tomada de Preços Nº. 01/2019

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos e que atendam o objeto licitado.

5.2. Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, quer da Prefeitura Municipal de Ouro Preto e seus órgãos descentralizados; quer das demais prefeituras, dos Governos Estaduais ou da União e seus órgãos da Administração indireta;

b) Sob processo de falência, recuperação de crédito ou insolvência civil;

c) Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Ouro Preto e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

d) Reunidas em consórcio;

d.1) A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em

licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

e) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.3. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidade administrativa e penal cabíveis, conforme legislação vigente.

6 – DO CADASTRO

As empresas não cadastradas na Prefeitura deverão promover o cadastramento específico (§ 2º do artigo 22 da Lei Federal 8666/93), satisfazendo a todos os requisitos e exigências legais previstas nos artigos 28 e seguintes do vigente Estatuto da Licitação, a seguir indicados.

Os documentos deverão ser apresentados em uma única via, até três dias anteriores à data designada para protocolo das propostas, na sede da Superintendência de Compras e Licitações, em envelope lacrado, endereçado à Comissão Permanente de Licitação.

OBS: Para maiores informações e envio da relação de documentos necessários para fazer o cadastro, a licitante deverá entrar em contato com a Superintendência de Compras e Licitações pelo tel.: 3559-3301 ou pelo e-mail compras@ouopreto.mg.gov.br.

7 – DO CREDENCIAMENTO

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarará aberto o certame licitatório em data e hora, especificada neste Edital, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes dos proponentes.

Após o presidente da Comissão de Licitação declarar a abertura da sessão, não serão admitidos novos proponentes e uma vez recolhidos os documentos para o credenciamento, não será aceito complementação posterior.

7.1. Para a realização do credenciamento o representante legal ou procurador deverá apresentar-se ao presidente da Comissão de Licitação munido dos seguintes documentos:

7.1.1. Para Sócios / Proprietários:

- a)** Documento de Identidade (cópia autenticada);
- b)** Cópia autenticada do registro comercial, **no caso** de empresa individual;
- c)** Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado,



em se tratando de empresas comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;

d) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, **em caso** de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;

e) DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Modelo anexo VII).

7.1.2. Para não Sócios / Proprietários:

a) Procuração ou documento de credenciamento (original), com firma reconhecida, **“Modelo Anexo IV”**.

b) Cópia autenticada do registro comercial, **no caso** de empresa individual;

c) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;

d) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, **em caso** de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício.

e) Documento de Identidade (cópia autenticada) **do procurador e do sócio-administrador**.

f) DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL (Modelo anexo VII).

Os documentos do credenciamento, citados nos itens 7.1.1 e 7.1.2 deverão ser apresentados fora dos envelopes de habilitação e proposta.

8 – DA DOCUMENTAÇÃO

Toda a documentação deverá:

a) estar em nome do licitante;

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;

c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz;

d) As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior;

e) As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei nº. 511/2009;

f) Tanto as cópias que acaso sejam necessárias quanto a autenticação dos documentos, na Superintendência de Compras e Licitações, deverão ser realizadas em até, preferencialmente, **1 (UM) DIA ÚTIL antes da abertura do certame. A SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES NÃO AUTENTICARÁ DOCUMENTOS QUE FOREM CÓPIAS DE CÓPIAS AUTENTICADAS.** Os licitantes que não apresentarem os documentos exigidos no item anterior no ato da abertura do certame não serão habilitados para a participação no certame;

g) Qualquer documento solicitado neste edital que seja apresentado sem autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras e Licitações será considerado inválido, impedindo que a pessoa jurídica que o apresentou participe dos atos do certame;

h) **Todos os documentos juntados aos autos do procedimento licitatório não poderão ser desentranhados posteriormente.**

i) **Serão aceitos documentos que expressem respectivas validades, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedidos a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas. Esse dispositivo não se aplica às alíneas “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 8.1.1.**

j) As licitantes que desejarem encaminhar seus envelopes via postal com AR ou apenas deixar seus envelopes também deverão apresentar o credenciamento/procuração, **a declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos**, em envelope separado e, caso não se façam representar durante a sessão de abertura, ficarão impossibilitadas de praticar todos os atos inerentes ao certame.

8.1. ENVELOPE 1: CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

8.1.1. Será admitida a participar desta licitação empresa cadastrada na Prefeitura de Ouro Preto ou embora não cadastrados na Prefeitura Municipal de Ouro Preto, através do Certificado de Registro Cadastral - CRC ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, atendam a todas as condições exigidas para cadastramento **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, no ramo de atividades objeto deste certame, e que comprove:

a) Certificado de Registro Cadastral do Município de Ouro Preto (CRC), **vigente, CONFORME AS DISPOSIÇÕES DO ITEM 6, DA PARTE I DESTE EDITAL** ou Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

a.1) Toda documentação da habilitação jurídica, regularidade fiscal poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Ouro Preto (CRC) vigente, sendo OBRIGATORIEDADE das empresas a substituição das

certidões vencidas no CRC ou a inserção das mesmas dentro do prazo de validade no envelope de habilitação mesmo na presença do CRC;

a.2) Os documentos poderão ser substituídos pelo **SICAF** (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), em vigor na data da entrega dos envelopes, desde que expressamente indicados no referido cadastro;

a.2.1) No caso de não constar no **CRC** e ou no **SICAF** quaisquer documentos exigidos na **habilitação jurídica e fiscal**, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

a.2.2) Se os documentos relacionados na **habilitação jurídica e fiscal**, indicados no **CRC** e ou no **SICAF**, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor;

OU

b) Atestado de atendimento a todas as condições exigidas para cadastramento, emitido e assinado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ouro Preto (CPL/PMOP) ou membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ouro Preto (CPL/PMOP),

b.1) As licitantes que não atendam aos requisitos para emissão do CRC ou SICAF deverão encaminhar para a Comissão Permanente de Licitação a documentação de Habilitação Cadastral **até o terceiro dia anterior à data prevista para a abertura das propostas**, que ficará sob custódia da Comissão e comporá a documentação de habilitação junto com os demais documentos exigidos neste edital, nos termos do art. 22 §2º da Lei 8.666 de 1993.

c) Declaração conjunta. (**Modelo Anexo V**).

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

d) Cópia autenticada do registro comercial, **no caso** de empresa individual;

e) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e **no caso** de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;

f) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, **em caso** de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício.

REGULARIDADE FISCAL:

- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda;
- h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- i) Certidão conjunta de quitação de tributos federais e dívida ativa da união;
 - i.1) Deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional que **abrange inclusive** as contribuições para com a Seguridade Social – INSS;
- j) Certidão de quitação com a fazenda estadual;
- k) Certidão de quitação com a fazenda municipal da sede da licitante;
- l) Prova de regularidade relativa à seguridade social:
 - l.1) Certificado de regularidade de FGTS (CRF);
- m) Certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeito de negativa (CNDT).

Obs1: Caso a empresa seja ISENTA de apresentação de alguma certidão, deverá comprovar tal ISENÇÃO e ou declaração do contador justificando a ISENÇÃO.

Obs2: AS CERTIDÕES FISCAIS POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVAS SÃO ACEITAS COMO DOCUMENTO HÁBIL PARA COMPROVAR A HABILITAÇÃO FISCAL.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

n) Balanço patrimonial do último exercício social **(2018)**, demonstrativo de que a licitante possui patrimônio líquido mínimo equivalente que se contém no limite de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação: **R\$ 76.195,20 (setenta e seis mil, cento e noventa e cinco reais e vinte centavos) e, ainda**, que comprove a boa situação econômico-financeira da licitante, consubstanciada no Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00 (Um), Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,00 (Um) e Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou superior a 1,00 (um). O **ILC**, **ILG** e o **ISG** serão calculados pelas fórmulas:

$$ILC = \frac{AC}{PC} \qquad ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)} \qquad ISG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

n.1) Caso a licitante tenha iniciado suas atividades no presente exercício, deverá apresentar cópia do Balanço de Abertura ou do Livro Diário, para lançamento dos



Índices mencionados bem como para a comprovação do patrimônio líquido mínimo exigido, devidamente chancelada pelo correspondente órgão de registro.

As empresas deverão demonstrar todos os índices calculados de acordo com as fórmulas.

OBS: 1) Na aplicação das fórmulas, **AC** é o ativo circulante; **PC** é o passivo circulante; **RLP** é o realizável a longo prazo; **ELP** é o exigível a longo prazo e **AT** é o ativo total.

OBS.: 2) O balanço exigido deverá ser apresentado em publicação feita na imprensa ou em cópia reprográfica das páginas do Livro Diário onde se acha transcrito, acompanhado de cópia reprográfica de seus “termo de abertura” e “termo de encerramento”, comprobatórios de registro na Junta Comercial ou devidamente chancelada pelo correspondente órgão de registro pertinente.

o) Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Certidão Judicial Cível Negativa, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

p) As empresas que desejarem utilizar as prerrogativas concedidas pela Lei Complementar nº. 123/2006 deverão apresentar **certidão de enquadramento como microempresa ou EPP**, expedida pela **Junta Comercial do Estado** ou **Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica**, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando aptas a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei. **Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.**

p.1) As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Artigo 43 da Lei Complementar 123/2006).

p.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado 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 eventual certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa (§ 1º Art. 43, Lei Complementar 123/2006).



p.3) As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 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 (§ 2º, Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

8.1.2 - A falta de qualquer documento caracteriza a inabilitação do licitante.

8.1.3 - Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.1.4 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.1.5 - Verificando-se igualdade de condições entre 02 (duas) ou mais propostas, o desempate será decidido por sorteio a ser realizado publicamente, através de convocação de todos os licitantes.

8.2. ENVELOPE 02: APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.2.1. O procedimento de julgamento das propostas observará as regras expressadas na **parte II – normas gerais**, exceto no que contrariarem as estipuladas nesta **parte I**, que prevalecem sobre aquelas em caso de divergência.

8.2.2. O envelope de proposta deve conter, obrigatoriamente:

a) Planilha de custos (modelo anexo II) com valores em Reais, referidos ao mês de apresentação da proposta;

b) Proposta comercial (modelo anexo III) com valores em Reais, referidos ao mês de apresentação da proposta, em uma via, em papel timbrado da proponente, sem emendas ou rasuras, com todas as folhas numeradas e rubricadas, contendo a assinatura do representante legal;

c) Cronograma físico financeiro (modelo anexo II.1);

d) Demonstrativo de composição de custo do BDI adotado (modelo anexo II.2);

8.2.3. Na apresentação da “proposta comercial” e “planilha de custos” deverão ser observadas e cumpridas as exigências da Lei Federal 5.194/66, relativamente à elaboração de trabalhos gráficos, especificações, orçamentos, pareceres e laudos, sob pena de desclassificação da proposta.

8.2.4. O julgamento obedecerá ao critério de **menor preço global**, sendo este o resultado do somatório correto dos produtos obtidos pela multiplicação dos preços unitários propostos pelas quantidades estabelecidas nas “planilhas de custos” (**anexo II**).

8.2.5. O prazo de validade das propostas deverá ser de, no mínimo, **120 (cento e vinte) dias**.

8.2.6. Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas, inclusive as de mobilização e desmobilização, comunicação, aluguéis, reprografias, veículos, combustível, escritório do serviço, demais despesas de expediente, encargos sociais, impostos, bonificações, auxílio alimentação de acordo com o PAT e quaisquer outras despesas legais não especificadas neste edital, relativas aos serviços objeto desta licitação.

8.2.7. Será desclassificada a proposta que não se contiver nos estritos termos do artigo 48 da Lei Federal 8.666/93, ou não atender às exigências do edital ou contiver preços unitários ou preços totais excessivos ou manifestamente inexequíveis.

8.2.8. Considerar-se-ão excessivos os preços finais, totais, propostos por licitantes, fixados em valor superior ao orçado pelo Município, constante de cada “planilhas de custos” **(anexo II)** deste edital.

8.2.9. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Ouro Preto poderá corrigir de ofício os erros de cálculo porventura existentes na “Proposta Comercial” apresentada pelas empresas licitantes, prevalecendo sempre o preço unitário proposto, como base única de correção.

8.3. OUTRAS DISPOSIÇÕES QUANTO À DOCUMENTAÇÃO

8.3.1. Caso o licitante opte por apresentar cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações, este deverá proceder a tal autenticação com antecedência mínima, preferencialmente, de **1 (UM) DIA ÚTIL** antes à abertura do certame.

8.3.1.1 Caso o licitante opte por autenticar os documentos na Superintendência de Compras e Licitações, o mesmo deverá ser feito com base em DOCUMENTO ORIGINAL, nunca baseado em documento autenticado em cartório.

8.3.1.2. A apresentação dos documentos que não atendam ao exposto neste item será considerada inválida, impedindo que a empresa licitante que o apresentou participe do certame.

8.3.1.3. As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei Municipal nº. 511/2009.

8.3.2. Todos os anexos exigidos para compor a documentação de habilitação e proposta de preços deverão ser digitados, datilografados ou impressos em formulário contínuo da empresa, ou na forma do modelo de proposta fornecido pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, SENDO UTILIZADO O TIMBRE DA EMPRESA, redigidas em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas por quem de direito.

8.3.3. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS EM VIAS ORIGINAIS EM NENHUMA DAS FASES DO CERTAME PARA SUBSTITUIÇÃO DOS QUE SEJAM EXIGIDOS EM CÓPIAS

AUTENTICADAS. NÃO SERÁ FEITA AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTO PELA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES COM BASE EM DOCUMENTO AUTENTICADO, SOMENTE ORIGINAL.

8.3.4. Todos os documentos juntados aos autos do procedimento licitatório não poderão ser desentranhados posteriormente.

8.3.5. As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei Municipal nº 511/2009.

8.3.6. Tanto as cópias que acaso sejam necessárias quanto a autenticação dos documentos deverão ser realizadas **antes** do certame, preferencialmente, com **antecedência mínima de 1 (um) dia útil**. Os licitantes que não apresentarem os documentos exigidos no item 7 “Do Credenciamento” no ato da abertura do certame poderão participar do certame, mas não poderão se manifestar, configurando o seu não credenciamento.

8.3.7. Qualquer documento solicitado neste edital que seja apresentado, sem autenticação do cartório competente ou na Superintendência de Compras e Licitações será considerado inválido e a empresa licitante que o apresentou:

- **Na fase do credenciamento, o representante não será credenciado.**
- **Na fase de julgamento de propostas de preços será desclassificada.**
- **Na fase de habilitação será inabilitada.**

9 - PROCEDIMENTOS

9.1. À empresa licitante cumpre apresentar dois envelopes numerados, opacos e lacrados, endereçados ao Município de Ouro Preto, contendo: o de número 1 a documentação exigida para sua habilitação, e o de número 2 a proposta de preços. Os envelopes serão identificados, externamente, apenas com a indicação do seu conteúdo, o número da licitação, o nome e endereço da licitante.

9.2. A empresa licitante que tenha dúvida de caráter legal na interpretação dos termos deste edital poderá consultar a respeito à Comissão Permanente de Licitação, através do telefone: 31 3559-3301, E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br, da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, **até o segundo dia útil antes da data fixada**. As consultas serão respondidas, via e-mail, a todos os potenciais licitantes, a critério da CPL/PMOP.

9.3. Poderão manifestar-se no curso dos trabalhos de julgamento, em nome da empresa licitante, tão só seu dirigente, preposto ou procurador, os dois últimos credenciados através de documento de credenciamento entregue, no ato, à Comissão Permanente de Licitação.

9.4. Aberta a reunião, os representantes das licitantes serão convidados a rubricar, juntamente com os membros da Comissão, os invólucros que encerram as propostas de preços das concorrentes, após o que, proceder-se-á a abertura dos envelopes que contem os documentos de

“HABILITAÇÃO”, cujo conteúdo será submetido ao exame e rubrica dos credenciados, para que a tanto se interessarem.

10 – DO PRAZO DE VIGENCIA DOS SERVIÇOS

10.1. O prazo da presente contratação será de **12 (doze)** meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por até 60 meses, de acordo com o artigo 57, II da Lei 8.666/93, dada a natureza continuada da prestação dos serviços.

11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os créditos necessários ao atendimento das despesas da presente licitação correrão à conta da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, na seguinte dotação orçamentária:

02.011.001.18.542.0102.2228.33.90.39.00.00, ficha 603, fonte de recurso 100.

12 - VALOR DE REFERÊNCIA

O valor proposto para a prestação dos serviços é de **R\$ 761.952,00 (setecentos e sessenta e um mil e novecentos e cinquenta e dois reais)**. No preço proposto, deverão estar incluídos todos os custos referentes aos materiais, equipamentos e execução dos trabalhos contratados, incluindo os custos diretos e indiretos, impostos, taxas e todas as parcelas que representem encargos e componham o BDI, ou seja, toda e qualquer despesa necessária para a perfeita execução do contrato. O BDI adotado foi de 20,43%. A empresa contratada deverá fornecer todo o equipamento necessário à execução dos trabalhos em perfeitas condições de uso, inclusive equipamentos de segurança pessoal (EPI's) e coletiva (placas de sinalização), combustível, não cabendo à Prefeitura nenhum ônus fora da proposta apresentada.

Os preços unitários desta cotação tiveram como referência a planilha SINAPI de OUT/2018, apresentados na planilha de custos em anexo.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A adjudicação e a Homologação do objeto ao vencedor serão realizadas pelo Prefeito Municipal.

14 - DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente edital será publicado e disponibilizado nos meios oficiais pertinentes, para efeitos legais previstos na legislação pertinente.

15 - PAGAMENTO DAS MEDIÇÕES

Os trabalhos serão medidos após a realização dos serviços, pelas quantidades de horas efetivamente realizadas. Nenhum pagamento será efetuado à contratada sem que esta tenha

comprovado, por antecipação, a documentação exigida pelo INSS para essa natureza de contrato e a prova de recolhimento do INSS e FGTS.

O boletim de medição não será encaminhado à Secretaria Municipal da Fazenda sem que esteja acompanhado das partes diárias correspondentes e de fotografias que ilustrem os serviços e de relatório das atividades.

A medição completa deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, localizada na Praça Américo Lopes, nº 109, bairro Pilar, em até 3 (três) dias úteis do mês subsequente ao da prestação de serviços. Esta Secretaria, após a verificação da documentação, solicitará à Contratada, a emissão da nota fiscal correspondente.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e emissão da respectiva nota fiscal, mediante comprovação de regularidade fiscal.

PARTE II

NORMAS GERAIS

16 – REGIME LEGAL

A contratação de empresa para execução dos serviços aqui licitadas rege-se, basicamente, segundo seu objeto, pelas normas consubstanciadas na Lei Federal 8.666/93, em sua redação vigente, e pela Lei Federal 5.194/66.

17 – PARTICIPANTES

Poderá participar da licitação somente empresa que satisfaça às exigências especificadas na **parte I – normas especiais** deste edital, vedada, expressamente, a formação de consórcios.

18 – PROCEDIMENTOS

18.1. À empresa licitante cumpre apresentar dois envelopes numerados, opacos e lacrados, endereçados ao Município de Ouro Preto, contendo: o de número 1 a documentação exigida para sua habilitação, e o de número 2 a proposta de preços. Os envelopes serão identificados, externamente, apenas com a indicação do seu conteúdo, o número da licitação, o nome e endereço da licitante.

18.2. A empresa licitante que tenha dúvida de caráter legal na interpretação dos termos deste edital poderá consultar a respeito à Comissão Permanente de Licitação, através do E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br, da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, **até o segundo dia útil antes da data fixada**. As consultas serão respondidas, via e-mail, a todos os potenciais licitantes, a critério da CPL/PMOP.

18.3. Poderá manifestar-se no curso dos trabalhos de julgamento, em nome da empresa licitante, tão só seu dirigente, preposto ou procurador, os dois últimos credenciados através de documento de credenciamento entregue, no ato, à Comissão Permanente de Licitação.

18.4. Aberta a reunião, os representantes das licitantes serão convidados a rubricar, juntamente com os membros da Comissão, os invólucros que encerram as propostas de preços das concorrentes, após o que, proceder-se-á a abertura dos envelopes que contem os documentos de “HABILITAÇÃO”, cujo conteúdo será submetido ao exame e rubrica dos credenciados, para que a tanto se interessarem.

18.5. Concluído o exame da documentação apresentada, e formuladas eventuais impugnações, cumprirá à Comissão de Licitação anunciar sua decisão com respeito à habilitação das empresas licitantes, e consultá-las sobre seu interesse pela interposição de recursos e retenção de prazo para esse fim.

18.6. Havendo protesto por recurso, a reunião será suspensa, até que solucionado o incidente. Não havendo, proceder-se-á ao conhecimento do conteúdo das propostas de preços das licitantes habilitadas, que também será submetido ao exame dos interessados. Após análise, na mesma assentada ou em outra que designar, a Comissão pronunciará a classificação final, indicando a vencedora do certame.

18.7. À Comissão de licitação compete consignar, em ata circunstanciada, todos os fatos ocorridos e pronunciados, submetendo o procedimento e a decisão adotada à homologação da autoridade competente.

18.8. O município de Ouro Preto reserva-se o direito de, por despacho fundamentado de seu Prefeito, e sem que caiba, em qualquer dos casos, à licitante interessada, direito a indenização:

Revogar a licitação, em razão de interesse público;

Anular o procedimento, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade ocorrida em seu curso;

Homologar o resultado do julgamento, sem prejuízo da redução superveniente das atividades por serem contratadas.

19 – DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÕES E CONTRARRAZÕES

19.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão até **o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.**

19.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. A impugnação deverá ser protocolizada, dentro desse prazo, em via original na Superintendência de Compras e Licitações.

19.1.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, que seja considerada relevante para a confecção das propostas, será designada nova data para a realização do certame;

19.2. É admissível, em qualquer fase da licitação ou da execução do contrato que dela resulte, a interposição de recursos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis na conformidade dos preceitos contidos no artigo 109 da Lei Federal 8.666/93.

19.3. Os recursos, contrarrazões e impugnações, serão dirigidos à Comissão Permanente e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Praça Barão do Rio Branco, 12 - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, no horário de 12:00 às 18:00 horas.

19.3.1. O encaminhamento dos recursos, contrarrazões e impugnações também poderá ser feito via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada para fins de atendimento do prazo do item **19.2**, e sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, conforme endereço supracitado.

19.4. As impugnações, recursos e contrarrazões também poderão ser encaminhadas via email obedecendo os seguintes requisitos:

19.4.1. Serem dirigidos aos cuidados do (a) Presidente da CPL, no prazo legal.

19.4.2. Serem encaminhadas dentro do prazo legal para o endereço eletrônico compras@ouropreto.mg.gov.br, **com assinatura digital**.

19.5. O Presidente da CPL não se responsabilizará por impugnações, recursos e contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

19.6. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

20 – CLASSIFICAÇÃO FINAL

20.1. Será declarada vencedora desta licitação e assim classificada em primeiro lugar, a licitante que oferecer proposta de menor valor global.

21 – CLÁUSULA DE ADESÃO

21.1. O protocolo de proposta implica, independentemente de declaração expressa por parte do licitante, a aceitação integral e irrevogável dos termos do edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas, gerais ou especiais, aplicáveis.

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. Qualquer esclarecimento sobre esta licitação será fornecido pela Comissão Permanente de Licitação pelo telefone (031) 3559-3301 ou pelo e-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br.

22.2. Para aquelas empresas que não possuem, previamente à inscrição para o processo licitatório, quadro permanente adequado para o cumprimento de todas as obrigações oriundas do contrato a ser firmado, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto sugere que esta recorra ao Cadastro de Desempregados da Agência Municipal de Emprego – SINE para compor o quadro de pessoal.

22.3. As informações sobre o cadastro acima referido poderão ser conseguidas com a senhora Terezinha de Cássia Meira Santos, coordenadora do Posto SINE, pelo telefones (31) 3559-3321, (31) 3551-0750, ou pelo e-mail sineouropreto@social.mg.gov.br

PARTE III

NORMAS CONTRATUAIS

23 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

23.1. Concluído o processo licitatório, inclusive homologado o seu resultado, a Comissão Permanente de Licitação, adjudicará o objeto dessa licitação por menor valor global, à licitante vencedora.

23.2. A Prefeitura Municipal de Ouro Preto convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de **cinco dias úteis**, contados da data da convocação do Departamento de Atos e Contratos Administrativos, que se dará por meio de publicação no Diário Oficial do Município, para assinar o termo de contrato, de acordo com a minuta que constitui o **Anexo VI** deste Edital.

23.2.1 - A Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por meio da publicação da Homologação desta Licitação no Diário Oficial do Município, convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil após a data da convocação, para assinar o contrato, preferencialmente, de forma presencial no endereço da Diretoria de Atos e Contratos Administrativos - DACAD, situada à Praça Barão do Rio Branco, nº. 12 – Pilar, Ouro Preto/MG CEP: 35.400-000 ou a empresa poderá solicitar o envio do contrato, em formato PDF, por meio de correio eletrônico, e, posteriormente encaminhá-lo, em três vias, devidamente assinadas e rubricadas em todas as suas páginas, por via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada, e, sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, ou seja, 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a convocação para a assinatura.

23.3. A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do contrato, desde que formulado no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, através do Departamento de Atos e Contratos Administrativos – DACAD.

23.4. A empresa vencedora deverá comparecer para assinatura do Contrato, no prazo estipulado no item 23.2. deste Edital, nas dependências do Departamento de Atos e Contratos Administrativos: Endereço Praça Barão do Rio Branco, 12 – Bairro Pilar, Ouro Preto-MG – CEP: 35.400-000.

23.5. Transcorrido o prazo sem que o contrato seja assinado, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto poderá, a seu critério, convocar as licitantes remanescentes obedecidas à ordem de classificação, para assinar contrato em idêntico prazo e nas mesmas condições negociadas com a licitante vencedora.

23.6. Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora quando da assinatura do contrato poderão ser aplicadas as penalidades previstas no edital, sem prejuízo de outras cominações legais.

23.7. A licitante vencedora, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar documentos hábeis que comprovem a regularidade de suas obrigações junto à Seguridade Social, FGTS e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, conforme especificado no neste edital, exceto nos casos em que os documentos acostados no processo estejam em vigor.

24 – CONTRATAÇÃO

24.1. Observar-se-ão no contrato que se celebrar com a licitante vencedora, no que forem aplicáveis aos serviços licitados, as normas legais vigentes e as regras a seguir expressa, atendidas ainda as especificações técnicas porventura inseridas neste edital.

24.2. Nenhum serviço será realizado sem cobertura de “ordem de serviço” específica, previamente emitida.

25 - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO

25.1. Constituirão peças integrantes do contrato independentemente de transcrição no instrumento respectivo, o edital de licitação e seus anexos, a proposta e a “planilha de atividades e quantidades” cotada e oferecida pela licitante contratada.

26 - ADITAMENTO

26.1. O Município de Ouro Preto poderá autorizar, quando reconhecer a ocorrência de força maior ou de conveniência administrativa, alteração contratual de que decorra variação do valor do contrato ou modificação no prazo de sua execução, bem como na forma, qualidade, redução ou acréscimo das atividades contratadas, nos limites estabelecidos no parágrafo 1º do artigo 65 da lei 8.666/93, a qual se formalizará através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente para cada contrato e a ele incorporado.

27 – PUBLICIDADE

27.1. O contrato ou eventuais termos aditivos que lhe forem incorporados, serão publicados no “Minas Gerais”, em extrato, por iniciativa e conta do Município.

28 – PREÇOS

28.1. O valor proposto para a prestação dos serviços é de **R\$ 761.952,00 (setecentos e sessenta e um mil e novecentos e cinquenta e dois reais)**. No preço proposto, deverão estar incluídos todos os custos referentes aos materiais, equipamentos e execução dos trabalhos contratados, incluindo os custos diretos e indiretos, impostos, taxas e todas as parcelas que representem encargos e componham o BDI, ou seja, toda e qualquer despesa necessária para a perfeita execução do contrato. O BDI adotado foi de 20,43%. A empresa contratada deverá fornecer todo o equipamento necessário à execução dos trabalhos em perfeitas condições de uso, inclusive equipamentos de segurança pessoal (EPI's) e coletiva (placas de sinalização), combustível, não cabendo à Prefeitura nenhum ônus fora da proposta apresentada.

28.2. A licitante que não apresentar preço unitário ou apresentar preços excessivos ou manifestamente inexequíveis em itens propostos na planilha de preços será considerada desclassificada pela Comissão de Licitação, em obediência aos preceitos fixados nos incisos I e II do Art. 48 da Lei Federal 8.666/93.

28.3. As atividades eventualmente não previstas na planilha de orçamento, que se revelem contidas no objeto licitado, se julgadas indispensáveis para a perfeita execução dos projetos contratados, poderão ser objeto de justificativa técnica da fiscalização do Município submetida à aprovação da autoridade competente. Se aprovadas, apenas poderão ser executadas após terem seus preços unitários ajustados entre as partes e integrados à planilha contratual mediante termo aditivo.

29 – DAS OBRIGAÇÕES

29.1 - Constituem obrigações da contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

29.2 - Constituem obrigações da contratada:

- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;
- Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados sem repassar quaisquer custos a estes;
- A empresa contratada que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
 - Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

- Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- Autorizar a Administração Municipal no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- Em caso de defeito no equipamento o mesmo deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a paralisação do equipamento, dadas as circunstâncias da contratação;
- A segurança dos equipamentos para essa contratação ocorrerá por conta da contratada.

30 – FISCALIZAÇÃO

30.1 A execução dos serviços será supervisionada pela Secretaria de Meio Ambiente de Ouro Preto e subcontratados dela quando for o caso. Estes terão poderes para verificar se os serviços estão sendo bem executados para analisar e decidir sobre proposições da Contratada que visem melhorar a execução do trabalho para fazer advertências quanto às falhas da Contratada; exigir a reparação de serviços inadequadamente executados (sem ônus para a Contratante) e propor aplicação de multas se for o caso.

30.2 Na data da emissão da Ordem de Serviço, a Secretaria de Meio Ambiente de Ouro Preto promoverá uma reunião para apresentar a equipe de supervisão ao contratado e acertará procedimentos de acompanhamento e execução do contrato.

30.3 A supervisão manterá em suas dependências as partes diárias que servirá para os registros de fatos, ocorrências, solicitações, análises e avaliações referentes à execução e bom andamento dos serviços.

30.4 As partes diárias de equipamento devem ser preenchidas, como o próprio nome indica, diariamente.

30.5 Ainda sobre as partes diárias, a 1ª via delas deve ser assinada pelo operador do equipamento contratado e entregue ao encarregado da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, responsável pelos serviços, no final de cada dia de trabalho. Este encarregado também assinará o documento, encaminhando ao responsável pelo contrato, semanalmente.

30.6 Toda e qualquer modificação no contrato deverá ter a anuência expressa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, por meio de termos aditivos, previstos em lei;

30.6.1 Em nenhuma hipótese estas modificações poderão ultrapassar o que determina o artigo 65 da Lei Federal Nº 8.666/93;

30.7 O gestor deste contrato será o Diretor de Resíduos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o **Sr. Júlio César Elias Fontes Pedrosa**.

31 – CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

31.1 Vedada a cessão, total ou parcial, a terceiros, dos direitos decorrentes do presente contrato, sob pena de rescisão de pleno direito, independentemente de notificação judicial.

32 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

32.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

32.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

32.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

32.1.3. Fraudar na execução do contrato;

32.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

32.1.5. Cometer fraude fiscal;

32.1.6. Não mantiver a proposta.

32.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

32.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

32.2.2. Multa moratória de 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;



32.2.2.1. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

32.2.2.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

32.2.3. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

32.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

32.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

32.2.5. Impedimento de licitar e contratar com o Município com o consequente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos;

32.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

32.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

32.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

32.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

32.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

32.3.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

32.3.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

33 – RESOLUÇÃO

33.1. Constituem condições resolutivas do contrato:

- a) O integral cumprimento do seu objeto, caracterizado pelo recebimento definitivo dos projetos contratados;
- b) O decurso do prazo de vigência contratual, sem que prorrogado no interesse do Município.
- c) O acordo formal entre as partes, nos termos em que dispõe o artigo 1093 do Código Civil Brasileiro.

33.2 – Resolvido o contrato, pelo decurso do prazo de vigência ou por força de acordo formal ente as partes, o Município pagará à contratada, deduzido todo e qualquer débito inscrito em nome desta, apenas o valor correspondente aos serviços afetivamente executados e aproveitados.

34 – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

34.1 A contratada assumirá, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao Município ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo da contratada ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.

35 – TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS.

35.1. Todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituem seu objeto deverá ser pagos regularmente pela contratada, e por sua conta exclusiva.

35.2 Competirá igualmente à contratada, exclusivamente, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avançados.

36 – DAS MAQUINAS E HORÁRIO DE SERVIÇO

36.1 As máquinas deverão ter tempo máximo de 15 (quinze) anos de fabricação, desde que possuam cabine fechada.

36.2 O início dos serviços será a partir das 08h00min e com término previsto para as 17h00min, sendo em média 8 horas trabalhadas por dia e 1 hora de almoço;

37 - GARANTIA CONTRATUAL

37.1. A Licitante vencedora prestará Garantia de Execução, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, numa das seguintes modalidades: depósito bancário, seguro garantia ou fiança bancária.

37.2. A Garantia de Execução Contratual será liberada e restituída pela Entidade de Licitação à Licitante no prazo de até 60 (sessenta) dias do efetivo e integral cumprimento das obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à Entidade de Licitação e emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Serviço.

37.3. A não prestação da Garantia Contratual implicará no desconto do valor correspondente, quando do pagamento da primeira etapa.

Ouro Preto, 10 de maio de 2019.



**OURO
PRETO**
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3240

Hállan Vinícius Araújo Nepomuceno
Presidente da Comissão Permanente de Licitação/PMOP

Virgínia Borges Silva
Diretora de Atos e Contratos Administrativos
OAB-MG 180.184

Edital elaborado por Hállan Vinícius

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE TRATOR DE ESTEIRA E ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, INCLUINDO OPERADORES, PARA ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DA ÁREA DE DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE OURO PRETO/MG.

1- Objetivo:

Definir as regras para a contratação de empresas fornecedoras de equipamentos, tais como trator sobre esteiras e escavadeira hidráulica para serviços de operacionalização da área de disposição final de resíduos de Ouro Preto/MG.

Os equipamentos deverão atender minimamente as descrições abaixo:

Quant.	Descrição de referência
01	Trator de esteiras, potência 170 HP, peso operacional 19 ton, caçamba 5,2 m ³
01	Escavadeira hidráulica sobre esteiras, caçamba 1,20 m ³ , peso operacional 21 t, potência bruta 155 HP

2- Justificativa da Contratação:

O município de Ouro Preto realiza a disposição final dos resíduos gerados na Cidade, na área de disposição final de resíduos do bairro Rancharia, a 10 km do centro histórico.

Atualmente, a área é classificada como lixão, sendo inclusive alvo de autuações do Ministério Público e dos órgãos ambientais.

Com o objetivo de minimizar os impactos causados pela destinação final dos resíduos, que são potencialmente nocivos ao meio ambiente e para a saúde pública se tratados de maneira indevida, que justificamos a necessidade da contratação dos equipamentos listados acima, para realização dos trabalhos de espalhamento, compactação e recobrimento dos resíduos.

3- Descrição dos Serviços:

A empresa a ser contratada deverá fornecer os equipamentos para a execução de serviços de carregamento dos caminhões, escavações, espalhamento, compactação e recobrimento dos resíduos na área de disposição final de resíduos de Ouro Preto do bairro Rancharia;

4 - Prazo:

O prazo da presente contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por até 60 meses, de acordo com o artigo 57, II da Lei 8.666/93, dada a natureza continuada da prestação dos serviços.

5- Do Preço Unitário:

a) No preço proposto, deverão estar incluídos todos os custos referentes à execução dos trabalhos contratados, incluindo os custos diretos e indiretos, impostos, taxas e todas as parcelas que representem encargos e componha o BDI, inclusive o lucro;

b) A empresa CONTRATADA deverá fornecer todo o equipamento necessário à execução dos trabalhos em perfeitas condições de uso, inclusive equipamentos de segurança pessoal (EPI's) e coletiva (placas de sinalização), combustível, não cabendo à Prefeitura nenhum ônus fora da proposta apresentada.

7- Condições:

a) Em caso de defeito no equipamento o mesmo deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a paralisação do equipamento, dadas as circunstâncias da contratação;

b) Transporte, hospedagem e alimentação dos operadores, ocorrerão por conta da CONTRATADA;

c) Todo e qualquer deslocamento dos equipamentos ocorrerá por conta da CONTRATADA;

d) As máquinas deverão ter tempo máximo de 15 (quinze) anos de fabricação, desde que possuam cabine fechada;

e) O início dos serviços será a partir das 08h00min horas e com término previsto para as 17h00min horas, sendo em média 8 horas trabalhadas por dia e 1 hora de almoço;

f) Toda e qualquer modificação no contrato, deverá ter a anuência expressa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, por meio de termos aditivos, previstos em lei;

g) Em nenhuma hipótese estas modificações poderão ultrapassar o que determina o artigo 65 da Lei Federal Nº 8.666/93;

h) A segurança dos equipamentos para essa contratação ocorrerá por conta da CONTRATADA.

8- Valores:

Os preços unitários desta cotação tiveram como referência a planilha SINAPI de OUT/2018, apresentados na planilha de custos em anexo.

9 - Medição e Pagamento:

Os trabalhos serão medidos após a realização dos serviços, pelas quantidades de horas efetivamente realizadas. Nenhum pagamento será efetuado à contratada sem que esta tenha comprovado, por antecipação, a documentação exigida pelo INSS para essa natureza de contrato e a prova de recolhimento do INSS e FGTS.

O boletim de medição não será encaminhado à Secretaria Municipal da Fazenda sem que esteja acompanhado das partes diárias correspondentes e de fotografias que ilustrem os serviços e de relatório das atividades.

A medição completa deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, localizada na Praça Américo Lopes, nº 109, bairro Pilar, em até 3 (três) dias úteis do mês subsequente ao da prestação de serviços. Esta Secretaria, após a verificação da documentação, solicitará à Contratada, a emissão da nota fiscal correspondente.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e emissão da respectiva nota fiscal, mediante comprovação de regularidade fiscal.

10- Supervisão dos Serviços:

A execução dos serviços será supervisionada pela Secretaria de Meio Ambiente de Ouro Preto e subcontratados dela quando for o caso. Estes terão poderes para verificar se os serviços estão sendo bem executados para analisar e decidir sobre proposições da Contratada que visem melhorar a execução do trabalho para fazer advertências quanto às falhas da Contratada; exigir a reparação de serviços inadequadamente executados (sem ônus para a Contratante) e propor aplicação de multas se for o caso.

Na data da emissão da Ordem de Serviço, a Secretaria de Meio Ambiente de Ouro Preto promoverá uma reunião para apresentar a equipe de supervisão ao CONTRATADO e acertará procedimentos de acompanhamento e execução do contrato.

A supervisão manterá em suas dependências as partes diárias que servirá para os registros de fatos, ocorrências, solicitações, análises e avaliações referentes à execução e bom andamento dos serviços.

As partes diárias de equipamento devem ser preenchidas, como o próprio nome indica, diariamente.

Ainda sobre as partes diárias, a 1ª via delas deve ser assinada pelo operador do equipamento contratado e entregue ao encarregado da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, responsável pelos serviços, no final de cada dia de trabalho. Este encarregado também assinará o documento, encaminhando ao responsável pelo contrato, semanalmente.

11-Obrigações das partes:

11.1- Obrigações da Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização

destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

- considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.2 - Obrigações da contratada:

- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;
- Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados sem repassar quaisquer custos a estes;
- A empresa contratada que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
 - Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a

realização do pagamento.

- Autorizar a Administração Municipal no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3 - Da subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12- Dotação orçamentária:

02.011.001.18.542.0102.2228.33.90.39.00.00, ficha 603, fonte de recurso 100.

13- Das sanções administrativas:

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:

13.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3 fraudar na execução do contrato;

13.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5 cometer fraude fiscal;

13.1.6 não mantiver a proposta;

13.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2 multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

13.2.2.1 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

13.2.3 multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.3.1 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

13.3.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.3.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

13.3.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

13.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;

13.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

14- Da Gestão do Contrato:

O gestor deste contrato será o Diretor de Resíduos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o Sr. **Júlio César Elias Fontes Pedrosa**.

Júlio César E. F. Pedrosa Diretor de Resíduos	Antenor Rodrigues Barbosa Junior Secretário Municipal de Meio Ambiente

ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta)

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO CEP: 35400-000 ESTADO DE MINAS GERAIS SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE								
PLANILHA DE CUSTOS								
SERVIÇO : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE TRATOR DE ESTEIRA E ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, INCLUINDO OPERADORES, PARA ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DA ÁREA DE DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE OURO PRETO/MG.FINAL DE RESÍDUOS DE OURO PRETO/MG.								
							BDI 20,43 %	
ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UN	QTD	Preço Unitário Sem BDI	Total SEM BDI	PREÇO UNITÁRIO COM BDI	TOTAL COM BDI
1		EQUIPAMENTOS						
1.1	SINAPI OUT/2018 COD - 5847	Trator de esteiras, potência 170 HP, peso operacional 19 ton, caçamba 5,2 m ³	h	1.920	R\$ 167,07	R\$ 320.774,40	R\$ 209,67	R\$ 402.566,40
1.2	SINAPI OUT/2018 COD - 88907	Escavadeira hidráulica sobre esteiras, caçamba 1,20 m ³ , peso operacional 21 t, potência bruta 155 HP	h	1.920	R\$ 155,43	R\$ 298.425,60	R\$ 187,18	R\$ 359.385,60
		TOTAL:				R\$ 619.200,00		R\$ 761.952,00

-----, ----- de ----- de 2019.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO II.1
Cronograma FÍSICO-FINANCEIRO
(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta)

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO															
CEP: 35400-000 ESTADO DE MINAS GERAIS															
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE															
CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO															
CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE TRATOR DE ESTEIRA, INCLUINDO OPERADOR, PARA ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DA ÁREA DE DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE OURO PRETO/MG.															
BDI: 20,43%															
PERÍODO DE EXECUÇÃO – 365 dias															
ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	VALOR	TOTAL %	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
1.1	Trator de esteiras, potência 170 HP, peso operacional 19 ton, caçamba 5,2 m ³	R\$ 402.566,40	100%	R\$ 33.547,20	R\$ 33.547,20	R\$ 33.547,20	R\$ 33.547,20	R\$ 33.547,20	R\$ 33.547,20	R\$ 33.547,20	R\$ 33.547,20	R\$ 33.547,20	R\$ 33.547,20	R\$ 33.547,20	R\$ 33.547,20
1.2	Escavadeira hidráulica sobre esteiras, caçamba 1,20 m ³ , peso operacional 21 t, potência bruta 155 HP	R\$ 359.385,60	100%	R\$ 29.948,80	R\$ 29.948,80	R\$ 29.948,80	R\$ 29.948,80	R\$ 29.948,80	R\$ 29.948,80	R\$ 29.948,80	R\$ 29.948,80	R\$ 29.948,80	R\$ 29.948,80	R\$ 29.948,80	R\$ 29.948,80
TOTAL DOS SERVIÇOS (COM BDI DE 20,43%)		R\$ 761.952,00	100%	R\$ 63.496,00	R\$ 63.496,00	R\$ 63.496,00	R\$ 63.496,00	R\$ 63.496,00	R\$ 63.496,00	R\$ 63.496,00	R\$ 63.496,00	R\$ 63.496,00	R\$ 63.496,00	R\$ 63.496,00	R\$ 63.496,00

-----, ----- de ----- de 2019.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO II.2 - BDI

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta)

Planilha de Detalhamento de BDI Diferenciado 1

Atende ao Limites recomendados

ITENS		SIGLAS	VALORES	LIMITES?	INFERIOR	SUPERIOR
TAXA DE RATEIO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		AC	3,80%	SIM	3,80%	4,67%
TAXA DE SEGURO E GARANTIA DO EMPREENDIMENTO		S+G	0,32%	SIM	0,32%	0,74%
TAXA DE RISCO		R	0,50%	SIM	0,50%	0,97%
TAXA DE DESPESAS FINANCEIRAS		DF	1,02%	SIM	1,02%	1,21%
TAXA DE LUCRO		L	6,64%	SIM	6,64%	8,69%
TAXA DE TRIBUTOS	PIS (geralmente 0,65%)	I	0,65%		Variável	
	COFINS (geralmente 3,00%)		3,00%			
	ISS (legislação municipal)					
	CPRB (INSS)		4,50%			
BDI conforme Acórdão 2622/2013 - TCU			19,64%	SIM	19,60%	24,23%
BDI RESULTANTE			20,43%	SIM		
FÓRMULA UTILIZADA:						
$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1$						

-----, ----- de ----- de 2019.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta)

Abertura dia: 04/06/2019 às 14h00min

À Prefeitura Municipal de Ouro Preto – PMOP

Comissão Permanente de Licitação

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa à **Tomada de Preços 01/2019**, em referência conforme especificado abaixo:

Inteiramo-nos de todas as informações técnicas, do espaço físico e condições para a execução do contrato, caso sejamos vencedores deste certame e, portanto, propomos:

O valor da proposta é de R\$-----(------).

Prazo de validade da proposta: **120 (cento e vinte) dias.**

IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social: -----

CNPJ: -----

Endereço: -----

Inscrição Estadual: -----

Telefone: ----- Fax: -----

E-mail: -----

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Representante Legal (Nome

Legível): _____

() Sócio () Procurador

RG: _____

CPF: _____

Telefone: _____

Email: _____

DADOS BANCÁRIOS:

Banco : _____

Conta para depósito : _____

Agência : _____

Titular : _____

xxxxxxxxxx, -----de-----de 2019.

Assinatura

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Eu _____ (nome do licitante) _____, CPF nº _____, residente à _____, nº. _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representado pelo (s) (pessoa física a ser contratada – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeio e constituo meu(s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplo(s) e geral (ais) poderes para, junto ao Município de OURO PRETO/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade **Tomada de Preços, Nº 01/2019**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2019.
(Reconhecer firma)

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(É obrigatória a apresentação no envelope de habilitação)

TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2019

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Ref: **TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2019**

A empresa _____, sediada na _____
telefone _____ fax _____ e-mail _____, por intermédio de
seu representante legal, infra-assinado, e para os fins da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2019**,
DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).
- b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.
- c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO VI
MODELO MINUTA DE CONTRATO

**Contrato de prestação de serviços, que entre si
fazem o município de Ouro Preto e**
_____.

TOMADA DE PREÇOS 01/2019
PROCESSO LICITATÓRIO 82/2019

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, com sede na Praça Barão do Rio Branco, 12, CNPJ nº. 18.295.295/0001-36, neste ato representado por seu Secretário Municipal de _____, Sr. _____ no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e _____, inscrita(o) no CPF sob o nº. _____ residente à Rua _____, doravante denominada(o) simplesmente **CONTRATADA(O)** tendo por base a proposta vencedor(a) no certame supra apresentado, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

§1º **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE TRATOR DE ESTEIRA E ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, INCLUINDO OPERADORES, PARA ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DA ÁREA DE DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE OURO PRETO/MG**, atendida a proposta da contratada e demais peças integrantes, do respectivo edital, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independentemente de transcrição. CNAE.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

§1º A(O) contratada(o) deverá executar o serviço objeto deste contrato sendo vedada a cessão, total ou parcial, a terceiros, dos direitos decorrentes do presente contrato, sob pena de rescisão de pleno direito, independentemente de notificação judicial.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA

§1º O prazo da presente contratação será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por até 60 meses, de acordo com o artigo 57, II da Lei 8.666/93, dada a natureza continuada da prestação dos serviços.

CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

§1º **Constituem obrigações da contratante:**

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

4.2 - Constituem obrigações da contratada:

- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;
- Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

- Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados sem repassar quaisquer custos a estes;
- A empresa contratada que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- Autorizar a Administração Municipal no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLAUSULA QUINTA - FISCALIZAÇÃO

§1º A execução dos serviços será supervisionada pela Secretaria de Meio Ambiente de Ouro Preto e subcontratados dela quando for o caso. Estes terão poderes para verificar se os serviços estão sendo bem executados para analisar e decidir sobre proposições da Contratada que visem melhorar a execução do trabalho para fazer advertências quanto às falhas da Contratada; exigir a reparação de serviços inadequadamente executados (sem ônus para a Contratante) e propor aplicação de multas se for o caso.

§2º Na data da emissão da Ordem de Serviço, a Secretaria de Meio Ambiente de Ouro Preto promoverá uma reunião para apresentar a equipe de supervisão ao contratado e acertará procedimentos de acompanhamento e execução do contrato.

§3º A supervisão manterá em suas dependências as partes diárias que servirá para os registros de fatos, ocorrências, solicitações, análises e avaliações referentes à execução e bom andamento dos serviços.

§4º As partes diárias de equipamento devem ser preenchidas, como o próprio nome indica, diariamente.

§5º Ainda sobre as partes diárias, a 1ª via delas deve ser assinada pelo operador do equipamento contratado e entregue ao encarregado da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, responsável pelos serviços, no final de cada dia de trabalho. Este encarregado também assinará o documento, encaminhando ao responsável pelo contrato, semanalmente.

§6º O gestor deste contrato será o Diretor de Resíduos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o Sr. **Júlio César Elias Fontes Pedrosa**.

CLÁUSULA SEXTA – MEDIÇÕES E PAGAMENTO

§1º Os trabalhos serão medidos após a realização dos serviços, pelas quantidades de horas efetivamente realizadas. Nenhum pagamento será efetuado à contratada sem que esta tenha comprovado, por antecipação, a documentação exigida pelo INSS para essa natureza de contrato e a prova de recolhimento do INSS e FGTS.

§2º O boletim de medição não será encaminhado à Secretaria Municipal da Fazenda sem que esteja acompanhado das partes diárias correspondentes e de fotografias que ilustrem os serviços e de relatório das atividades.

§3º A medição completa deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, localizada na Praça Américo Lopes, nº 109, bairro Pilar, em até 3 (três) dias úteis do mês subsequente ao da prestação de serviços. Esta Secretaria, após a verificação da documentação, solicitará à Contratada, a emissão da nota fiscal correspondente.

§4º O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e emissão da respectiva nota fiscal, mediante comprovação de regularidade fiscal.

CLAUSULA SETIMA - VALOR DO CONTRATO

§1º O valor global do presente contrato é de R\$......(.....), correspondente à prestação dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a CONTRATADA que:

8.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.1.3. Fraudar na execução do contrato;

8.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

8.1.5. Cometer fraude fiscal;

8.1.6. Não manter a proposta.

8.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

8.2.2. Multa moratória de 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.2.2.1. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

8.2.2.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

8.2.3. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

8.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

8.2.5. Impedimento de licitar e contratar com o Município com o consequente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos;

8.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

8.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

8.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.3.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

8.3.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

§1º Em garantia à execução a contratada prestará fiança no valor de R\$.....
(.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

§2º. A garantia à execução poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no §1º do artigo 56 da Lei 8.666/93, e responderá pelas multas aplicadas à contratada. Poderá a garantia ser retida para satisfação de perdas e danos ocorridos em ocorrência de

inadimplemento ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa da contratada, no curso da vigência do contrato.

§3º. Não ocorrendo o disposto no parágrafo anterior, a garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato.

§4º. A não prestação de garantia por uma das modalidades previstas, implicará em desconto do valor correspondente da primeira medição aprovada pelo gestor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS MAQUINAS E HORÁRIO DE SERVIÇO

§1º As máquinas deverão ter tempo máximo de 15 (quinze) anos de fabricação, desde que possuam cabine fechada.

§2º O início dos serviços será a partir das 08h00min e com término previsto para as 17h00min, sendo em média 8 horas trabalhadas por dia e 1 hora de almoço;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO

§1º Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão designados na seguinte dotação orçamentária:

02.011.001.18.542.0102.2228.33.90.39.00.00, ficha 603, fonte de recurso 100.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO

§1º O gestor deste contrato será o Diretor de Resíduos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, **o Sr. Júlio César Elias Fontes Pedrosa.**

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

§1º As partes elegem o foro da Comarca de Ouro Preto para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato. E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Ouro Preto, .. de de 2019.

MUNICÍPIO DE OURO PRETO
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

Contratado

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

MODELO
(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2019

Nome: _____

Endereço: _____

Município: _____

Estado: _____

R.G.: _____

C.P.F.: _____

Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que tem conhecimento e cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de **Tomada de Preços nº. 01/2019**.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma o presente.

_____, ____ de _____ de 2019.

(Nome do (a) licitante)
(Nome completo de seu representante legal)

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS 01/2019

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar, na modalidade de **Tomada de Preços 01/2019**, pelo **menor preço global**, cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame e aquisição na Superintendência de Compras, na Praça Barão do Rio Branco, 12 – Bairro Pilar, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE TRATOR DE ESTEIRA E ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, INCLUINDO OPERADORES, PARA ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DA ÁREA DE DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE OURO PRETO/MG**, atendidas as especificações que integram o edital.

Protocolo Geral, até às **13h30min do dia 04/06/2019**, prazo preclusivo do direito de participação. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 04/06/2019 às 14h00min**, na sala de licitações da Superintendência de Compras, situada no endereço acima citado, com a presença de quantos se interessarem.

Ouro Preto, 10 de maio de 2019.

Hállan Vinícius Araújo Nepomuceno
Presidente da Comissão Permanente de Licitação/PMOP