

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

**– FOLHA DE APRESENTAÇÃO –**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 46/2022**

**O MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, inscrita no CNPJ sob o nº. 18.295.295/0001-36, com sede na Praça Barão do Rio Branco, nº. 12, Bairro Pilar, torna público, para conhecimento dos interessados, que realiza a presente licitação visando a contratação do objeto abaixo indicado.

**ESPECIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO:** PREGÃO na sua forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Decreto Municipal nº. 4.893/2017; Decreto Municipal nº. 1.370/2009; Decreto Municipal nº. 3.964/2014; Decreto nº. 4.681/2017 (Retificado); Decreto Federal 10.024/2019; Lei Federal nº. 10.520/2002; Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e Lei Federal nº. 8.666/1993.

**OBJETO:** Registro de preços para execução dos serviços de capina e roçagem nas áreas verdes de escolas e creches – sede e distritos – do Município de Ouro Preto/MG.

**ADJUDICAÇÃO:** PELO MENOR PREÇO GLOBAL.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Secretaria Municipal de Educação

02.007.01 12.361.0037.2276 339039 FR 101 Ficha 362 - Fundamental

02.007.01 12.365.0037.2278 339039 FR 101 Ficha 389 - Pré-Escolar

02.007.01 12.365.0037.2277 339039 FR 147 Ficha 384 - Creche

**CALENDÁRIO PARA A SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA:**

- ✓ Início de recebimento das propostas: 14h00min (Quatorze) do dia 04/08/2022.
- ✓ Fim do recebimento das propostas: 08h00min (Oito horas) do dia 18/08/2022.
- ✓ Data da sessão pública de abertura: 18/08/2022.
- ✓ Horário (Início da Disputa): a partir das 10h00min (Dez horas).
- ✓ Endereço: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)

**AGENTE EXECUTOR DA LICITAÇÃO:** PREGOEIRO (A) e equipe de apoio designados pelo Decreto nº. 6.534 de 30 de junho de 2022.

O edital do certame epigrafado é composto por esta folha de apresentação, pelo corpo do edital e pelos seguintes anexos, todos constituindo um só e indivisível documento:

**ANEXO 1** - TERMO DE REFERÊNCIA;

**ANEXO 2** - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL;

**ANEXO 3** - CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL;

**ANEXO 4** - APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA AJUSTADA;

**ANEXO 5** - INFORMAÇÕES SOBRE O REGISTRO DE PREÇOS;

**ANEXO 6** - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

**ANEXO 7** - MINUTA DO CONTRATO;

**ANEXO 8** - DECLARAÇÃO CONJUNTA; e

**ANEXO 9** - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

**ANEXO 10** - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Ouro Preto, 03 de agosto de 2022.

**Hállan Vinícius**  
Pregoeiro

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### - CORPO DO EDITAL -

#### 1 – OBJETO

**1.1** O objeto da licitação é o enunciado sumariamente na folha de apresentação deste edital e detalhado no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO 01)**.

**1.2.** Registro de preços para execução dos serviços de capina e roçagem nas áreas verdes de escolas e creches – sede e distritos – do Município de Ouro Preto/MG - **AMPLA CONCORRÊNCIA - está aberto para a participação de todos os interessados que militem no ramo de atividade referente ao objeto licitado.**

#### 2 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**2.1. Somente poderão participar desta licitação** as empresas aptas ao cumprimento do objeto licitado, que atenderem às exigências enumeradas neste edital e termo de referencia, ainda, aos requisitos da legislação específica.

**2.1.1.** Os interessados deverão estar devidamente credenciados na **Bolsa de Licitações e Leilões** ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)).

**2.1.2. Não poderão participar desta licitação** os interessados que se enquadrarem em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente e neste edital, especialmente em uma ou mais das situações a seguir:

Em recuperação judicial ou que tenham tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**a)** Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação;

**b)** Que tenham sido punidos com suspensão/impedimento de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Ouro Preto, durante o prazo da sanção aplicada;

**c)** Que não tenham prestado, no campo próprio do sistema eletrônico, as declarações a que se referem no item 4 deste edital.

**d)** Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

e.1) A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

**2.1.3.** A observância das vedações do subitem 2.1.2 deste edital é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

### **2.2. A simples participação da licitante neste certame implica:**

- a) - a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, desde que não constem da documentação apresentada pela licitante dados ou informações que contradigam as regras do ato convocatório;
- b) - que o prazo mínimo de validade da proposta comercial é de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data final estipulada para a sua entrega. Caso a licitante explicitar prazo superior em sua proposta, esse prevalecerá em relação ao prazo mínimo estabelecido neste item. Será desconsiderada pelo (a) PREGOEIRO (A) a eventual indicação de prazo de validade inferior de 120 (cento e vinte) dias, uma vez que prevalecerá esse prazo mínimo caso a licitante não indique em sua proposta maior;
- c) - a total sujeição à legislação pertinente.

**2.3.** Em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 137/2017 – PROMO nº 004450.2017.03.000/1 firmado entre o Município de Ouro Preto e o Ministério Público do Trabalho, no qual determina ao CONTRATADO que cumpra a *cota de aprendiz a que está obrigada conforme arts. 4294 e seguintes da CLT, devendo na ocasião da celebração do contrato, apresentar a **DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ (anexa ao final da Minuta Contratual)**.*

**2.3.1.** Estão legalmente dispensadas do cumprimento da cota de aprendizagem: I – as microempresas e empresas de pequeno porte, optantes ou não pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional. II – entidade sem fins lucrativos que tenha por objetivo a educação profissional e contrate aprendizes na forma do art. 431 da CLT.

## **3 – CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Para participar deste Pregão Eletrônico, o interessado deverá se **credenciar previamente** no site **<[www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)>**.

**3.1.1.** O credenciamento far-se-á pela atribuição de **chave de identificação** e de **senha**, pessoal e intransferível, para acesso ao **sistema eletrônico**.

**3.2.** O credenciamento pelo provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**3.2.1.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada em seu nome, diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema do sistema ou à Prefeitura Municipal de Ouro Preto a responsabilidade pelas operações feitas pela licitante ou por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

### 4 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E OUTROS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES.

**4.1.** A interessada deverá prestar previamente, em campo próprio do sistema eletrônico do site <[www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)>, na hipótese do licitante ser ME/EPP a informação desse regime fiscal sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº. 123/2006.

**4.2. TODOS OS PARTICIPANTES DESTA PREGÃO DEVERÃO ANEXAR A DOCUMENTAÇÃO**, na página da BLL, quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto com a proposta, para não ser desclassificado pela sua identificação, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

**4.2.1.** É de total responsabilidade da empresa o cumprimento do disposto no item 4.2, sob possível impedimento da fase de disputa.

### 5 – ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

**5.1.** A **proposta comercial inicial** deverá ser enviada por meio do sistema eletrônico, através do site <[www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)>, a partir da data de liberação do presente edital no mesmo site e até a data e o horário previstos na folha de apresentação deste ato convocatório. Durante este período, a licitante poderá incluir ou excluir sua proposta comercial inicial.

**5.1.1.** Será desclassificada a proposta comercial inicial que contenha algum elemento que possa identificar a licitante, sem prejuízo de aplicação à licitante das demais cominações legais pertinentes.

**5.1.2.** A proposta comercial inicial, contendo os preços e as especificações do objeto ofertado, deverá ser formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

**5.2.** A licitante, com a utilização do sistema eletrônico, assume como firmes e verdadeiros sua proposta e todos os lances inseridos durante a sessão pública.

**5.3.** Incumbirá à licitante **acompanhar todas as operações efetuadas no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ou seja, desde a sua abertura até o seu encerramento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em virtude da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo(a) PREGOEIRO(A) ou pelo sistema, bem como de sua eventual desconexão.**

**5.4.** A **proposta comercial final ajustada** deverá ser elaborada e enviada de acordo com o **ANEXO MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL** (ANEXO 02) deste edital, de forma a atender aos seguintes requisitos:

- a) indicar a denominação social e o número do CNPJ da licitante, quando da entrega do documento físico;
- b) apresentar preços unitário e total para cada um de seus itens isolados/grupo de itens que cotar;
- c) no caso de grupo de itens, apresentar preços unitário e total para todos os itens que o componha, bem como preço global respectivo;
- d) conter oferta firme e precisa relativamente ao que cotar, sem alternativas de preços ou quaisquer outras condições que induzam o julgamento a ter mais de um resultado;
- e) cotar os preços em moeda corrente;
- f) ser assinada por representante legal da licitante, quando da entrega do documento físico;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

g) não conter emendas, rasuras, borrões, ressalvas ou entrelinhas, salvo e, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

**5.4.1.** Os preços ofertados deverão considerar **todos os encargos incidentes sobre o objeto deste Pregão**, não sendo aceita indicação posterior para a inclusão de outros encargos nos referidos preços, salvo se houver comprovação de que são novos e criados por ato de governo em data posterior à de envio das respectivas propostas comerciais.

**5.4.2.** Além dos preços ofertados pelas licitantes em suas propostas comerciais, nada mais poderá ser cobrado da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, a qualquer título e a qualquer momento, para a perfeita e completa execução do objeto deste Pregão.

**5.4.3.** Os cálculos integrantes das propostas comerciais serão devidamente conferidos pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto e, em caso de diferença entre os resultados constantes das propostas e os resultados apurados pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto na operação aritmética de conferência, prevalecerão estes últimos.

**5.4.4.** Havendo divergência entre preço unitário e preço total, prevalecerá o preço unitário. Havendo divergência entre preço numérico e preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

**5.5.** Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no *site* <[www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)> e as especificações constantes deste edital, prevalecerão estas últimas.

### 6 – ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

**6.1.** A abertura da sessão pública será feita pelo(a) PREGOEIRO(A) via sistema eletrônico no *site* <[www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)>, em data e horário indicados na folha de apresentação deste edital, quando se promoverá a divulgação das propostas comerciais iniciais recebidas, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações deste ato convocatório.

**6.1.1.** O(A) PREGOEIRO(A) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

**6.1.2.** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da etapa de lances.

**6.2.** Após a abertura da sessão, não caberá desistência do certame, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) PREGOEIRO(A), sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 14.1 deste edital, além de outras penalidades legalmente admissíveis.

**6.3.** Na hipótese de não haver expediente no dia fixado na folha de apresentação deste edital, ficam os eventos respectivos transferidos para dia e horário a serem previamente comunicados pelo(a) PREGOEIRO(A).

### 7 – ETAPA DE LANCES, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DEMAIS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA

**7.1.** O **ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL** (ANEXO 03) deste edital indica se a licitação será feita por item isolado ou por grupo de itens, podendo adotar as duas formas simultaneamente. O formato (item isolado ou grupo de itens) indicado no referido anexo deverá ser necessariamente respeitado pelas licitantes ao elaborarem suas propostas comerciais.

**7.2.** Aberta a etapa competitiva na sessão pública, a licitante poderá encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento, do horário de registro e do valor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**7.2.1.** Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR GLOBAL**, conforme definido no **ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL** (ANEXO 03).

**7.3.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

**7.4.** Finalizada a etapa de lances, havendo empate para fins de aceitação e obedecido o disposto no subitem 4.1, será observado o seguinte:

**a)** No caso de empate entre propostas apresentadas adotar-se-á o sistema de sorteio para se definir a ordem de classificação de todas as propostas idênticas, ficando desde já definido que a licitante sorteada será aquela que ficará em primeiro lugar dentre as que participarem do sorteio;

**b)** No caso de empate entre lances, prevalecerá aquele que for registrado em primeiro lugar pelo sistema;

**c)** No caso de empate entre proposta e lance(s), prevalecerá a proposta, por ter sido registrada em primeiro lugar pelo sistema.

**7.4.1.** 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 123/2006).

**7.4.1.1.** 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 subitem 7.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.4.2.** O sorteio disposto na letra “a” do subitem 7.4 será realizado em sessão pública presencial que será convocada pelo pregoeiro por meio do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões e do Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de sua realização.

**7.5.** Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

**7.6.** Durante a fase de lances, o (a) PREGOEIRO (A) poderá, justificadamente, excluir lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**7.7.** O modo de disputa do procedimento licitatório será o **ABERTO**. Nesse modo, durante 10 minutos serão dados lances livres, abertos e sucessivos, sendo que havendo lances nos últimos 2 minutos da disputa, a etapa será automaticamente prorrogada por mais 2 minutos. Quando não houver novo lance, passados os 2 minutos últimos, o sistema encerrará a competição.

**7.7.1.** Finalizada a etapa de lances aberta, o sistema ordenará os melhores valores por ordem de vantajosidade. Lembre que a proposta inicial também é considerada o primeiro lance.

**7.7.2** Se inexistirem lances além das propostas iniciais, serão utilizados critérios de desempate (art. 36 e 37 do Decreto 10.024/19). E se ainda assim persistir um empate, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre as propostas empatadas.

**7.8.** No caso de **desconexão** com o (a) PREGOEIRO (A) no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção de lances. Quando possível, retornará o (a) PREGOEIRO (A) a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**7.8.1.** Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica para efeito de classificação.

**7.8.2.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**7.9.** Após encerramento da etapa de lances, o(a) PREGOEIRO(A) efetuará o julgamento das ofertas, nos termos do **ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL** (ANEXO 03), decidindo sobre sua aceitação.

**7.9.1.** A licitante classificada em primeiro lugar terá aferida a compatibilidade técnica de sua proposta, bem como verificado o preço oferecido em relação ao valor estimado para a contratação.

**7.9.2.** O(A) PREGOEIRO(A) poderá, ainda, encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor para a Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

**7.10.** A licitante vencedora da etapa de lances, quando convocada pelo(a) PREGOEIRO(A), deverá enviar, por meio do sistema eletrônico, a proposta comercial final (ajustada ao último lance dado), no modelo constante do **ANEXO MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL** (ANEXO 02) deste edital, e os documentos de habilitação indicados no item 8 deste ato convocatório.

**7.10.1.** O prazo para envio de anexo (situação de “convocado”) será finalizado automaticamente pelo sistema quando da anexação dos documentos.

**7.10.1.1.** Não ocorrendo a finalização nos termos do subitem 7.10.1, o prazo poderá ser encerrado pelo(a) PREGOEIRO(A) desde que informado, durante o funcionamento da sessão e com antecedência mínima de 01 (uma) hora.

**7.10.2.** Enquanto não houver decisão, o (a) PREGOEIRO (A), por requerimento ou de ofício, poderá convocar a licitante a anexar documentos no sistema, aplicando-se as mesmas regras dos subitens 7.10.1 e 7.10.1.1.

**7.10.3.** Os documentos citados no subitem 7.10 deverão ser entregues também em sua forma física, na Prefeitura Municipal de Ouro Preto/Superintendência de Compras e Licitações (Praça Barão do Rio Branco, nº. 12, bairro Pilar, Ouro Preto, Minas Gerais, CEP: 35.400-000), no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da habilitação feita pelo (a) PREGOEIRO (A), no horário de 08h00min as 17h00min, com observância do disposto no item 17 deste edital.

**7.10.3.1.** As empresas que possuírem **assinatura digital e enviar TODOS os documentos (proposta e declarações) assinados digitalmente ficam isentas do envio dos documentos em via física.**

**7.10.4.** Os documentos enviados por via postal serão considerados entregues dentro do prazo se, ao serem recebidos, for verificada que a postagem se deu no prazo fixado no subitem 7.10.3.

**7.10.5.** O não envio da proposta comercial ou dos documentos de habilitação dentro dos prazos previstos acarretará a desclassificação da proposta ou a inabilitação da licitante, conforme o caso, sujeitando-se esta às sanções legais e editalícias cabíveis.

**7.11.** Será DESCLASSIFICADA a proposta comercial que estiver em desacordo com as exigências constantes neste edital e em seus anexos

**7.12.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e em seus anexos, podendo ser **DESCLASSIFICADA**, também, a proposta que consignar preços simbólicos, irrisórios ou

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

zerados, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, o que deverá, quando for este o caso, ser informado por iniciativa da própria licitante ou em resposta a diligência a ser feita pelo(a) PREGOEIRO(A).

**7.13.** Poderá ser **DESCCLASSIFICADA**, ainda, a proposta que cotar preços inexequíveis ou incompatíveis com os praticados no mercado, tendo como parâmetro o disposto na legislação vigente.

**7.14.** Na análise da proposta comercial, poderá o (a) PREGOEIRO (A) desconsiderar erros materiais e evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

**7.15.** A desclassificação de propostas comerciais será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.16.** Será verificada a condição de habilitação da licitante detentora do menor preço aceito pelo(a) PREGOEIRO(A), observadas as disposições contidas no item 8 deste edital.

**7.17.** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital para a habilitação, será a licitante **declarada vencedora do certame** para o item/grupo de itens.

**7.18. Se a oferta da primeira classificada não for aceitável ou se licitante for inabilitada**, o (a) PREGOEIRO (A) examinará os lances e as propostas subsequentes, bem como o atendimento às condições de habilitação, na ordem de classificação, até a apuração de uma oferta em conformidade com o edital.

**7.19.** Aplicar-se-á o disposto no subitem 7.18 deste edital também no caso de a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou aceitar a nota de empenho, conforme o caso.

**7.20.** Nas situações previstas nos subitens 7.9, 7.18 e 7.19 deste edital, poderá o (a) PREGOEIRO (A), ainda, negociar com a proponente para que seja obtido preço melhor para a Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

**7.21.** O sistema eletrônico gerará automaticamente ata circunstanciada da sessão, na qual serão registradas as ocorrências pertinentes à mesa.

### 8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Observado o disposto no item 17 deste edital, as licitantes deverão, nos termos do subitem 7.10.3 também deste ato convocatório, encaminhar os seguintes documentos de habilitação:

#### **8.1. DOCUMENTO RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e 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;
- c) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, **em caso** de sociedade civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício.

#### **8.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral do **CNPJ**;
- b) comprovante de regularidade de tributos e contribuições para com **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**b.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 a Seguridade Social - INSS;

**c)** comprovante de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;

**d)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

**8.1.2.1.** Para o atendimento do disposto na letra “b” do subitem 8.1.2 deste edital, **não serão aceitas** pelo(a) PREGOEIRO(A) certidões que comprovem a regularidade fiscal para com apenas **parte dos tributos** de competência de cada ente federado.

**OBS1: Caso a empresa seja ISENTA de apresentação de alguma certidão, deverá comprovar tal ISENÇÃO e ou declaração do contador justificando a ISENÇÃO.**

**OBS2: As certidões fiscais positivas com efeito de negativas são aceitas como documento hábil para comprovar a habilitação fiscal.**

### **8.3. VISITA TÉCNICA**

**8.3.1** A empresa que optar em realizar a visita técnica **deverá apresentar atestado de visita técnica assinado pelo gestor do contrato ou pelo representante da secretaria solicitante e pelo responsável técnico da empresa.**

**8.3.2** A visita técnica não é obrigatória, porém a empresa que optar em não realizar a visita técnica **deverá apresentar no dia da licitação justificativa ou declaração que conhece os locais onde serão realizados os serviços.**

**8.3.3** A visita técnica deverá ser agendada dias anteriores a data da licitação e deverá ser agendada através do telefone: 3559 – 3204 no Departamento de Manutenção, no horário de 10h as 16h.

### **8.4. MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP):**

**8.4.1.** As ME's e EPP's deverão entregar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição fiscal.

**8.4.1.1.** 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 **juntamente com a proposta de preços corrigida e documentos comprobatórios de habilitação, CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO (CERTIDÃO SIMPLIFICADA ou ESPECÍFICA EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL)** 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.**

**8.4.2.** Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, entregues por ME ou EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

momento em que a ME ou a EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) PREGOEIRO (A), para a regularização da documentação fiscal.

**8.4.3.** A prorrogação do prazo para a regularização da documentação fiscal dependerá de requerimento tempestivo da licitante, devidamente fundamentado, dirigido ao(a) PREGOEIRO(A).

**8.4.4.** Para fins do subitem 8.2.3 supra, entende-se por “tempestivo” o requerimento apresentado dentro dos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

**8.4.5.** A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei Federal nº. 8.666/1993 e da multa indicada no subitem 14.1 deste edital, sendo facultado ao(a) PREGOEIRO(A) convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Ouro Preto para revogação.

### **8.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

**8.5.1.** Os documentos necessários à habilitação, bem como quaisquer outros documentos solicitados neste edital, quando apresentados em sua forma física, deverão ser entregues sob uma das seguintes opções:

- a) cópias autenticadas em cartório;
- b) cópias simples, desde que sejam apresentados os originais em cartório para autenticação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto;
- c) Publicação em órgão de imprensa oficial, respeitadas as regras das alíneas anteriores;
- d) emitidos através da internet, cuja aceitação condiciona-se à confirmação de autenticidade mediante consulta ao *site* respectivo ou ao órgão emissor.

**8.5.1.1.** Procedida a consulta ao *site* respectivo, o(a) PREGOEIRO(A) ou a equipe de apoio certificarão a autenticidade do documento, mediante carimbo próprio e assinatura na via entregue pela licitante.

**8.5.2.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

**8.5.3.** A documentação necessária à habilitação, bem como qualquer outra documentação solicitada neste edital, deverá guardar compatibilidade em relação ao CNPJ apresentado, **não sendo permitida a mescla de documentos.**

**8.5.4.** Todos os documentos previstos neste edital deverão estar **válidos**. Documentos entregues com a data de validade anterior à data de abertura da sessão acarretarão a **INABILITAÇÃO** da licitante, observado, entretanto, o disposto nos subitens 8.3 e 8.3.2 deste edital.

**8.5.5.** Os documentos que não possuem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias.

**8.5.5.1.** Não se enquadram na exigência do subitem 8.3.5 deste edital aqueles documentos que, pela sua própria natureza, não se sujeitam a prazo de validade.

**8.5.5.2.** Todo e qualquer documento emitido pela licitante deverá ser assinado por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado.

**8.5.6.** Serão declaradas INABILITADAS as licitantes que não cumprirem as exigências estabelecidas neste edital para a habilitação.

**8.5.7.** Na apreciação dos documentos para habilitação, poderá o(a) PREGOEIRO(A) solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**8.5.8.** A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, no prazo de até 03 (três) horas, a proposta readequada, os documentos comprobatórios de habilitação e qualificação técnica, escaneados no e-mail [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br).

### 9 – MEDIÇÕES E PAGAMENTO

#### 9.1. PAGAMENTO:

**9.1.1.** As medições serão mensais, de acordo com as quantidades executadas, exceto, quanto for necessário aplicar penalidades referentes aos serviços que não forem executados de forma satisfatória, ou que necessite de reparos para a perfeita conclusão dos serviços.

**9.1.2.** O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal ou da fatura, que deverá estar devidamente atestada pelo setor competente.

**9.1.3.** 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 do recolhimento de INSS e FGTS.

**OBS:** A empresa deverá apresentar relatório fotográfico para comprovação dos serviços executados.

#### 9.2. PRAZO E ENTREGA :

**9.2.1.** Este registro de preços terá duração de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura.

**9.2.2.** O serviço de limpeza de terreno, capina e roçagem será realizado sob demanda, no máximo 04 (quatro) vezes para cada endereço no período de 12 (doze) meses, podendo alcançar uma área total de 97.444m<sup>2</sup>. (noventa e sete mil, quatrocentos e quarenta e quatro metros quadrados).

### 10 – OBRIGAÇÕES

#### 10.1. DA CONTRATADA

**10.1.1.** O serviço deverá ser executado de acordo com as especificações definidas neste Termo, obedecendo aos detalhes fornecidos pela gestão do contrato.

**10.1.2.** O serviço será fiscalizado pelos fiscais indicados pelo gestor do contrato da Secretária de Educação.

**10.1.3.** O serviço será conduzido por pessoal pertencente a Contratada.

**10.1.4.** A mão de obra a ser empregar para a execução do serviço será sempre de inteira responsabilidade da Contratada.

**10.1.5.** A Contratada deverá manter contratado 01 (um) responsável pelos serviços, dando assistência diária ao seu pessoal durante a execução do Contrato, capaz de tomar todas as decisões relacionadas com os compromissos assumidos.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

**10.1.6.** Esse responsável pela execução dos serviços, terá autoridade para atuar em nome da Contratada e receber as instruções e decisões da gestão do contrato.

**10.1.7.** A Contratada deverá fornecer, a pedido da gestão do contrato e a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos serviços.

**10.1.8.** Para os serviços que forem ajustados, caberá à Contratada fornecer e conservar, pelo período que for necessário, equipamentos mecânicos e ferramental adequado, e a contratar mão de obra idônea, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente de pessoal que possa assegurar o progresso satisfatório aos serviços.

**10.1.9.** À Contratada caberá a responsabilidade pelas instalações do seu pátio de serviços, inclusive o estabelecimento e manutenção dos meios de transporte horizontais e verticais para atender às necessidades dos serviços, bem como aos outros contratados, na forma contratual.

**10.1.10.** A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município de Ouro Preto ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o Município de Ouro Preto de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

**10.1.11.** A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais e mão de obra será da Contratada. Consequentemente, ela não poderá solicitar prorrogações de prazo, nem justificar retardamento na conclusão dos serviços, em decorrência de fornecimento deficiente de materiais.

**10.1.12.** Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por: acidentes de trabalho, de execução de serviços contratados; uso indevido de patentes registradas; e, ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer causa, pela destruição ou danificação do serviço em execução, até a definição aceitação do mesmo pela gestão do contrato, bem como pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública.

**10.1.13.** O Município de Ouro Preto não se responsabilizará por qualquer pertence da Contratada colocado nos locais onde deverá executar os serviços.

**10.1.14.** Nos preços propostos deverão estar incluídos os valores dos materiais, do fornecimento de mão de obra, dos encargos sociais e fiscais, das ferramentas e equipamentos, da administração, do lucro e de quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços.

**10.1.15.** Os quantitativos e preços deverão ser arredondados com, no máximo, duas casas decimais.

**10.1.16.** A Contratada deverá satisfazer, por sua conta, as obrigações relacionadas com as leis trabalhistas e sociais, com o seguro de acidentes de seus operários ou empregados, bem como, a quitação das exigências municipais, estaduais ou federais e os comprovantes deverão ser apresentados à gestão do contrato, quando exigidos.

**10.1.17.** A Contratada deverá manter em arquivo adequado todos os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, permitindo o acesso aos mesmos pela gestão do contrato sempre que solicitado.

**10.1.18.** A Contratada deverá providenciar e manter em bom estado a sinalização dos locais de serviço.

**10.1.19.** A Contratada se responsabiliza por manter todos os locais dos serviços executados limpos.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

**10.1.20.** A empresa deverá apresentar relatório fotográfico para comprovação dos serviços executados.

**10.1.21.** A gestão do contrato poderá exigir, a qualquer momento, de pleno direito, que sejam adotadas, pela Contratada, providências suplementares necessárias à segurança e andamento dos serviços.

**10.1.22.** A gestão do contrato terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, os serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, disciplinares, de segurança ou outros.

**10.1.23.** A Contratada deverá estar sempre em condições de atender à gestão do contrato e prestar-lhe todos os esclarecimentos e informações sobre a programação e o andamento dos serviços, as peculiaridades dos diversos trabalhos e tudo o mais que a gestão julgar necessário.

**10.1.24.** A Contratada será obrigada a afastar do serviço e dos locais de trabalho todo e qualquer elemento que, por conduta, pessoal ou profissional, possa prejudicar o bom andamento dos serviços.

**10.1.25.** A Contratada não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela gestão do contrato, salvo aqueles que se caracterizam como necessários à segurança individual ou coletiva.

**10.1.26.** Cuidar da segurança do seu pessoal empregado na execução dos serviços contratados, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a contratante e seus prepostos isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes do serviço prestado, sejam eles de natureza civil ou criminal.

**10.1.27.** Executar os serviços somente mediante prévia autorização da gestão do contrato, de acordo com os critérios adotados.

**10.1.28.** Emitir, ao final de cada período mensal, relatório fotográfico das atividades desenvolvidas para aprovação da Secretária Municipal de Educação.

**10.1.29.** Substituir imediatamente qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, objeto deste Termo.

**10.1.30.** Permitir e facilitar a fiscalização e a supervisão da contratante a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados.

**10.1.31.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela sua interrupção injustificada.

**10.1.32.** Prever toda mão de obra necessária para garantir a operação dos serviços nos regimes contratados, obedecidas às disposições trabalhistas vigentes.

**10.1.33.** Selecionar, preparar, treinar e equipar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sem ônus ao Município de Ouro Preto.

**10.1.34.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado, considerado com conduta inconveniente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

pela gestão do contrato.

**10.1.35.** Manter seu pessoal uniformizado, identificado, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários para a prestação de serviços com segurança.

**10.1.36.** A Contratada deverá disponibilizar um Técnico de Segurança para treinamentos e orientações periódicas de sua equipe na realização dos serviços.

**10.1.37.** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados.

**10.1.38.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

**10.1.39.** Manter os seus empregados informados quanto às normas disciplinares da Contratante, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações, instruindo-os quanto à conduta nas áreas da Administração.

**10.1.40.** Cumprir todas as obrigações impostas pelas convenções coletivas referentes aos seus empregados.

**10.1.41.** Exercer o controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, apontando faltas e atrasos.

**10.1.42.** Apresentar à gestão do contrato, logo após a implantação dos serviços, os seguintes documentos:

- a. Cópia das carteiras de trabalho devidamente assinadas.
- b. Relação nominal dos funcionários, por escrito e por meio eletrônico, atualizando-a toda vez que houver alterações no quadro de seus prestadores de serviço, devendo constar as seguintes informações: nome completo, número do CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação), horário de trabalho.

**10.1.43.** Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

**10.1.44.** Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

- a. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico poluente;
- b. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- d. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- e. Descarte adequado dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

**10.1.45.** Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato.

**10.1.46.** Ressarcir a CONTRATANTE os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independente de dolo ou culpa destes.

**10.1.47.** Comunicar à CONTRATANTE durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público.

**10.1.48.** Providenciar e manter permanentemente atualizado um livro de Ocorrências onde serão obrigatoriamente registradas as ocorrências observadas na execução dos serviços; as respostas às condutas formuladas pela CONTRATANTE e/ou CONTRATADA, as soluções adotadas quanto às determinações recebidas, o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.

**10.1.49.** Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e apresentação pessoal dos seus empregados durante a execução dos serviços contratados.

**10.1.50.** Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados em decorrência do desempenho dos serviços.

**10.1.51.** Não transferir a terceiros sem EXPRESSA AUTORIZAÇÃO, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato.

### **10.2. DO MUNICIPIO**

**10.2.1.** Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos nesse termos de referência.

**10.2.2.** Notificar o contratado, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades na execução dos serviços.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**10.2.3.** Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços.

**10.2.4.** Realizar o controle da execução orçamentária.

**10.2.5.** Requisitar para a empresa CONTRATADA a necessidade de aumento ou diminuição dos serviços prestados, dentro dos legais possíveis.

**10.2.6.** Requisitar para a empresa CONTRATADA a substituição dos empregados da mesma e sempre que ocorrem problemas na prestação dos serviços.

**10.2.7.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização.

**10.2.8.** A gestão do Contrato poderá exigir o afastamento e/ou substituição imediata do empregado, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

**10.2.9.** Proceder vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados por meio de fiscais indicados pela gestão do contrato, que anotar as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao supervisor, determinando sua imediata regularização.

### 11 – RECURSOS

**11.1.** Declarada a vencedora do certame, o(a) PREGOEIRO(A) abrirá o prazo de 30 (trinta) minutos durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar a sua intenção de recorrer, registrando a síntese de suas razões.

**11.2.** A falta de manifestação motivada da licitante no prazo supracitado importará a decadência do direito de recurso, autorizando o(a) PREGOEIRO(A) a adjudicar o objeto à licitante vencedora;

**11.3.** Na hipótese de haver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, entregue por ME ou EPP, será aguardado o término do prazo previsto no subitem 8.5.2 para a abertura da fase recursal.

**11.4.** Será concedido, à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 3 (três) dias, iniciados no dia útil subsequente, para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do dia seguinte ao término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**11.4.1.** Tanto as razões do recurso quanto as contrarrazões deverão ser registradas pelas licitantes no campo próprio do sistema eletrônico, nos prazos definidos no subitem supracitado.

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

### 12 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**12.1.** Inexistindo manifestação recursal, o(a) PREGOEIRO(A) adjudicará o objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s), cabendo ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Ouro Preto homologar o procedimento licitatório.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**12.2.** Existindo manifestação recursal e decididos os recursos porventura interpostos, competirá ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Ouro Preto adjudicar o objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologar o procedimento licitatório.

### 13 – CONTRATAÇÃO

**13.1** - Homologada a licitação, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto convocará a (s) licitante (s) vencedora do (s) item (ns) para **assinar a ata de registro de preços**, sob pena de decair o direito a ter os seus preços registrados e de lhe serem aplicadas as penalidades legais cabíveis.

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

**13.1.2** - A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura da Ata, desde que formulado no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação pelo Município de Ouro Preto, através da Superintendência de Compras e Licitações.

**13.1.3** - Caso a vencedora do certame deixe de assinar a ata após a convocação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no edital, sem prejuízo de outras cominações legais.

**13.2** - Se a licitante vencedora do item deixar de assinar a ata de registro de preços, o(a) PREGOEIRO(A) poderá examinar as propostas subsequentes e a habilitação das licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, podendo, ainda, promover negociação de preços com os autores dessas propostas subsequentes.

**13.3** - A ata de registro de preços, que será celebrada de acordo com a minuta constante do ANEXO MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO 06) do edital, terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

**13.4** - O gestor da ata de registro de preços será o indicado no ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO 01) do edital, o qual será também o fiscal do registro de preços, a quem caberá todos os atos relacionados ao controle e à administração da ata, inclusive os decorrentes das adesões, tudo nos termos fixados no ANEXO MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO 06 do edital).

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**13.5** - O registro de preços poderá ser cancelado nos termos fixados no ANEXO MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO 06 do edital).

**13.6** - Aplicam-se à assinatura da ata, todos os prazos e penalidades previstas neste edital para a assinatura do contrato.

### **13.7 - DOS CONTRATOS:**

**13.7.1** - Havendo demanda futura para a contratação de itens da ata de registro de preços, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto convocará o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO para firmar o contrato.

**13.7.2** - Os contratos decorrentes da ata de registro de preços somente poderão ser firmados no prazo de validade desta.

**13.7.2.1** - Aplica-se o disposto no subitem 2.2 deste edital aos contratos celebrados por outros órgãos ou entidades, decorrentes de adesões feitas à ata de registro de preços gerenciada pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

**13.7.3** - O gestor dos contratos eventualmente celebrados pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, decorrentes da ata de registro de preços, será o indicado no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO 01 do edital), o qual será também o fiscal dos contratos.

**13.7.3.1** - A gestão e a fiscalização supracitadas serão desenvolvidas com o apoio dos responsáveis pelas áreas demandantes, os quais serão corresponsáveis por esta gestão/fiscalização.

## **14 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Poderá ser aplicada **multa** no valor equivalente a até 5% (cinco por cento) do preço total da proposta final apresentada à licitante que,

- a) Desistir do certame após a abertura da sessão, salvo motivo superveniente aceito pelo(a) PREGOEIRO(a);
- b) Desistir de lances ofertados, salvo motivo superveniente aceito pelo(a) PREGOEIRO(a);
- c) Não entregar a proposta comercial ajustada ao preço correspondente a seu lance vencedor (ou entregá-la em desacordo com o exigido neste edital);
- d) Apresentar documentação falsa;
- e) Comportar-se de modo inidôneo.

**14.1.1.** A licitante que praticar alguma das condutas descritas no subitem 14.1 poderá ser declarada **impedida de licitar e contratar com a Administração Pública** do Município de Ouro Preto pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**14.2.** A falta de assinatura do contrato ou a não aceitação da nota de empenho, conforme o caso, sujeitará a licitante, além da penalidade prevista no subitem 14.1.1, à decadência ao direito da contratação decorrente desta licitação e da cobrança de **multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do preço total de sua proposta final**, salvo a ocorrência de motivo superveniente pelo Diretor da área demandante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**14.3.** No caso de descumprimento total ou parcial das condições contratualmente previstas, poderá a Prefeitura Municipal de Ouro Preto aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no contrato ou, na inexistência de instrumento de contrato, as elencadas nos subitens 14.1.1 e 14.2 deste edital, bem como as da lei Federal nº. 10.520/2002, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual e de responsabilização civil e penal cabíveis.

**14.4.** A aplicação das sanções ocorrerá após processo contraditório e não impede a aplicação de outras cominações legais pertinentes previstas no Termo de Contrato e Termo de Referência anexos ao presente Edital.

### 15 – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

**15.1.** Até **2 (dois) dias úteis** antes da data final fixada para o encaminhamento das propostas via sistema eletrônico, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital, os questionamentos e impugnações, serão dirigidos ao Pregoeiro (a) e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Praça Barão do Rio Branco, Nº. 12 - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, no horário de 10h00min as 15h00min.

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

**15.3.** As impugnações e questionamentos também poderão ser encaminhadas via email obedecendo os seguintes requisitos:

**15.3.1.** Serem dirigidos aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo legal.

**15.3.2.** Serem encaminhadas dentro do prazo legal para o endereço eletrônico [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br), **com assinatura digital.**

**15.4.** O Pregoeiro não se responsabilizará por questionamentos, impugnações, recursos e contrarrazões endereçadas pro outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

### 16 – DIVULGAÇÃO DOS ATOS DO CERTAME

**16.1.** Esse edital está disponível nos sites <[www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)> e <https://ouropreto.mg.gov.br/transparencia/licitacoes>.

**16.2.** Qualquer que seja a forma adotada para solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital, nos termos do item 12, as respostas respectivas somente serão publicadas no site <[www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)> para acesso a todos os interessados.

**16.3.** As respostas e as decisões referentes a recursos serão disponibilizados em campo próprio do sistema eletrônico, sendo que estas serão também publicadas no site <<https://ouropreto.mg.gov.br/transparencia/licitacoes>>.

**16.4.** No Diário Oficial do Município de Ouro Preto serão publicados o aviso de edital, a adjudicação e a homologação da licitação.

**16.5.** Aqueles que tiverem interesse em participar do certame deverão, durante todo o processo, acompanhar as publicações referentes ao mesmo nos locais citados nos subitens 16.1 a 16.4, com vistas a possíveis alterações e avisos, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Ouro Preto em promover qualquer comunicação por meios diversos desses.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**16.5.1.** As alterações do edital serão publicadas da mesma forma que o texto original, nos termos da lei.

### **17 – ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS CORRIGIDA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E OUTROS DOCUMENTOS**

**17.1.** 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;

**17.2. A empresa vencedora deverá apresentar a documentação a seguir NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** após o término do certame, conforme data e horário previsto na ata da sessão, podendo ser prorrogado, por igual período, uma única vez, desde que requerido pelo licitante à superintendência de compras e licitações e autorizado pela secretaria responsável.

**17.2.1. PROPOSTA DE PREÇOS CORRIGIDA** em conformidade com a proposta vencedora na fase de lances;

**17.2.2. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE HABILITAÇÃO** – Item 8 do Edital;

**17.2.3. DECLARAÇÃO CONJUNTA** - (obedecendo ao modelo do ANEXO 8);

**17.2.4. DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** - (obedecendo ao modelo do ANEXO 9);

**17.2.5.** Na hipótese do licitante ser microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) deverá apresentar a **CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO**: A licitante vencedora deverá apresentar a **certidão de enquadramento** como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) **EXPEDIDA** pela **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO (CERTIDÃO SIMPLIFICADA ou ESPECÍFICA) 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;**

As documentações exigidas deverão vir em envelope lacrado, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO  
A/C SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO, nº. 12 – PILAR  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 46/2022  
LICITANTE: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_\_  
PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**17.3. A empresa vencedora do Pregão** deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, no prazo de até 03 (três) horas, a proposta readequada, os documentos comprobatórios de habilitação, declarações e certidão de enquadramento, escaneados no e-mail [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br).

**17.3.1.** O envio é **OBRIGATÓRIO** e tais documentos devem ser encaminhados posteriormente conforme exigido no item 17 do Edital, contados a partir da data da realização do pregão.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**17.3.2.** As empresas que possuírem assinatura digital e enviar todos os documentos (proposta e declarações) assinados digitalmente ficam isentas do envio dos documentos em via física.

**OBS.: A EMPRESA QUE NÃO PROTOCOLIZAR OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 17 E SUBITENS NO PRAZO DETERMINADO NO EDITAL SERÁ DESCLASSIFICADA. NO CASO DOS DOCUMENTOS SEREM ENCAMINHADOS VIA POSTAL, ATRAVÉS DA EMPRESA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS (ECT), SERÃO CONSIDERADOS ENTREGUES DENTRO DO PRAZO SE, AO SEREM RECEBIDOS, FOR VERIFICADA QUE A POSTAGEM SE DEU NO PRAZO FIXADO NO SUBITEM 7.10.3.**

### 18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

**18.1.** É facultada ao (à) PREGOEIRO(A), em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou de informação que deveriam constar no ato da sessão pública.

**18.2.** Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Ouro Preto o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes e sendo devidamente justificada e processada na forma da legislação vigente.

**18.3.** As proponentes são as únicas responsáveis por todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Ouro Preto não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**18.4.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade de informações, declarações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**18.5.** A licitante que apresentar informações, declarações ou documentos falsos responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

**18.6.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Eletrônico.

**18.7.** As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

**18.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

**18.9.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº. 10.520/2002, da Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

**18.10.** O processo relativo a esta licitação permanecerá com vista franqueada aos interessados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, Praça Barão do Rio Branco, nº. 12, Bairro Pilar, Ouro Preto/MG, telefone (31)3559-3301, no horário de 10h00min as 15h00min dos dias úteis.

**18.11.** O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Ouro Preto – Minas Gerais.

Ouro Preto, 03 de agosto de 2022.

Hállan Vinícius  
Pregoeiro - PMOP

Alberto Frederico Gouveia  
Diretor de Atos e Contratos Administrativos – DACAD  
OAB/MG 117.462

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO I  
– TERMO DE REFERÊNCIA –

*\*O Termo de Referencia segue em documento separado, anexo ao edital.*

No termo de referência constam todas as especificações e orientações para uma prestação de serviço adequada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO II

– MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL –

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 46/2022

..... (nome da empresa) inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ..... (endereço completo), neste ato representada por (Nome completo, RG e CPF do sócio gerente ou procurador com poderes para firmar declaração), vem pela presente apresentar sua proposta de preços para **registro de preço para execução dos serviços de capina e roçagem nas áreas verdes de escolas e creches – sede e distritos – do Município de Ouro Preto MG**, de acordo com as exigências do edital de pregão e anexos, oferecer Proposta Comercial, conforme planilha abaixo:

ROÇADO E CAPINA NAS ESCOLAS E CRECHES - OURO PRETO/MG					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade total	Valor Unitário	Valor total
1	Capina	m²	4.872,20	R\$ 11,73	R\$ 57.150,91
2	Roçamento com roçadeira mecânica	m²	92.571,80	R\$ 6,45	R\$ 597.088,11
Subtotal					<b>R\$ 654.239,02</b>
3	Deslocamentos	km	2.726,80	R\$ 21,51	R\$ 58.653,47
Subtotal					<b>R\$ 58.653,47</b>
Total					<b>R\$ 712.892,48</b>

**OBSERVAÇÃO: OS PRODUTOS/SERVIÇOS OFERTADOS ESTÃO DE ACORDO COM TODAS AS CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA** do respectivo edital, responsabilizando-se a licitante, com a apresentação de sua proposta, pela veracidade desta informação.

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** \_\_\_\_\_ dias (mínimo de 120 dias, a contar da data final estipulada para a sua entrega).

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

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura de **representante legal** da licitante  
**Carimbo do CNPJ**



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**ANEXO III**

**– CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL –**

**1** - Para o julgamento das propostas comerciais, o(a) PREGOEIRO(A) levará em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, não podendo, para contratação, os preços unitários de cada item exceder a estimativa de preços elaborada pelo Município - Inciso XIV DECRETO Nº 4.983 DE 21 DE AGOSTO DE 2017, desde que atendidas a todas as demais especificações do edital e de seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo.

**2** - Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR GLOBAL**.

**3** - Todos os preços deverão ser cotados com, no máximo, duas casas decimais. Não sendo observada esta regra, serão desconsideradas as casas decimais a partir da terceira, sem arredondamento.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### ANEXO IV

#### – APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA AJUSTADA –

**1** - A licitante vencedora do certame para o lote único, deverá entregar ao(a) PREGOEIRO(A) a **proposta comercial ajustada ao preço final decorrente da fase de lances (observado o disposto neste anexo)**, sob pena de desclassificação e de aplicação, a critério da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, das penalidades previstas no item 14 do edital e de outras penalidades legalmente admissíveis.

**2** - Na proposta comercial ajustada a ser entregue, é permitida a readequação não linear dos preços, a critério da licitante, **desde que todos os preços sejam menores ou iguais aos preços constantes da proposta inicial, respeitado como limite máximo da proposta ajustada o respectivo preço final apurado na fase de lances.**

**2.1** - Na hipótese de não apresentação ou de apresentação de proposta comercial ajustada em desacordo com as restrições previstas no item 2 acima, esta não será aceita pelo(a) PREGOEIRO(A), que fará a readequação linear dos preços ao preço final ofertado, com base na proporção de cada item em relação ao total ofertado na proposta inicial.

**2.2** - Para fins do disposto no subitem anterior, o(a) PREGOEIRO(A) considerará a regra quanto ao número de casas decimais fixada no ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL do edital, adequado o preço final ofertado ao valor equivalente ao somatório dos itens, conforme disposto nos subitens 5.4.3 e 5.4.4 do edital.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### ANEXO V

#### – INFORMAÇÕES SOBRE O REGISTRO DE PREÇOS –

1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos pela lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal 4.681/2018, Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, e, subsidiariamente, na Lei Federal n.º. 8666/93 e suas alterações, além das disposições deste Edital e demais normas complementares aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

2. No âmbito do Sistema de Registro de Preços a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados.

3. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Ouro Preto a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do Registro à preferência em igualdade de condições.

3.1. O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Prefeitura Municipal de Ouro Preto opte por realizar a aquisição através de licitação específica, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do Registro de Preços terá assegurado seu direito à contratação.

4. Uma vez registrados os preços, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto poderá convocar o detentor do Registro a fornecer os produtos respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e na Ata de Registro de Preços.

5. Encerrado o processo licitatório, **Pregão para Registro de Preços**, será firmado, entre a Prefeitura Municipal de Ouro Preto e **(os) detentor (es) dos preços registrados, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, à qual se aplicam as disposições da Lei Federal 10.520/02, dos Decretos Municipais 3.964/2014 e 4.054/2015, do da Lei Complementar n.º123/2006 e suas alterações, e, subsidiariamente, na Lei Federal n.º. 8666/93 e suas alterações.

6. Durante a vigência do Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto convocará cada detentor a cumprir as obrigações decorrentes do presente processo licitatório e do Contrato de Compromisso de Fornecimento, através da emissão de Ordem de Fornecimento, à qual deverá ser anexada a Nota de Empenho respectiva.

7. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei n.º. 8.666 de 1993.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

8. O Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** não sendo admitida sua prorrogação.

**9. A ARP será utilizada para futura e eventual contratação pelo Município, sendo permitida a Adesão a Ata por outros entes da Administração Pública, desde que previamente autorizado pelo Município.**

<p><b>DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE</b></p>
---

10. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Superintendência de Compras e Licitações para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

11. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata.

12. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

13. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14. Após a autorização do Município de Ouro Preto, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**ANEXO VI**  
**– MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS –**

Ref.: Pregão Eletrônico nº. 46/2022  
Processo Licitatório: nº 146/2022

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e dois, a Superintendência de Compras da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, inscrita no CNPJ sob o nº 18.295.295/0001-36, com sede à Praça Barão do Rio Branco, nº. 12 no Bairro Pilar, Ouro Preto/MG, representada neste ato pela Ilmo. Secretário Municipal de ....., Sr. .... e nos termos das normas emanadas da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal Nº. 3.964 de 07 de novembro de 2014, Decreto Municipal 4.681 de 26 de janeiro de 2017, Decreto Municipal 4.893 de 21 de Agosto de 2017 que regulamenta o Pregão, Decreto Municipal 5.213 de 10 de outubro de 2018, Decreto Municipal 5.330 de 19 de março de 2020, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 (e suas alterações posteriores), Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 resolve registrar os preços para a execução dos serviços de capina e roçagem nas áreas verdes de escolas e creches – sede e distritos – do Município de Ouro Preto/MG, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº. ...., estabelecida à Rua ....., nº ....., Bairro ....., Cidade...../Estado ....., CEP. ...., doravante denominada **FORNECEDORA**, representada neste ato por ....., portador do CPF nº. ...., RG nº. ...., conforme itens discriminados abaixo, com seus respectivos preços.

**1. DO OBJETO**

O objeto é a contratação por registro de preços para execução dos serviços de capina e roçagem nas áreas verdes de escolas e creches – sede e distritos – do Município de Ouro Preto/MG, conforme necessidade estimada e descrição abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UN	PREÇO ESTIMADO	
				UNITÁRIO	TOTAL
TOTAL					

**2. OBRIGAÇÕES**

**2.1. DA CONTRATADA**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

**2.1.1.** O serviço deverá ser executado de acordo com as especificações definidas neste Termo, obedecendo aos detalhes fornecidos pela gestão do contrato.

**2.1.2.** O serviço será fiscalizado pelos fiscais indicados pelo gestor do contrato da Secretária de Educação.

**2.1.3.** O serviço será conduzido por pessoal pertencente a Contratada.

**2.1.4.** A mão de obra a ser empregar para a execução do serviço será sempre de inteira responsabilidade da Contratada.

**2.1.5.** A Contratada deverá manter contratado 01 (um) responsável pelos serviços, dando assistência diária ao seu pessoal durante a execução do Contrato, capaz de tomar todas as decisões relacionadas com os compromissos assumidos.

**2.1.6.** Esse responsável pela execução dos serviços, terá autoridade para atuar em nome da Contratada e receber as instruções e decisões da gestão do contrato.

**2.1.7.** A Contratada deverá fornecer, a pedido da gestão do contrato e a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos serviços.

**2.1.8.** Para os serviços que forem ajustados, caberá à Contratada fornecer e conservar, pelo período que for necessário, equipamentos mecânicos e ferramental adequado, e a contratar mão de obra idônea, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente de pessoal que possa assegurar o progresso satisfatório aos serviços.

**2.1.9.** À Contratada caberá a responsabilidade pelas instalações do seu pátio de serviços, inclusive o estabelecimento e manutenção dos meios de transporte horizontais e verticais para atender às necessidades dos serviços, bem como aos outros contratados, na forma contratual.

**2.1.10.** A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município de Ouro Preto ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o Município de Ouro Preto de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

**2.1.11.** A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais e mão de obra será da Contratada. Consequentemente, ela não poderá solicitar prorrogações de prazo, nem justificar retardamento na conclusão dos serviços, em decorrência de fornecimento deficiente de materiais.

**2.1.12.** Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por: acidentes de trabalho, de execução de serviços contratados; uso indevido de patentes registradas; e, ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer causa, pela destruição ou danificação do serviço em execução, até a definição aceitação do mesmo pela gestão do contrato, bem como pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública.

**2.1.13.** O Município de Ouro Preto não se responsabilizará por qualquer pertence da Contratada colocado nos locais onde deverá executar os serviços.

**2.1.14.** Nos preços propostos deverão estar incluídos os valores dos materiais, do fornecimento de mão de obra, dos encargos sociais e fiscais, das ferramentas e equipamentos, da administração, do lucro e de quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços.

**2.1.15.** Os quantitativos e preços deverão ser arredondados com, no máximo, duas casas decimais.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

**2.1.16.** A Contratada deverá satisfazer, por sua conta, as obrigações relacionadas com as leis trabalhistas e sociais, com o seguro de acidentes de seus operários ou empregados, bem como, a quitação das exigências municipais, estaduais ou federais e os comprovantes deverão ser apresentados à gestão do contrato, quando exigidos.

**2.1.17.** A Contratada deverá manter em arquivo adequado todos os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, permitindo o acesso aos mesmos pela gestão do contrato sempre que solicitado.

**2.1.18.** A Contratada deverá providenciar e manter em bom estado a sinalização dos locais de serviço.

**2.1.19.** A Contratada se responsabiliza por manter todos os locais dos serviços executados limpos.

**2.1.20.** A empresa deverá apresentar relatório fotográfico para comprovação dos serviços executados.

**2.1.21.** A gestão do contrato poderá exigir, a qualquer momento, de pleno direito, que sejam adotadas, pela Contratada, providências suplementares necessárias à segurança e andamento dos serviços.

**2.1.22.** A gestão do contrato terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, os serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, disciplinares, de segurança ou outros.

**2.1.23.** A Contratada deverá estar sempre em condições de atender à gestão do contrato e prestar-lhe todos os esclarecimentos e informações sobre a programação e o andamento dos serviços, as peculiaridades dos diversos trabalhos e tudo o mais que a gestão julgar necessário.

**2.1.24.** A Contratada será obrigada a afastar do serviço e dos locais de trabalho todo e qualquer elemento que, por conduta, pessoal ou profissional, possa prejudicar o bom andamento dos serviços.

**2.1.25.** A Contratada não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela gestão do contrato, salvo aqueles que se caracterizam como necessários à segurança individual ou coletiva.

**2.1.26.** Cuidar da segurança do seu pessoal empregado na execução dos serviços contratados, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a contratante e seus prepostos isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes do serviço prestado, sejam eles de natureza civil ou criminal.

**2.1.27.** Executar os serviços somente mediante prévia autorização da gestão do contrato, de acordo com os critérios adotados.

**2.1.28.** Emitir, ao final de cada período mensal, relatório fotográfico das atividades desenvolvidas para aprovação da Secretária Municipal de Educação.

**2.1.29.** Substituir imediatamente qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, objeto deste Termo.

**2.1.30.** Permitir e facilitar a fiscalização e a supervisão da contratante a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados.

**2.1.31.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela sua interrupção injustificada.

**2.1.32.** Prever toda mão de obra necessária para garantir a operação dos serviços nos regimes contratados, obedecidas às disposições trabalhistas vigentes.

**2.1.33.** Selecionar, preparar, treinar e equipar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sem ônus ao Município de Ouro Preto.

**2.1.34.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado, considerado com conduta inconveniente pela gestão do contrato.

**2.1.35.** Manter seu pessoal uniformizado, identificado, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários para a prestação de serviços com segurança.

**2.1.36.** A Contratada deverá disponibilizar um Técnico de Segurança para treinamentos e orientações periódicas de sua equipe na realização dos serviços.

**2.1.37.** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados.

**2.1.38.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

**2.1.39.** Manter os seus empregados informados quanto às normas disciplinares da Contratante, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações, instruindo-os quanto à conduta nas áreas da Administração.

**2.1.40.** Cumprir todas as obrigações impostas pelas convenções coletivas referentes aos seus empregados.

**2.1.41.** Exercer o controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, apontando faltas e atrasos.

**2.1.42.** Apresentar à gestão do contrato, logo após a implantação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Cópia das carteiras de trabalho devidamente assinadas.
- b) Relação nominal dos funcionários, por escrito e por meio eletrônico, atualizando-a toda vez que houver alterações no quadro de seus prestadores de serviço, devendo constar as seguintes informações: nome completo, número do CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação), horário de trabalho.

**2.1.43.** Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**2.1.44.** Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico poluente;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- e) Descarte adequado dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

**2.1.45.** Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato.

**2.1.46.** Ressarcir a CONTRATANTE os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independente de dolo ou culpa destes.

**2.1.47.** Comunicar à CONTRATANTE durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público.

**2.1.48.** Providenciar e manter permanentemente atualizado um livro de Ocorrências onde serão obrigatoriamente registradas as ocorrências observadas na execução dos serviços; as respostas às condutas formuladas pela CONTRATANTE e/ou CONTRATADA, as soluções adotadas quanto às determinações recebidas, o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.

**2.1.49.** Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e apresentação pessoal dos seus empregados durante a execução dos serviços contratados.

**2.1.50.** Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados em decorrência do desempenho dos serviços.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**2.1.51.** Não transferir a terceiros sem EXPRESSA AUTORIZAÇÃO, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato.

### **10.2. DO MUNICÍPIO**

**10.2.1.** Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos nesse termos de referência.

**10.2.2.** Notificar o contratado, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades na execução dos serviços.

**10.2.3.** Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços.

**10.2.4.** Realizar o controle da execução orçamentária.

**10.2.5.** Requisitar para a empresa CONTRATADA a necessidade de aumento ou diminuição dos serviços prestados, dentro dos legais possíveis.

**10.2.6.** Requisitar para a empresa CONTRATADA a substituição dos empregados da mesma e sempre que ocorrem problemas na prestação dos serviços.

**10.2.7.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização.

**10.2.8.** A gestão do Contrato poderá exigir o afastamento e/ou substituição imediata do empregado, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

**10.2.9.** Proceder vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados por meio de fiscais indicados pela gestão do contrato, que anotar as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao supervisor, determinando sua imediata regularização.

### **3. CANCELAMENTO DA ATA:**

**3.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando: descumprir as condições desta Ata; não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese descrita no parágrafo primeiro da cláusula anterior; e, tiver presentes razões de interesse público.

**3.1.1.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nesta cláusula, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador, sendo assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa.

**3.1.2.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### **4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no orçamento decorrente de recurso próprio do município para o ano de 2022.

Seguem as dotações:

**-02.007.01 12.361.0037.2276 339039 FR 101 Ficha 362 - Fundamental**  
R\$ 502.617,17

**-02.007.01 12.365.0037.2278 339039 FR 101 FICHA 389 - Pré-Escolar**  
R\$ 76.046,64

**-02.007.01 12.365.0037.2277 339039 FR 147 FICHA 384 - Creche**  
R\$ 134.228,66

### **5. PREÇO**

**5.1.** O valor global da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$..... (.....).**

**Parágrafo único.** Os preços constantes do presente contrato são fixos, estando inclusas 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.

### **6. VIGÊNCIA**

**6.1.** A presente Ata entrará em vigor na data de sua assinatura e **vigorar por 12 meses.**

### **7. DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS**

**7.1.** Considerando o prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS estabelecido no item 6.1 e as disposições da Lei Federal nº. 10.192/01 Lei Federal 9.069/95 e demais legislações pertinentes, fica garantido o reajustamento de preços após decurso de cada período executivo de 12 (doze) meses, considerando como data base a apresentação da proposta. O índice utilizado será o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que vier substituí-lo.

**7.2.** O reequilíbrio financeiro de preços poderá ocorrer nos termos do art. 65 da Lei Federal 8.666/93, pelo órgão controlador e/ou quando a contratada solicitar formalmente ao mesmo, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, materiais, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

**7.2.1.** O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço vigente à época.

**7.2.2.** Considerar-se-á preço de mercado:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- a) Aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, em Ouro Preto, ou, caso não exista tal número, dentre as existentes;
- b) O oficialmente tabelado por órgão competente.

### **8. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas.

#### **8.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:**

- 8.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- 8.1.2. A detentora não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.
- 8.1.3. A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;
- 8.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da ata.
- 8.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora do menor preço não aceitar sua redução;
- 8.1.6. Por razões de interesse público, devidamente motivados e justificadas pela Administração;
- 8.1.7. Sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

OBSERVAÇÃO: a comunicação de rescisão do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Município e no site do Banco do Brasil, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias corridos após a publicação.

#### **8.2. Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis.**

- 8.2.1. A solicitação da detentora para rescisão do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 12, caso não aceitas as razões do pedido.
- 8.2.2. A rescisão ou suspensão do fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº 8.666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

#### **8.3. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, para assumirem o fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços, desde que concordem com o fornecimento nas mesmas condições propostas pela(s) detentora(s).**

### **9. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DA ATA E EMISSÃO DA RESPECTIVA NOTA DE EMPENHO**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**9.1.** O objeto da Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário Municipal a qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, **mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços**, onde se verifique que o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.

**9.2.** A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração de contratos, quando couber, serão, igualmente, autorizados pelo Secretário Municipal à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

### **10. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**10.1** O serviço de limpeza de terreno, capina e roçagem será realizado sob demanda, no máximo 04 (quatro) vezes para cada endereço no período de 12 (doze) meses, podendo alcançar uma área total de 97.444m<sup>2</sup>. (noventa e sete mil, quatrocentos e quarenta e quatro metros quadrados).

### **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº. 8.666, de 1993 a Licitante e a Contratada que:

**11.1.1** Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**11.1.2** O retardamento da execução do objeto;

**11.1.3** Fraudar na execução do contrato;

**11.1.4** Comportar-se de modo inidôneo;

**11.1.5** Cometer fraude fiscal;

**11.1.6** Não mantiver a proposta.

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

**11.2.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Licitante e a Contratante;

**11.2.2** 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);

**11.2.2.1** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

**11.2.4** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;

**11.2.5** 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 Licitante e a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

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

**11.3.2** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

**11.3.3** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

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

**11.1** 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.

## **12. GESTOR DO CONTRATO:**

**12.1** A responsabilidade por esta contratação e sua gestão será de Ciro César Ferreira, Diretor de Infraestrutura e Telecomunicações, matrícula nº 44508, que por declarar verdadeiras as informações contidas neste termo de referência, data e assina este documento.

**12.2** O fornecimento dos bens adquiridos será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação do Servidor Eduardo Severino Mapa, Superintendente de Tecnologia da Informação, matrícula nº 13938, devidamente designado e com atribuições específicas, cabendo a ele no acompanhamento e na fiscalização do Contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à CONTRATADA as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

## **13. DA PUBLICAÇÃO**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**13.1** O Contratante fará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial do Município, na Imprensa Oficial do Estado, jornal de grande circulação, para os efeitos previstos na legislação pertinente.

### **14. DO FORO**

**14.1** Para dirimir qualquer dúvida resultante da execução da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, será competente o foro da cidade de Ouro Preto/MG, eleito pelas partes com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem, assim, justos e acordados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Ouro Preto, ..... de ..... de 2022.

***Crovymara Elias Batalha***  
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

***Ciro César Ferreira***  
Gestora do Contrato

**Empresa**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

**ANEXO VII**  
**– MINUTA DO CONTRATO –**  
**MODELO SUJEITO A ALTERAÇÕES**

MINUTA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

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

*Ref.: Pregão Eletrônico nº. 46/2022*  
*Processo Licitatório: nº 146/2022*

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 ....., 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**

**1.1.** É objeto do presente contrato a execução dos serviços de capina e roçagem nas áreas verdes de escolas e creches – sede e distritos – do Município de Ouro Preto/MG, conforme especificações contidas na proposta da contratada e no edital de licitação, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**2.1.** A execução do contrato reger-se-á pela 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 Planejamento e Gestão.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**

**3.1.** O contrato decorrente do presente certame vigorará inicialmente pelo prazo de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado até o prazo limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme art. 57. inc. IV da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO**

**4.1.** O valor global para o presente contrato é de **R\$ .....** (.....).

**4.2.** Considerando o prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, estabelecido neste Edital e as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, e demais legislações pertinentes, fica garantido o reajustamento de

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

preços após decurso de cada período executivo de 12 (doze) meses, considerando como data base a apresentação da proposta. O índice utilizado será o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que vier substituí-lo.

**4.3.** O reequilíbrio financeiro de preços poderá ocorrer nos termos do art. 65 da Lei Federal 8.666/93, pelo órgão controlador e/ou quando a contratada solicitar formalmente ao mesmo, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, materiais, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

**4.3.1.** O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço vigente à época.

**4.3.2.** Considerar-se-á preço de mercado:

**4.3.3.** Aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, em Ouro Preto, ou, caso não exista tal número, dentre as existentes;

**4.3.4.** O oficialmente tabelado por órgão competente.

### CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO E GARANTIA

**5.1.** As medições serão mensais, de acordo com as quantidades executadas, exceto, quanto for necessário aplicar penalidades referentes aos serviços que não forem executados de forma satisfatória, ou que necessite de reparos para a perfeita conclusão dos serviços.

**5.2.** O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal ou da fatura, que deverá estar devidamente atestada pelo setor competente.

**5.3.** 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 do recolhimento de INSS e FGTS.

**OBS: A empresa deverá apresentar relatório fotográfico para comprovação dos serviços executados.**

### CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**6.1** Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no orçamento decorrente de recurso próprio do município para o ano de 2022.

Seguem as dotações:

**-02.007.01 12.361.0037.2276 339039 FR 101Ficha 362 - Fundamental**

R\$ 502.617,17



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**-02.007.01 12.365.0037.2278 339039 FR 101 FICHA 389 - Pré-Escolar**

R\$ 76.046,64

**-02.007.01 12.365.0037.2277 339039 FR 147 FICHA 384 - Creche**

R\$ 134.228,66

### **CLÁUSULA SÉTIMA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**7.1** A empresa deverá prestar os serviços conforme descrito em termo de referencia, anexo I do edital.

### **CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME LEGAL**

**8.1.** O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis 8.666/93, sendo decorrente de processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº. 46/2022**, de ..... de ..... de 2022.

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

**9.1.** O contrato referente a este serviço será gerenciado pelo Sr. Júlio César Mendes Ferreira Matrícula nº04523.2

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **10.1. DA CONTRATADA**

**10.1.1.** O serviço deverá ser executado de acordo com as especificações definidas neste Termo, obedecendo aos detalhes fornecidos pela gestão do contrato.

**10.1.2.** O serviço será fiscalizado pelos fiscais indicados pelo gestor do contrato da Secretaria de Educação.

**10.1.3.** O serviço será conduzido por pessoal pertencente a Contratada.

**10.1.4.** A mão de obra a ser empregar para a execução do serviço será sempre de inteira responsabilidade da Contratada.

**10.1.5.** A Contratada deverá manter contratado 01 (um) responsável pelos serviços, dando assistência diária ao seu pessoal durante a execução do Contrato, capaz de tomar todas as decisões relacionadas com os compromissos assumidos.

**10.1.6.** Esse responsável pela execução dos serviços, terá autoridade para atuar em nome da Contratada e receber as instruções e decisões da gestão do contrato.

**10.1.7.** A Contratada deverá fornecer, a pedido da gestão do contrato e a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos serviços.

**10.1.8.** Para os serviços que forem ajustados, caberá à Contratada fornecer e conservar, pelo período que for necessário, equipamentos mecânicos e ferramental adequado, e a contratar mão de obra idônea, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente de pessoal que possa assegurar o progresso satisfatório aos serviços.

**10.1.9.** À Contratada caberá a responsabilidade pelas instalações do seu pátio de serviços, inclusive o estabelecimento e manutenção dos meios de transporte horizontais e verticais para atender às necessidades dos serviços, bem como aos outros contratados, na forma contratual.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

**10.1.10.** A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município de Ouro Preto ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o Município de Ouro Preto de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

**10.1.11.** A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais e mão de obra será da Contratada. Consequentemente, ela não poderá solicitar prorrogações de prazo, nem justificar retardamento na conclusão dos serviços, em decorrência de fornecimento deficiente de materiais.

**10.1.12.** Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por: acidentes de trabalho, de execução de serviços contratados; uso indevido de patentes registradas; e, ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer causa, pela destruição ou danificação do serviço em execução, até a definição aceitação do mesmo pela gestão do contrato, bem como pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública.

**10.1.13.** O Município de Ouro Preto não se responsabilizará por qualquer pertence da Contratada colocado nos locais onde deverá executar os serviços.

**10.1.14.** Nos preços propostos deverão estar incluídos os valores dos materiais, do fornecimento de mão de obra, dos encargos sociais e fiscais, das ferramentas e equipamentos, da administração, do lucro e de quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços.

**10.1.15.** Os quantitativos e preços deverão ser arredondados com, no máximo, duas casas decimais.

**10.1.16.** A Contratada deverá satisfazer, por sua conta, as obrigações relacionadas com as leis trabalhistas e sociais, com o seguro de acidentes de seus operários ou empregados, bem como, a quitação das exigências municipais, estaduais ou federais e os comprovantes deverão ser apresentados à gestão do contrato, quando exigidos.

**10.1.17.** A Contratada deverá manter em arquivo adequado todos os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, permitindo o acesso aos mesmos pela gestão do contrato sempre que solicitado.

**10.1.18.** A Contratada deverá providenciar e manter em bom estado a sinalização dos locais de serviço.

**10.1.19.** A Contratada se responsabiliza por manter todos os locais dos serviços executados limpos.

**10.1.20.** A empresa deverá apresentar relatório fotográfico para comprovação dos serviços executados.

**10.1.21.** A gestão do contrato poderá exigir, a qualquer momento, de pleno direito, que sejam adotadas, pela Contratada, providências suplementares necessárias à segurança e andamento dos serviços.

**10.1.22.** A gestão do contrato terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, os serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, disciplinares, de segurança ou outros.

**10.1.23.** A Contratada deverá estar sempre em condições de atender à gestão do contrato e prestar-lhe todos os esclarecimentos e informações sobre a programação e o andamento dos serviços, as peculiaridades dos diversos trabalhos e tudo o mais que a gestão julgar

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

necessário.

**10.1.24.** A Contratada será obrigada a afastar do serviço e dos locais de trabalho todo e qualquer elemento que, por conduta, pessoal ou profissional, possa prejudicar o bom andamento dos serviços.

**10.1.25.** A Contratada não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela gestão do contrato, salvo aqueles que se caracterizam como necessários à segurança individual ou coletiva.

**10.1.26.** Cuidar da segurança do seu pessoal empregado na execução dos serviços contratados, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a contratante e seus prepostos isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes do serviço prestado, sejam eles de natureza civil ou criminal.

**10.1.27.** Executar os serviços somente mediante prévia autorização da gestão do contrato, de acordo com os critérios adotados.

**10.1.28.** Emitir, ao final de cada período mensal, relatório fotográfico das atividades desenvolvidas para aprovação da Secretária Municipal de Educação.

**10.1.29.** Substituir imediatamente qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, objeto deste Termo.

**10.1.30.** Permitir e facilitar a fiscalização e a supervisão da contratante a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados.

**10.1.31.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela sua interrupção injustificada.

**10.1.32.** Prever toda mão de obra necessária para garantir a operação dos serviços nos regimes contratados, obedecidas às disposições trabalhistas vigentes.

**10.1.33.** Selecionar, preparar, treinar e equipar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sem ônus ao Município de Ouro Preto.

**10.1.34.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado, considerado com conduta inconveniente pela gestão do contrato.

**10.1.35.** Manter seu pessoal uniformizado, identificado, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários para a prestação de serviços com segurança.

**10.1.36.** A Contratada deverá disponibilizar um Técnico de Segurança para treinamentos e orientações periódicas de sua equipe na realização dos serviços.

**10.1.37.** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados.

**10.1.38.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**10.1.39.** Manter os seus empregados informados quanto às normas disciplinares da Contratante, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações, instruindo-os quanto à conduta nas áreas da Administração.

**10.1.40.** Cumprir todas as obrigações impostas pelas convenções coletivas referentes aos seus empregados.

**10.1.41.** Exercer o controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, apontando faltas e atrasos.

**10.1.42.** Apresentar à gestão do contrato, logo após a implantação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Cópia das carteiras de trabalho devidamente assinadas.
- b) Relação nominal dos funcionários, por escrito e por meio eletrônico, atualizando-a toda vez que houver alterações no quadro de seus prestadores de serviço, devendo constar as seguintes informações: nome completo, número do CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação), horário de trabalho.

**10.1.43.** Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

**10.1.44.** Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico poluente;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- e) Descarte adequado dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

**10.1.45.** Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**10.1.46.** Ressarcir a CONTRATANTE os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independente de dolo ou culpa destes.

**10.1.47.** Comunicar à CONTRATANTE durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público.

**10.1.48.** Providenciar e manter permanentemente atualizado um livro de Ocorrências onde serão obrigatoriamente registradas as ocorrências observadas na execução dos serviços; as respostas às condutas formuladas pela CONTRATANTE e/ou CONTRATADA, as soluções adotadas quanto às determinações recebidas, o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.

**10.1.49.** Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e apresentação pessoal dos seus empregados durante a execução dos serviços contratados.

**10.1.50.** Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados em decorrência do desempenho dos serviços.

**10.1.51.** Não transferir a terceiros sem EXPRESSA AUTORIZAÇÃO, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato.

### **10.2. DO MUNICÍPIO**

**10.2.1.** Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos nesse termos de referência.

**10.2.2.** Notificar o contratado, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades na execução dos serviços.

**10.2.3.** Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços.

**10.2.4.** Realizar o controle da execução orçamentária.

**10.2.5.** Requisitar para a empresa CONTRATADA a necessidade de aumento ou diminuição dos serviços prestados, dentro dos legais possíveis.

**10.2.6.** Requisitar para a empresa CONTRATADA a substituição dos empregados da mesma e sempre que ocorrem problemas na prestação dos serviços.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**10.2.7.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização.

**10.2.8.** A gestão do Contrato poderá exigir o afastamento e/ou substituição imediata do empregado, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

**10.2.9.** Proceder vistorias nos locais onde os serviços onde os serviços estão sendo realizados por meio de fiscais indicados pela gestão do contrato, que anotarás as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao supervisor, determinando sua imediata regularização.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

**11.1.** 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 dos serviços;
- V - a paralisação dos serviços, 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 executados 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 Licitante e a Contratada que:

- 12.1.1** Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**12.2** 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 a Licitante e 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 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 Licitante e 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 Licitante e 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 Licitante e à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993;

**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 – DAS ALTERAÇÕES

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

**14.1.** O Contratante fará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial do Município, na Imprensa Oficial do Estado, jornal de grande circulação, para os efeitos previstos na legislação pertinente.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1.** 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 2022.

Secretario Municipal de .....

.....

Contratada - (Assinatura legível, por extenso)

CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**ANEXO I DA MINUTA CONTRATUAL - DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ**

**CONTRATO Nº:**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 146/2022**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 46/2022**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº: \_\_\_\_\_, DECLARA, que cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada (arts. 429 e seguintes da CLT7), exigindo-lhe, por ocasião da celebração do contrato, a apresentação desta declaração a respeito, excetuadas as excludentes (Art. 51, III da LC 123/20068; Art. 14 do Decreto Lei 5598/059; Art. 3º da IN 97 do MTE10; Doutrina11.)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

**Art. 429.** Os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.

**LC 123/06** - Art. 51. As microempresas e as empresas de pequeno porte são dispensadas:(...) III - de empregar e matricular seus aprendizes nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem;

**Decreto Lei 5598/05** - Art. 14. Ficam dispensadas da contratação de aprendizes:

I - as microempresas e as empresas de pequeno porte; e

II - as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a educação profissional

**Art. 3º da IN 97 do MTE** “Estão legalmente dispensadas do cumprimento da cota de aprendizagem:

I – as microempresas e empresas de pequeno porte, optantes ou não pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional.

II – entidade sem fins lucrativos que tenha por objetivo a educação profissional e contrate aprendizes na forma do art.431 da CLT.”

“As micro empresas e empresas de pequeno porte ficam dispensadas do cumprimento das disposições do art.429 da CLT (art. 11 da Lei n. 9.841/99).” (MARTINS, Sérgio Pinto. DIREITO DO TRABALHO. Atlas: 2006 , p. 603 e ss).

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**ANEXO VIII  
– DECLARAÇÃO CONJUNTA –**

**(É OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE 2 – NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL)**

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

Ref: **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 46/2022**

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_  
telefone \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal, infra-assinado e para os fins do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 46/2022 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 1988 (Lei nº. 9.854/99).

b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.

c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

**ANEXO IX  
– DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO –**

**(É OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE 2 – NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03  
(TRÊS) DIAS ÚTEIS, CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 46/2022**

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 do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital e anexos, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.