



## Superintendência de Compras e Licitações

Rua Diogo de Vasconcelos, n.50 – Pilar  
Ouro Preto – MG – CEP: 35400.000  
Telefones: (31) 3559.3301 / (31) 3551.7639  
Email: [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br)

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura e essa empresa, solicitamos de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital, de forma legível, e remeter à Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto pessoalmente, pelo e-mail [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br).

A não remessa do recibo exime à Prefeitura Municipal de Ouro Preto da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

### RECIBO DE EDITAL: PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017.

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE TRATOR DE ESTEIRA E DE RETRO ESCAVADEIRA, INCLUINDO OPERADOR, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DOS SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DA ÁREA DE DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE OURO PRETO/MG.**

EMPRESA:

NOME FANTASIA

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CNPJ N.º

TELEFONE Nº:

E-MAIL:

**Retiramos, através do site da Prefeitura nesta data, cópia do edital referente ao Pregão Presencial da licitação acima identificada e desejamos ser informados de qualquer alteração.**

LOCAL, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

## Superintendência de Compras e Licitações

Rua Diogo de Vasconcelos, n.50 – Pilar  
Ouro Preto – MG – CEP: 35400.000  
Telefones: (31) 3559.3301 / (31) 3551.7639  
Email: [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br)

### EDITAL

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017

O PREGOEIRO da Prefeitura Municipal de Ouro Preto-MG, designado pelos Decretos Municipais nº. 4.657/2017, nº. 4.732/2017 e nº. 4.733/2017(Retificado), comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, com a finalidade de selecionar a melhor proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE TRATOR DE ESTEIRA E DE RETRO ESCAVADEIRA, INCLUINDO OPERADOR, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DOS SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DA ÁREA DE DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE OURO PRETO/MG**, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. A Sessão Pública para o Recebimento das Propostas se dará **no dia 12 de ABRIL de 2017, às 09:00 horas**, na sala de reuniões da Superintendência de Compras e Licitações desta Prefeitura, situada a Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 50, Pilar, em Ouro Preto/MG. A licitação obedecerá às condições estatuídas neste Edital e será regido pela Lei 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 2237/2010 e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL:

ANEXO I	.....	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	.....	PLANILHA DE CUSTOS
ANEXO III	.....	MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO IV	.....	MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
ANEXO V	.....	MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
ANEXO VI	.....	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS
ANEXO VII	.....	MODELO DE CONTRATO
ANEXO VIII	.....	MODELO DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

#### I – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE TRATOR DE ESTEIRA E DE RETRO ESCAVADEIRA, INCLUINDO OPERADOR, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DOS SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DA ÁREA DE DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE OURO PRETO/MG**, conforme especificado neste edital.

#### II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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



## Superintendência de Compras e Licitações

Rua Diogo de Vasconcelos, n.50 – Pilar  
Ouro Preto – MG – CEP: 35400.000  
Telefones: (31) 3559.3301 / (31) 3551.7639  
Email: [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br)

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 justificativa da vedação da participação de empresas reunidas em consórcios nesta licitação remonta às dificuldades de gestão de contratos pelo Município de Ouro Preto. Com efeito, a reunião das licitantes em consórcio implica em um aumento significativo na complexidade da gestão dos contratos, o que pode criar sérios problemas para a área técnica das Secretarias envolvidas com os serviços.

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

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

**2.3.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópia (**exceto por fac-símile**) **autenticada por meio de cartório competente ou na Superintendência de Compras de Ouro Preto**, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

**2.3.1.** 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, preferencialmente, com antecedência mínima de **1 (um) dia útil antes** à abertura do certame.

**2.3.1.1.** 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.

**2.3.2.** 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.

**2.3.3.** 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.

**2.4.** A documentação deverá ser apresentada em conformidade com o item 2.3 a fim de ser anexada ao processo.

**2.5. Todos os anexos exigidos para compor o credenciamento, a documentação de habilitação e proposta de preços** deverão ser digitados, datilografadas ou impressas 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.**



**2.5.1.** O licitante que não possuir papel com timbre da empresa, poderá apresentar todos os anexos exigidos para compor o credenciamento, a documentação de habilitação e proposta de preços, **em papel branco, com o carimbo do CNPJ e dados da empresa.**

---

### III – DA SESSÃO DO PREGÃO

---

#### A) DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** O Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO em data e hora especificada neste Edital, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes dos proponentes.

**3.1.1. Após o Pregoeiro declarar a abertura da sessão, não mais serão admitidos novos proponentes e uma vez recolhidos os documentos para o credenciamento, não será aceito complementação posterior.**

**3.2.** Para a realização do credenciamento o representante legal ou procurador deverá apresentar-se ao pregoeiro munido dos seguintes documentos:

a) Procuração, **com firma reconhecida**, da qual deverá constar a outorga de poderes necessários para formulação de propostas e a prática dos demais atos inerentes ao Pregão, inclusive de dar lances (**Modelo Anexo V**);

b) **Cópia autenticada do documento de identidade, do procurador e do sócio-administrador;**

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

d) 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;

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

f) **Declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos** – deverá obedecer ao modelo do **Anexo VI**.

g) Envelope nº1 – Proposta de Preços;

h) Envelope nº2 – Documentos Habilitatórios.

i) 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, bem como certidão de enquadramento de Microempresa, caso não se façam representar durante a sessão de abertura, ficarão impossibilitadas de praticar os atos, tais como: formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

**3.2.1. Os documentos solicitados nas alíneas “c”, “d” e “e” deverão ser apresentados na fase de credenciamento com autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras e Licitações e no envelope de habilitação deverão ser apresentados novamente, porém não sendo obrigatória a sua autenticação.**

---



**3.2.1.1. Caso o licitante opte por não se credenciar, os documentos solicitados nas alíneas “c”, “d” e “e” deverão ser apresentados com autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras e Licitações no envelope de habilitação, sob pena de inabilitação.**

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

**3.2.3. TODOS OS DOCUMENTOS JUNTADOS AOS AUTOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO NÃO PODERÃO SER DESENTRANHADOS POSTERIORMENTE.**

**3.2.4. O documento de procuração específica para o credenciamento poderá obedecer ao modelo do **Anexo V**, caso a empresa não tenha outro específico.**

**3.3. A documentação deverá ser apresentada em conformidade com o item 3.2 a fim de ser anexada ao processo. Caso o licitante opte por cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações, este deverá proceder a tal autenticação **preferencialmente, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil antes à abertura do certame. A SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES NÃO AUTENTICARÁ DOCUMENTOS QUE FOREM CÓPIAS DE CÓPIAS AUTENTICADAS.****

**3.3.1. Não será permitida autenticação com base em documento autenticado em cartório, apenas o original.**

**3.3.2. 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.**

**3.3.3. Tanto as cópias que acaso sejam necessárias quanto a autenticação dos documentos deverão ser realizadas, preferencialmente, com **antecedência mínima de 1 (um) dia útil. Os licitantes que não apresentarem os documentos exigidos no item 3.2 no ato da abertura do certame poderão participar do certame, mas não poderão se manifestar nem formular lances, configurando o seu não credenciamento.****

**3.3.4. Qualquer documento solicitado neste edital que seja apresentado, sem autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras 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.**

**3.3.4.1. O representante legal, que não se credenciar, participará do certame, porém não poderá ofertar lances e nem se manifestar durante o certame.**

**3.3.4. SE O LICITANTE NÃO CREDENCIAR UM REPRESENTANTE ESTARÁ ABDICANDO DO DIREITO DE DAR LANCES E, PRINCIPALMENTE, DE RECORRER DOS ATOS DO PREGOEIRO.**

**3.3.5. Nenhuma pessoa, ainda que, munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa licitante neste PREGÃO, sob pena de exclusão sumária dos representantes.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

## Superintendência de Compras e Licitações

Rua Diogo de Vasconcelos, n.50 – Pilar  
Ouro Preto – MG – CEP: 35400.000  
Telefones: (31) 3559.3301 / (31) 3551.7639  
Email: [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br)

**3.4.** Para fins de gozo dos benefícios dispostos na **Lei Complementar nº. 123/2006**, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar nº. 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar **CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO** como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO OU CERTIDÃO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA**, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos. A falta de apresentação da certidão de enquadramento caracteriza a não opção pelos benefícios da **Lei Complementar Nº. 123/2006**. **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.**

**3.4.1.** 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 nº. 123/2006).

**3.4.2.** 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 nº. 123/2006).

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

**3.6. OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO E A CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EPP DEVERÃO SER APRESENTADOS ANTES DO INÍCIO DO CERTAME, FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO.**

**3.7.** Caso exista algum fato que impeça a participação de alguma licitante, ou a mesma tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, esta será desclassificada do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**3.8.** A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

**3.9. SE O CREDENCIADO SE AUSENTAR DA SESSÃO, SEM AUTORIZAÇÃO DO PREGOEIRO, HAVERÁ DESISTÊNCIA TÁCITA DA PRÁTICA DE QUALQUER ATO RELATIVO AO CERTAME, TAIS COMO: NOVOS LANCES OU RECURSOS.**

### **B) RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO**

**3.10.** Os proponentes entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados e lacrados, a proposta de preços (ENVELOPE Nº. 1) e a documentação de habilitação (ENVELOPE Nº. 2).

**3.10.1.** A proposta Comercial e a Documentação de Habilitação exigidos neste edital deverão ser apresentados em **envelopes distintos, indevassáveis e colados, sob pena de desclassificação.**

**3.10.2.** No ato de encerramento da sessão serão devolvidos os envelopes de habilitação fechados e lacrados, após manifestação expressa do desejo de não recorrer.



## B. I – DAS PROPOSTAS (ENVELOPE 1)

**3.11. As licitantes deverão apresentar envelope lacrado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO  
RUA DIOGO DE VASCONCELOS, n°. 50 – PILAR  
PREGÃO PRESENCIAL N°. 009/2017  
LICITANTE: \_\_\_\_\_  
ENVELOPE "1" - PROPOSTA DE PREÇOS**

**3.12.** O envelope contendo a proposta comercial da empresa deverá ser apresentada, visando facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, nos moldes do modelo constante do **ANEXO II – Planilha de Custos e ANEXO III – Proposta Comercial** deste edital, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma única via, preferencialmente digitada em computador sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas; devidamente datada, assinada; e rubricada em todas as suas páginas e anexos, de fácil leitura e compreensão, pelo representante legal do proponente ou procurador com poderes específicos para o ato, indicado em instrumento público particular, devendo estar rubricadas todas as suas folhas, **sob pena de desclassificação** e contendo ainda, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

**a)** especificações do item cotado;

**b)** preços totais, expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativos ao item cotado já incluso todos os tributos, fretes, seguros, e quaisquer outras despesas inerentes ao fornecimento dos produtos. Em caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros; ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;

**b.1)** Os preços unitários deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **com 02 (duas) casas decimais após a vírgula;**

**c)** prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias** corridos a contar da data prevista para a abertura das propostas. **Caso a empresa apresente prazo menor que o estipulado, esta será desclassificada;**

**d)** Toda especificação estabelecida para o objeto neste Edital será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua PROPOSTA COMERCIAL;

**e)** O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital.

**3.13.** A oferta deve ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**3.14.** Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas. Os erros, equívocos ou omissões havidas nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso; nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.



**3.15.** A indicação externa nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto a seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo não será motivo para exclusão do procedimento licitatório, mas sua falta será causa de desclassificação.

## **B.II – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**3.16.** Realizada a abertura do envelope número 1 e analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

- a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;
- b) apresentarem preços excessivos ou manifestadamente inexecutáveis, assim considerados aqueles preços que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e serão considerados excessivos quaisquer valores que sejam superiores ao valor estimado pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto;
- c) apresentarem preços, total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- d) apresentarem proposta alternativa.

**3.17.** Serão classificados para a fase de lances, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço global definido no objeto deste edital e seus anexos, e, em seguida, as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, ou as 3 (três) melhores ofertas, conforme disposto no art. 4, incisos VIII e IX, do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão (Lei nº. 10.520/2002).

**3.18.** A fase de lance se dará da seguinte forma:

**3.18.1.** Aos proponentes classificados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;

**3.18.2.** O pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

**3.18.3.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas, sendo vedada apresentação de nova proposta de lance por parte do licitante desistente;

**3.18.4.** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**3.18.5.** Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas definidas no objeto deste edital, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**;

**3.19.** Ocorrendo o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº. 123/2006 será assegurada à preferência de contratação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;



**3.19.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. (§ 2º, Art. 44, Lei Complementar nº. 123/2006).

**3.19.2.** Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

II – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 3.19.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**3.20.** Encerrada a fase de lances o pregoeiro examinará a **aceitabilidade** da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito;

**3.20.1.**

**A) NOVA PLANILHA DE CUSTOS:** A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar nova planilha de custos em conformidade com a proposta vencedora no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após o término do certame, conforme data e horário previstos na ata da sessão, podendo ser prorrogado por igual período e em uma única vez, desde que requerido à Superintendência de Compras e Licitações, e autorizado pela Secretaria responsável.

**3.20.1.1. EM SENDO ATENDIDA A SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO, O NOVO PRAZO PARA ENTREGA DA(S) PROPOSTA(S) READEQUADA(S); SERÃO DE IGUAL PERÍODO E NÃO PREVALECEM COMO ENTREGUES AS DATAS DE POSTAGEM DOS CORREIOS;**

**3.20.2 As planilhas passarão por nova análise quanto a sua exequibilidade e aceitabilidade pelo gestor do contrato.**

**3.21.** Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente **vencedor**, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital efetuada por **MENOR PREÇO POR LOTE**.

**3.22.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital;

**3.23.** Nesta fase será assegurado aos licitantes o direito de manifestar-se em relação à interposição de recursos.

**3.24.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

**3.25.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta;



## Superintendência de Compras e Licitações

Rua Diogo de Vasconcelos, n.50 – Pilar  
Ouro Preto – MG – CEP: 35400.000  
Telefones: (31) 3559.3301 / (31) 3551.7639  
Email: [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br)

**3.26.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

**3.27.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, e, não havendo lances, o desempate se fará por sorteio;

**3.28.** O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação;

### B.III – DA HABILITAÇÃO (Envelope 2)

**3.29. 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 “a”, “b”, “c” e “d” do item 3.31.**

**3.29.1. Conforme art. 32 da Lei nº. 8.666/93.** “Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por

cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.”

#### **3.29.1.1. A SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES NÃO AUTENTICARÁ DOCUMENTOS QUE FOREM CÓPIAS DE CÓPIAS AUTENTICADAS.**

**3.29.2.** 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, preferencialmente, com antecedência mínima de **01 (um) dia útil antes** à abertura do certame, **caso o licitante opte por autenticar os documentos na Superintendência de Compras e Licitações.**

**3.30.** Com vistas à habilitação na presente licitação as empresas deverão apresentar envelope lacrado contendo no frontispício os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO  
RUA DIOGO DE VASCONCELOS, nº.50 - PILAR.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2017  
LICITANTE: \_\_\_\_\_  
ENVELOPE "2" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.31.** O envelope "2" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

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

**b)** 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;



## Superintendência de Compras e Licitações

Rua Diogo de Vasconcelos, n.50 – Pilar  
Ouro Preto – MG – CEP: 35400.000  
Telefones: (31) 3559.3301 / (31) 3551.7639  
Email: [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br)

- c) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, **em caso** de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- e) Prova de regularidade de tributos e contribuições com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- e.1)** Relativamente à Fazenda Federal, 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;
- f) Certificado de Regularidade para com o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal (sítio: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));
- g) Certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa (CNDT);
- h) Declaração conjunta, conforme modelo apresentado no “Anexo IV”.
- i) **Caso a empresa seja ISENTA de apresentação de alguma certidão, deverá comprovar tal ISENÇÃO e ou declaração do contador justificando a ISENÇÃO.**

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

### VISITA TÉCNICA:

- j) Declaração de Visita Técnica, em original, emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, devidamente preenchida e assinada pelo representante credenciado da PREFEITURA. (Modelo Anexo VIII)

A visita deverá ser agendada na Secretaria de Meio Ambiente, de 08:00hs às 16:00hs pelo telefone 3559-3356, e acompanhada pelo gestor do contrato.

### **3.32. A documentação deverá:**

- a) estar em nome da licitante;
- b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz.

**3.33.** 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.

**3.34.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e os proponentes presentes.

---

## IV – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

---

**4.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão até **2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.**

---



## Superintendência de Compras e Licitações

Rua Diogo de Vasconcelos, n.50 – Pilar  
Ouro Preto – MG – CEP: 35400.000  
Telefones: (31) 3559.3301 / (31) 3551.7639  
Email: [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br)

**4.1.1.** 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.

**4.1.2.** 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;

**4.2.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

**4.3.** Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso. A manifestação da intenção de interpô-lo deverá ser **expressa e motivada** no momento oportuno, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais **no prazo de 3 (três) dias**.

**4.3.1.** Considerar-se-á momento oportuno para manifestação de interesse em interposição de recursos momento existente após a realização da aceitabilidade da proposta.

**4.4.** Ao recurso interposto contra decisão do pregoeiro serão aplicadas as regras do artigo 109 quanto aos efeitos em que é recebido.

**4.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**4.6.** Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso, à consideração da autoridade superior competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

**4.7.** Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão dar entrada na Superintendência de Compras e Licitações desta Prefeitura, observado o prazo disposto no item 4.3.

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

**4.9. AS IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E CONTRARRAZÕES DEVERÃO SER PROTOCOLADOS, DENTRO DO PRAZO LEGAL, NA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO À RUA DIOGO DE VASCONCELOS, Nº. 50, PILAR, OURO PRETO/MG NO HORÁRIO DE 12:00 ÀS 18:00 HORAS.**

---

## V – PAGAMENTO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

---

**5.1. PAGAMENTO:** O pagamento referente a este processo deverá ser realizado em parcela única, até 30 dias após a prestação de serviços, mediante apresentação de nota fiscal, além de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

**5.2. PRAZO:** O prazo de vigência do presente contrato será de 06 (seis) meses, contados da data de sua assinatura.

---

## VI. OBRIGAÇÕES

---

O objeto deste contrato deverá ser executado de acordo com as especificações realizadas na solicitação feita pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente:



---

## 6.1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.1.2. 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;
- 6.1.3. Com relação à mão de obra contrata especificamente para a prestação do objeto contratual, deverá ser exigido pelo gestor do contrato a Carteira de Trabalho do(s) funcionário(s) bem como a cópia da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, para averiguar a adequação do salário e direitos previstos na CCT vigente; a folha de pagamento e comprovantes de pagamentos das remunerações de cada mês de competência; a SEFIP, GFIP, e comprovantes de quitação das contribuições previdenciárias; bem como comprovante de quitação da guia de recolhimento do FGTS (GRF);
- 6.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.1.5. 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;
- 6.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 6.1.8. 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;
- 6.1.9. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 6.1.10. 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;
- 6.1.11. 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.

## 6.2 – Constituem obrigações do CONTRATADO:

- 6.2.1. 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 quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
  - 6.2.2. 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;
  - 6.2.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
  - 6.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

## Superintendência de Compras e Licitações

Rua Diogo de Vasconcelos, n.50 – Pilar  
Ouro Preto – MG – CEP: 35400.000  
Telefones: (31) 3559.3301 / (31) 3551.7639  
Email: [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br)

- 6.2.5.** 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;
- 6.2.6.** 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;
- 6.2.7.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados sem repassar quaisquer custos a estes;
- 6.2.8.** 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:
- 6.2.9.** 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;
- 6.2.10.** 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.
- 6.2.11.** 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;
- 6.2.12.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 6.2.13.** 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.
- 6.2.14.** 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.
- 6.2.15.** 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;
- 6.2.16.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 6.2.17.** 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;
- 6.2.18.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 6.2.19.** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do



contrato;

**6.2.21.** 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.

#### **6.2.22. Condições:**

**6.2.22.1.** 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;

**6.2.22.2.** Transporte, hospedagem e alimentação dos operadores, correrão por conta da CONTRATADA;

**6.2.22.3.** Todo e qualquer deslocamento dos equipamentos ocorrerá por conta da CONTRATADA;

**6.2.22.4.** As máquinas deverão ter tempo máximo de 10 (dez) anos de fabricação;

**6.2.22.5.** O início dos serviços será a partir das 07h00min horas e com término previsto para as 16h00min horas, sendo em média 8 horas trabalhadas por dia e 1 hora de almoço;

**6.2.22.6.** 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;

**6.2.22.7.** Em nenhuma hipótese estas modificações poderão ultrapassar o que determina o artigo 65 da Lei Federal Nº 8.666/93.

---

### **VII – PREÇO MÁXIMO PARA LICITAÇÃO**

---

**7.1.** Fica fixado o valor máximo estimado desta licitação em:

**LOTE 01: R\$ 221.067,00 (duzentos e vinte e um mil e sessenta e sete reais);**

**LOTE 02: R\$94.897,00 (noventa e quatro mil e oitocentos e noventa e sete reais).**

**7.2.** Todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, deverão estar inclusos no preço.

#### **7.3. QUALQUER PROPOSTA COM VALOR SUPERIOR AO ESTIMADO SERÁ AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADO.**

**7.3.1.** O Pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim consideradas aquelas que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.



## Superintendência de Compras e Licitações

Rua Diogo de Vasconcelos, n.50 – Pilar  
Ouro Preto – MG – CEP: 35400.000  
Telefones: (31) 3559.3301 / (31) 3551.7639  
Email: [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br)

**7.3.1.1.** A referida documentação será exigida do licitante que ofertar proposta que se enquadre no item anterior.

**7.3.1.2.** Serão considerados excessivos quaisquer valores superiores ao valor estimado por esta Administração.

---

### VIII – DA ADJUDICAÇÃO

---

**8.1.** A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo pregoeiro no final da sessão e registrada em ata, caso não haja interposição de recursos.

**8.1.2.** Em caso de interposição de recursos, a adjudicação será feita pelo Prefeito Municipal juntamente com a homologação do processo.

---

### IX – DA HOMOLOGAÇÃO

---

**9.1.** A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pelo Prefeito Municipal, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

---

### X – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

---

**10.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias: **02.011.001.18.542.0102.2228.33.90.39.00.00 Ficha 470 Fonte de Recurso 100.**

---

### XI – GESTÃO DO CONTRATO

---

O gestor do contrato será o Sr. Júlio César Elias Fontes Pedrosa, que exerce o cargo de Diretor de Resíduos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

---

### XII – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

---

**12.1.** Concluído o processo licitatório, inclusive homologado o seu resultado, o pregoeiro, adjudicará o objeto dessa licitação por menor valor POR LOTE, à licitante vencedora.

**12.2.** 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 VII** deste Edital.

**12.3.** 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.

**12.4.** A empresa vencedora deverá comparecer para assinatura do Contrato, no prazo estipulado no item 12.2. deste Edital, nas dependências da Procuradoria Jurídica do Município: Endereço Praça Américo Lopes, 91 – Bairro Pilar, Ouro Preto-MG – CEP: 35.400-000.

**12.5.** 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.



**12.6.** Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora quando da assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderá aplicar multa à empresa no valor equivalente a 10% (dez por cento) calculado sobre o valor anual estimado da contratação sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei 8.666/93, observado o disposto no art. 81 da Lei 8.666/93.

**12.7.** 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.

---

### XIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

**13. 1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:

**13.1.1.** Inexecução total ou parcial de 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 manter 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 cinco 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.

---

#### XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1.** A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

**14.2.** Não será admitida a subcontratação pela licitante vencedora na execução do objeto deste Edital.

**14.3.** É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

**14.4.** O Pregoeiro poderá, no interesse da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

**14.5.** As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, MG, nos casos de força maior, devidamente comprovados no procedimento administrativo instaurado e para os quais não tenha dado causa a licitante vencedora.

**14.6.** A licitante vencedora será convocada para receber a Nota de Empenho do item licitado, correspondente ao crédito referente ao respectivo objeto desta licitação, ou a mesma será encaminhada por FAX, na forma do disposto no caput do art. 64 da Lei nº. 8666/93.

**14.7.** A Prefeitura Municipal de Ouro Preto-MG reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou

mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.

**14.8.** A Prefeitura Municipal de Ouro Preto reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

**14.9.** O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que possam surgir em decorrência da interpretação deste Edital, desde que arguidas **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada** para o início da Sessão de julgamento, no endereço: Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 50, Pilar, Superintendência de Compras e Licitações, Ouro Preto/MG, ou pelos telefones (0xx31) 3551-7639/3559-3301 no horário de 07:00 às 13:00 horas.

**14.10.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo pregoeiro, de acordo com o que reza a **Lei nº. 10.520/2002**, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações.

**14.11.** É competente o foro do Município de Ouro Preto para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

---



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

## Superintendência de Compras e Licitações

Rua Diogo de Vasconcelos, n.50 – Pilar  
Ouro Preto – MG – CEP: 35400.000  
Telefones: (31) 3559.3301 / (31) 3551.7639  
Email: [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br)

---

**14.12.** 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.

**14.12.1.** As informações sobre o cadastro acima referido poderão ser conseguidas com a senhora Shirley das Graças Xavier, coordenadora do Posto SINE, pelo telefones (31) 3559-3321, (31) 3551-0750, ou pelo e-mail [sineouropreto@social.mg.gov.br](mailto:sineouropreto@social.mg.gov.br).

Ouro Preto, 24 de março de 2017.

**Luciene Ferreira de Souza**  
Pregoeira/ PMOP

**Roberta Marques Rolim**  
Diretora de Atos e Contratos Administrativos  
OAB 142.932

Edital Elaborado por Nilza F. V. Ferreira.

---



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

## Superintendência de Compras e Licitações

Rua Diogo de Vasconcelos, n.50 – Pilar  
Ouro Preto – MG – CEP: 35400.000  
Telefones: (31) 3559.3301 / (31) 3551.7639  
Email: [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br)

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE TRATOR DE ESTEIRA E DE RETRO ESCAVADEIRA, INCLUINDO OPERADOR, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS 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 para serviços de operacionalização da área de disposição final de resíduos de Ouro Preto/MG. Os equipamentos deverão atender as descrições abaixo:

Quant.	Descrição
01	Trator de esteiras, potência 150 hp, peso operacional 16,7 t, com roda motriz elevada e lâmina 3,18 m3
01	Retroescavadeira sobre rodas com carregadeira, tração 4x4, potência líq. 88 hp, caçamba carreg. Cap. Mín. 1 m3, caçamba retro cap. 0,26 m3, peso operacional mín. 6.674 kg, profundidade escavação máx. 4,37 m – c Hp diurno. Af_06/2014

#### 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 do equipamento listado 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 06 (seis) 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

## Superintendência de Compras e Licitações

Rua Diogo de Vasconcelos, n.50 – Pilar  
Ouro Preto – MG – CEP: 35400.000  
Telefones: (31) 3559.3301 / (31) 3551.7639  
Email: [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br)

### 6. Visita técnica:

6.1 - Na fase de licitação, a empresa deverá apresentar uma declaração de que visitou o local e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para a elaboração da proposta de preços, para a correta execução do objeto do presente Termo de Referência. A visita deverá ser agendada na Secretaria de Meio Ambiente, de 08:00hs às 16:00hs pelo telefone 3559-3356, e acompanhada pelo gestor do contrato.

6.2 - A visita técnica objetiva sanar quaisquer dúvidas relativas à prestação dos serviços objeto deste certame e deverá ser realizada por representante da licitante, devidamente identificado. A declaração de visita técnica, emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, informando que visitou o local fará parte dos documentos para habilitação e a não apresentação da mesma acarretará em inabilitação.

### 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, correrão por conta da CONTRATADA;

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

d) As máquinas deverão ter tempo máximo de 10 (dez) anos de fabricação;

e) O início dos serviços será a partir das 07h00min horas e com término previsto para as 16h00min 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.

### 8. Valores:

Os preços unitários desta cotação tiveram como referência a planilha SINAPI de JAN/2017.

A planilha abaixo ilustra as quantidades e valores necessários para o período citado no item 04.

Lote 01:				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE EM HORAS	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Trator de esteiras, potência 150 hp, peso operacional 16,7 t, com roda chp motriz elevada e lâmina 3,18 m3	1100hs	R\$ 200,97	R\$ 221.067,00
Lote 02:				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE EM	PREÇO	VALOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

## Superintendência de Compras e Licitações

Rua Diogo de Vasconcelos, n.50 – Pilar  
Ouro Preto – MG – CEP: 35400.000  
Telefones: (31) 3559.3301 / (31) 3551.7639  
Email: [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br)

		<b>HORAS</b>	<b>UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>1</b>	Retroescavadeira sobre rodas com carregadeira, tração 4x4, potência líq. 88 hp, caçamba carreg. Cap. Mín. 1 m3, caçamba retro cap. 0,26 m3	<b>1100hs</b>	<b>R\$ 86,27</b>	<b>R\$ 94.897,00</b>

### 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 Avenida JK, nº31, 3º andar, bairro Bauxita, 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.

Devem também ser preenchidas pormenorizadamente, por EXEMPLO:

07h00min — 08h00min – Aguardando definição

08h00min — 08h30min – Deslocamento para frente de serviço

08h30min — 10h30min – Espalhamento dos resíduos

10h30min — 12h00min – Compactação dos resíduos

12h00min — 13h00min – Almoço do operador

13h00min — 14h00min – Parado por problema mecânico

14h00min — 16h00min – Recobrimento dos resíduos



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;



## Superintendência de Compras e Licitações

Rua Diogo de Vasconcelos, n.50 – Pilar  
Ouro Preto – MG – CEP: 35400.000  
Telefones: (31) 3559.3301 / (31) 3551.7639  
Email: [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br)

- 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



## Superintendência de Compras e Licitações

Rua Diogo de Vasconcelos, n.50 – Pilar  
Ouro Preto – MG – CEP: 35400.000  
Telefones: (31) 3559.3301 / (31) 3551.7639  
Email: [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br)

### 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 470, 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;



## Superintendência de Compras e Licitações

Rua Diogo de Vasconcelos, n.50 – Pilar  
Ouro Preto – MG – CEP: 35400.000  
Telefones: (31) 3559.3301 / (31) 3551.7639  
Email: [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br)

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;

### 15 . 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.**

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



**Superintendência de Compras e Licitações**

Rua Diogo de Vasconcelos, n.50 – Pilar  
Ouro Preto – MG – CEP: 35400.000  
Telefones: (31) 3559.3301 / (31) 3551.7639  
Email: [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br)

**ANEXO II**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS**

**(É obrigatória a apresentação no envelope de proposta de preços)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2017**

**LOTE 01:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Trator de esteiras, potência 150 hp, peso operacional 16,7 t, com roda chp motriz elevada e lâmina 3,18 m3	1100hs	R\$ 200,97	R\$ 221.067,00
<b>TOTAL GERAL LOTE 01: R\$ R\$ 221.067,00</b>				

**LOTE 02:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Retroescavadeira sobre rodas com carregadeira, tração 4x4, potência líq. 88 hp, caçamba carreg. Cap. Mín. 1 m3, caçamba retro cap. 0,26 m3	1100hs	R\$ 86,27	R\$ 94.897,00
<b>TOTAL GERAL LOTE 02: R\$ R\$ 94.897,00</b>				

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**



**ANEXO III**

**FORMULÁRIO EXEMPLIFICATIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2017**

**(É obrigatória a apresentação no envelope de proposta de preços)**

**Abertura dia: 12 de abril de 2017 às 09h00min**

À Prefeitura Municipal de Ouro Preto – PMOP - Comissão Permanente de Licitação

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa ao Pregão Presencial 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:

- a) O valor do Lote -----: é de R\$----- (----- obrigatório por extenso)  
b) Prazo de validade da proposta: -----dias (mínimo 120 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: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**DADOS BANCÁRIOS**

Banco: \_\_\_\_\_  
Conta para depósito: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_  
Titular: \_\_\_\_\_

xxxxxxxxxx, -----de-----de 2017.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**

---

ANEXO IV

---

DECLARAÇÃO CONJUNTA

(É obrigatória a apresentação no envelope de habilitação)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2017.

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_  
telefone \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal, infra-assinado, e para os fins do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2017**,  
**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 nº. 8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

Assinatura do representante legal da empresa

---

**ANEXO V**

---

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

**(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)**

A \_\_\_\_\_ (nome da proponente) \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (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 Pregão Presencial, 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 \_\_\_\_\_.

**(Reconhecer firma)**



---

**ANEXO VI**

---

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2017.**

Nome/Razão Social: \_\_\_\_\_,

Endereço: \_\_\_\_\_,

Município: \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_,

R.G.: \_\_\_\_\_, CPF/CNPJ nº.: \_\_\_\_\_,

Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que tem conhecimento e cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de Pregão Presencial nº. 009/2017.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

**Assinatura do representante legal da empresa**

---

ANEXO VII

---

MODELO DE MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OURO PRETO E A  
EMPRESA .....**

*Pregão Presencial nº. 009/2017  
Processo nº. 038/2017*

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, com sede à Praça Barão do Rio Branco, nº. 12, Bairro Pilar – CNPJ nº. 18.295.295/0001-36, neste ato representado pelo Ilmo. Secretário Municipal de Meio Ambiente, Sr. ...., no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a ....., inscrita no CNPJ sob o nº. ...., com sede à ....., ..., bairro ....., Ouro Preto, MG, CEP .....-..., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

É objeto do presente contrato o para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE TRATOR DE ESTEIRA E DE RETRO ESCAVADEIRA, INCLUINDO OPERADOR, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DOS SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DA ÁREA DE DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE OURO PRETO/MG**, conforme especificações contidas na proposta da contratada e no edital de licitação e seus anexos, ou termo que a dispensou ou a inexistiu, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

A execução do contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas nos artigos 55 inciso XIII e 66 a 76, exceto o 72, da Lei 8.666/93, e especificações/ normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**

O prazo de vigência do presente contrato será de 06 (seis) meses contados da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO**

O valor GLOBAL do presente contrato é de **R\$ .....** (.....).

**Parágrafo único.** Os preços constantes do presente contrato são fixos e irrevogáveis, estando incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto tais como: mão de obra, transportes, materiais, impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do

presente contrato, o mesmo ocorrendo com direitos trabalhistas oriundos da atividade contratada, na conformidade do art. 71, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

O pagamento referente a este processo deverá ser realizado em parcela única, até 30 dias após a prestação de serviços, mediante apresentação de nota fiscal, além de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária codificada como:

**02.011.001.18.542.0102.2228.33.90.39.00.00, ficha 470, fonte de recurso 100.**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

O objeto deste contrato deverá ser executado de acordo com as especificações realizadas na solicitação feita pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

##### **7.1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

**7.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**7.1.2.** 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;

**7.1.3.** Com relação à mão de obra contrata especificamente para a prestação do objeto contratual, deverá ser exigido pelo gestor do contrato a Carteira de Trabalho do(s) funcionário(s) bem como a cópia da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, para averiguar a adequação do salário e direitos previstos na CCT vigente; a folha de pagamento e comprovantes de pagamentos das remunerações de cada mês de competência; a SEFIP, GFIP, e comprovantes de quitação das contribuições previdenciárias; bem como comprovante de quitação da guia de recolhimento do FGTS (GRF);

**7.1.4.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**7.1.5.** 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;

**7.1.6.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**7.1.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**7.1.8.** 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;

**7.1.9.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**7.1.10.** 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;

**7.1.11.** 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.

## **7.2 – Constituem obrigações do CONTRATADO:**

**7.2.1.** 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;

**7.2.2.** 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;

**7.2.3.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

**7.2.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**7.2.5.** 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;

**7.2.6.** 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;

**7.2.7.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados sem repassar quaisquer custos a estes;

**7.2.8.** 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:

**7.2.9.** 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;

**7.2.10.** 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.

**7.2.11.** 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;

**7.2.12.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

**7.2.13.** 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.

**7.2.14.** 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.

**7.2.15.** 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;

**7.2.16.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

**7.2.17.** 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;

**7.2.18.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

**7.2.19.** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.2.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**7.2.21.** 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.

**7.2.22. Condições:**

**7.2.22.1.** 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;

**7.2.22.2.** Transporte, hospedagem e alimentação dos operadores, correrão por conta da CONTRATADA;

**7.2.22.3.** Todo e qualquer deslocamento dos equipamentos ocorrerá por conta da CONTRATADA;

**7.2.22.4.** As máquinas deverão ter tempo máximo de 10 (dez) anos de fabricação;

**7.2.22.5.** O início dos serviços será a partir das 07h00min horas e com término previsto para as 16h00min horas, sendo em média 8 horas trabalhadas por dia e 1 hora de almoço;

**7.2.22.6.** 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;

**7.2.22.7.** Em nenhuma hipótese estas modificações poderão ultrapassar o que determina o artigo 65 da Lei Federal Nº 8.666/93.

**Parágrafo único.** Esta contratação é realizada de conformidade com o Processo de Licitação sob a modalidade **Pregão Presencial nº. 009/2017**, homologado em .. de ..... de 2017, parte integrante deste contrato como se nele transcrito fosse.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME LEGAL**

O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis 8.666/93, sendo decorrente de processo licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº. 009/2017**, .....de.....de .....de 2017.

#### **CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DO CONTRATO**

O gestor do contrato será o Sr. Júlio César Elias Fontes Pedrosa, que exerce o cargo de Diretor de Resíduos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES**

O presente contrato poderá ser alterado conforme previsto na Lei 8.666/93, através de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

A contratante poderá rescindir unilateralmente o presente contrato conforme os motivos seguintes:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- III - a lentidão no seu cumprimento;
- IV - o atraso injustificado no início da execução da prestação de serviço;
- V - a paralisação da prestação de serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo I do artigo 67 da lei 8.666/93;
- VII - a decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- VIII - a dissolução da sociedade;
- IX - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- X - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XI - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**Parágrafo único.** Nos casos de rescisão acima mencionados, a contratante não indenizará a contratada, salvo pelos serviços já realizados até o momento da rescisão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:
- 12.1.1 Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 12.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 12.1.3 Fraudar na execução do contrato;
  - 12.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
  - 12.1.5 Cometer fraude fiscal;
  - 12.1.6 Não manter a proposta;
- 12.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 12.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 12.2.2 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);
    - 12.2.2.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
  - 12.2.3 Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
    - 12.2.3.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - 12.2.4 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 cinco anos;
  - 12.2.5 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;
- 12.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 12.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 12.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
  - 12.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 12.4 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;



## Superintendência de Compras e Licitações

Rua Diogo de Vasconcelos, n.50 – Pilar  
Ouro Preto – MG – CEP: 35400.000  
Telefones: (31) 3559.3301 / (31) 3551.7639  
Email: [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br)

---

12.5 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

O Contratante fará a publicação do resumo deste contrato no jornal “Minas Gerais” para os efeitos previstos na legislação pertinente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Ouro Preto para dirimir quaisquer controvérsias fundadas neste Contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Ouro Preto,.... de .....de 2017

Secretario Municipal de .....

Contratada - (Assinatura legível, por extenso)

CPF:

---

ANEXO VIII

---

MODELO  
**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Habilitação)

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2017

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE TRATOR DE ESTEIRA E DE RETRO ESCAVADEIRA, INCLUINDO OPERADOR, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DOS SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DA ÁREA DE DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE OURO PRETO/MG**

Declaramos que o(a) representante técnico \_\_\_\_\_,  
(Doct.Identificação) n.º \_\_\_\_\_ da proponente \_\_\_\_\_,  
devidamente credenciado, visitou o local do serviço a ser executado conforme objeto supracitado,  
conforme os elementos técnicos especificados no Anexo I do Edital.

Ouro Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Responsável da Proponente

\_\_\_\_\_  
Responsável da PMOP

---

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2017**

Encontra-se aberto na Superintendência de Compras e Licitações do Município de Ouro Preto, situado na Rua Diogo de Vasconcelos, 30, Pilar, Ouro Preto/MG, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, com finalidade de selecionar proposta mais vantajosa objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE TRATOR DE ESTEIRA E DE RETRO ESCAVADEIRA, INCLUINDO OPERADOR, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DOS SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DA ÁREA DE DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE OURO PRETO/MG**, conforme solicitação de compras e especificações constantes do Edital, que fazem parte integrante deste.

Rege a presente licitação as normas contidas neste Edital, na Lei Federal 10.520 de 17/07/02, Lei Complementar nº. 123/2006 de 14/12/2006, no Decreto Municipal 2237/2010 e no que couber, na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09:00 horas do dia 12 de abril de 2017.**

**REFERÊNCIA DO TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

O Edital completo com as especificações do objeto da Licitação encontra-se a disposição dos interessados na Superintendência de Compras e Licitações no endereço acima citado ou pode ser acessado pelo site [www.ouropreto.mg.gov.br](http://www.ouropreto.mg.gov.br).

Ouro Preto, 24 de Março de 2017.

Luciene Ferreira de Souza  
**Pregoeira/PMOP**

Elaborado por Nilza F. V. Ferreira