

MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA DOM OTÁVIO, Nº. 240 - CENTRO – TURVOLÂNDIA
CNPJ/MF Nº. 18.712.141/0001-00
TEL. (35) 3242 1161 - (35) 3242 1123
EMAIL: licitaturvolandia@hotmail.com

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 53/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2019– SISTEMA REGISTRO DE PREÇO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PINTOR E ELETRICISTA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA/MG.

RECIBO

A Empresa _____ retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo tel/ fax: _____.

_____, aos ____/____/_____.

Nome/ RG/ Assinatura

**OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO A
CPL/ PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA – MG
PELO E-MAIL licitaturvolandia@hotmail.com**

**PARA EVENTUAIS INFORMAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO
NECESSÁRIO.**

Carimbo Padronizado da Empresa:

MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA DOM OTÁVIO, N.º. 240 - CENTRO – TURVOLÂNDIA
CNPJ/MF N.º. 18.712.141/0001-00
TEL. (35) 3242 1161 - (35) 3242 1123
EMAIL: licitaturvolandia@hotmail.com

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 53/2019

PREGÃO PRESENCIAL N.º 23/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PINTOR E ELETRICISTA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA/MG.

- **APRESENTAÇÃO PARA PROTOCOLAR OS ENVELOPES DOS LICITANTES:**
DIA: 17/04/2019 ATÉ ÀS 09:00 HORAS
- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:**
DIA: 17/04/2019 ÀS 09:15 HORAS
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:**
DIA: 17/04/2019 ÀS 09:30 HORAS
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL – LOCALIZADA NA PRAÇA DOM OTÁVIO, N.º. 240 – CENTRO - TURVOLÂNDIA/MG CEP 37.496-000.
- **CONSULTAS AO EDITAL:** NO ROLL DE ENTREDA DA PREFEITURA MUNICIPAL OU NA SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, LOCALIZADA NA PRAÇA DOM OTÁVIO, N.º. 240 CENTRO TURVOLÂNDIA/MG.
- **ESCLARECIMENTOS:** ATRAVÉS DO SITE: www.turvolandia.mg.gov.br,
fax (35) 3242 1161 telefone (35) 3242 1123

MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA DOM OTÁVIO, Nº. 240 - CENTRO – TURVOLÂNDIA
CNPJ/MF Nº. 18.712.141/0001-00
TEL. (35) 3242 1161 - (35) 3242 1123
EMAIL: licitaturvolandia@hotmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 53/2019

PREGÃO PRESENCIAL N.º 23/2019

I - PREÂMBULO

O Município de Turvolândia (Prefeitura), Estado de Minas Gerais, com endereço na Praça Dom Otávio, nº. 240 – Bairro Centro – Turvolândia/MG, CEP 37.496-000, inscrita no cadastro nacional de pessoa jurídica do ministério da fazenda, (CNPJ/MF), sob nº. 18.712.141/0001-00, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 53/2019** na modalidade **Pregão Presencial nº 23/2019**, do **tipo menor preço por item**, regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17/7/2002, Decreto Municipal nº. 065/2010, de 19/07/2010, subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93, de 21/6/93 e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor da Prefeitura Municipal de Turvolândia Estado de Minas Gerais, a Senhora Carla Aparecida Manso, designada Pregoeira e integrarão a Equipe de Apoio os servidores: Maria Marlene de Jesus Fagundes, José Flávio Domingues e Taciano Soares Fagundes, designados pela Portaria nº. 02/2019, publicada em 02 de Janeiro de 2019.

II - OBJETO

Constitui objeto do presente Pregão Presencial a Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de pintor e eletricitista para suprir as necessidades de diversos setores da administração pública do Município de Turvolândia/MG; compreendendo as necessidades dos setores, obedecendo a planilha de quantitativos de serviços, conforme detalhado no **Anexo II**, que é parte integrante desta licitação e termos deste edital.

III – SETOR SOLICITANTE

Setor de Almoxarifado, educação, saúde, conselho tutelar, assistência social, serviços urbanos e praças e jardins da Prefeitura do Município de Turvolândia.

IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

1- Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, no site www.turvolandia.mg.gov.br, ou, ainda, poderá ser obtida na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Turvolândia, no horário de 12 às 18 horas.

2- As empresas e/ou representantes que estiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.turvolandia.mg.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, Diário Oficial do Municipal e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Turvolândia, quando for o caso, com vistas a possíveis alterações e avisos.

3- Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail licitaturvolandia@hotmail.com ou via fac-simile (35) 3242 1174, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

3.1- As respostas do (a) Pregoeiro (a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhados por e-mail, fax ou disponibilizados no site www.turvolandia.mg.gov.br, no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.

4- No site serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o (a) Pregoeiro (a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

5- Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o e-mail licitaturvolandia@hotmail.com, ou protocolizadas na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Turvolândia, dirigidas ao (a) Pregoeiro (a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo técnico competente.

5.1- A Prefeitura Municipal de Turvolândia não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo (a) Pregoeiro (a), e que por isso sejam intempestivas.

5.2- Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.3- A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no site desta Prefeitura Câmara Municipal para conhecimento de todos os interessados.

V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título VIII deste instrumento convocatório.

1.1 - Participam da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

2 - Não poderá participar da presente licitação empresa:

2.1 - suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

2.2 - em consórcio;

2.2.1 - O TCU recomenda a admissão de consórcio somente quando a amplitude do objeto ou quando a diversidade de elementos que o compõe evidenciem a dificuldade de sua implementação por uma única empresa (Fonte: TCU, Processo TC 020.391/2003-3. Acórdão nº. 310/2001 – plenário), o que não é caso da licitação em questão.

2.3 - com falência declarada, em liquidação judicial ou extra-judicial;

2.4 – que tenha funcionário ou membro da administração da Prefeitura Municipal de Turvolândia Estado de Minas Gerais, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4 – Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, protocolizadas na Comissão Permanente de Licitação do Município de Turvolândia, localizada na Praça Dom Otávio, nº. 240 centro Turvolândia/MG CEP 37.496-000, a partir da publicação do aviso do edital até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, dirigidas ao (a) Pregoeiro (a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.1 – O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

4.2 – A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante via fac-símile ou e-mail, e será divulgada no Roll de entrada do prédio sede da Prefeitura para o conhecimento de todos os interessados.

VI - CREDENCIAMENTO

- 1 - Horário de credenciamento: De 09:00 às 09:15 horas do dia 17 de Abril de 2019.
- 2 - Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao (a) Pregoeiro (a), devidamente munidos de: **carteira de identidade** ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame - **procuração por instrumento público ou particular e cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social**, através da qual seja-lhe atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.
- 3 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar **carteira de identidade** ou documento legal equivalente e **cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social** atualizado.
- 4 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo III e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.
- 5 - No caso de licitantes que sejam MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá ser apresentada também na ocasião do credenciamento, Certidão expedida pela Junta Comercial, atualizada, sob pena de não receber o tratamento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, destinada às ME e EPP. A Certidão expedida pela Junta Comercial será considerada como válida por 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão.
- 5.1 - A Certidão da Junta Comercial apresentada deverá trazer expressamente prevista em seu conteúdo, o enquadramento da licitante participante como ME ou EPP, sob pena de não ser reconhecida pelo Pregoeiro como válida, para fins de aplicação da Lei Complementar 123/06.

6 - *Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002, poderá obedecer ao modelo do Anexo V.*

6.1 – A declaração exigida neste item, deverá ser apresentada na abertura da sessão do pregão, e deverá ser apresentada fora dos envelopes proposta e documentação, sob pena de descredenciamento.

7 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao (a) Pregoeiro (a) implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

VII - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 – Os documentos de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues ao (a) Pregoeiro (a) na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

**A PREGOEIRA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 53/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2019
“PROPOSTA COMERCIAL” (ENVELOPE Nº. 01)**

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

**A PREGOEIRA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 53/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2019
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” (ENVELOPE Nº. 02)**

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

VIII - PROPOSTA COMERCIAL

1 - A proposta indicará o nome da empresa e deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou processada em computador, conforme modelo de Proposta Comercial constante do **Anexo II**, em que conste:

1.1 - descrição completa dos serviços, conforme as especificações constantes no **Anexo II**;

1.2 – marca e fabricante dos serviços;

1.3 - preço unitário e total dos serviços, conforme modelo de proposta, expresso em numeral;

2 – O licitante poderá apresentar proposta referente ao item que for de seu interesse.

3 - A proposta comercial e a oferta de lances deverá referir-se o item.

4 – O prazo de garantia dos produtos, serviços e acessórios de no mínimo 06 (seis) meses, a contar da data de entrega.

5 - É vedada a imposição de condições ou apresentação de opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para o objeto licitado.

6 - O preço deverá ser cotado considerando-se:

a) a entrega do objeto licitado, de acordo com a ordem de compra emitido pelo chefe do Setor de almoxarifado de Turvolândia, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com frete ou transporte, tributos, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, lucro e outros encargos ou acessórios;

b) todos os acessórios e serviços deverão ser de boa qualidade e contendo em sua parte externa, dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, advertência, manuseio, dados pertinentes ao produto quando a legislação em vigor o exigir.

7 - O preço deve ser expressos em moeda corrente do país, em numeral, com 2 (duas) casas decimais;

8 - A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;

9 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial;

10 – Fica reservado a Prefeitura Municipal de Turvolândia, através do seu setor solicitante, o direito de proceder a diligências, para fins de esclarecimento, para a realização de testes, bem como, solicitar prospectos e/ou laudos que contenham informações técnicas acerca dos mesmos para comprovação da qualidade do bem.

11 – O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno porte (EPP), art. 3º. da Lei Complementar nº. 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei citada, deverá declarar no **Credenciamento** e através de declaração, sua condição de ME ou EPP.

11.1 – O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

12 – O licitante a que se refere o subitem anterior deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”, conforme modelo constante do Anexo VI, anexada ao **Credenciamento**.

13 – O sistema informará a proposta de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances e identificará o licitante que estiver nas condições de ME ou EPP.

14 – Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º. Da lei Complementar nº. 123/06.

15 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

15.1 – A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada, para no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º. Lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

15.2 – Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

15.3 – Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 12, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

15.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que poderá apresentar novo lance.

15.5 – Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

15.6 – Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.

16 – O (a) Pregoeiro (a) poderá ofertar contraproposta diretamente ao licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

IX - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 - O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral – CRC atualizado, do setor de cadastramento de fornecedores da Prefeitura Municipal de Turvolândia/MG, desde que possua a mesma linha de fornecimento do objeto licitado, ou os documentos constantes do item 4 deste Título, para fins de habilitação no certame.

2 - O licitante que **apresentar o CRC** deverá apresentar ainda, os seguintes documentos:

2.1 - declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **assinada pelo representante legal do licitante, quando esta não constar do CRC, conforme anexo IV;**

2.2 - declaração, observadas as penalidades cabíveis, de superveniência de fato impeditivo da habilitação, **(exigida apenas em caso positivo);**

2.3 – Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com sua validade de no máximo 90 (noventa) dias da data de sua expedição;

2.4 – No caso de licitantes que sejam MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá ser apresentada também na ocasião do credenciamento, Certidão expedida pela Junta Comercial, atualizada, sob pena de não receber o tratamento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, destinada às ME e EPP. A Certidão expedida pela Junta Comercial será considerada como válida por 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão.

2.5 - A Certidão da Junta Comercial apresentada deverá trazer expressamente prevista em seu conteúdo, o enquadramento da licitante participante como ME ou EPP, sob pena de não ser reconhecida pelo Pregoeiro como válida, para fins de aplicação da Lei Complementar 123/06.

3 - Na hipótese dos documentos relacionados no item 4 deste Título, indicados no CRC do cadastro de fornecedores, estarem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

4 - O licitante que **não apresentar o CRC** deverá apresentar a documentação discriminada a seguir:

4.1 – **Habilitação Jurídica:**

4.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

4.1.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

4.2 – **Regularidade Fiscal:**

4.2.1. – Cartão Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), da empresa que participará da licitação;

4.2.2.– Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e cédula de Identidade do sócio controlador da empresa;

4.2.3 – Prova de regularidade com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da licitante.

a) Para fins de comprovação da regularidade com a Fazenda Federal deverá ser apresentada a certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais Administrados pela Secretaria da Receita Federal.

b) Faz parte da prova de regularidade com a Fazenda Federal a Certidão quanto a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

4.2.4 – Certificado de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

4.2.5 – Certidão Negativa de Débito – CND, para com o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

4.2.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – (CNDT).

4.2.7– Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (Noventa) dias antes da data fixada para a abertura dos envelopes “Documentação”.

2 – A documentação solicitada nos subitens 4.2.3, 4.2.4 e 4.2.5, deste Título, deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitida mesclagem de documentos.

5.3 – Qualificação Técnica:

5.3.1 - **Declaração** expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas ao dispositivo no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante;

5.3.2 - **Declaração**, observadas as penalidades cabíveis, de superveniência de fato impeditivo da habilitação, **(exigida apenas em caso positivo)**;

5.3.3 – **Declaração** de disponibilidade com máquinas, serviços e pessoais técnicos adequados disponíveis para execução do objeto da licitação.

6 - O (a) Pregoeiro (a) poderá efetuar consulta ao *site* da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação.

6.1 - procedida a consulta, serão impressas declarações demonstrativas/comprovantes da situação do licitante que serão juntadas aos autos do processo licitatório.

7 – A Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.1 – Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos negativos.

7.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao (a) Pregoeiro (a).

7.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 2 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.

7.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado ao (a) Pregoeiro (a) convocar os licitantes submeter o processo à Autoridade competente para revogação.

8 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados **em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela *internet*.**

8.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao (a) Pregoeiro (a) ou à Equipe de Apoio para autenticação, após a protocolização;

8.2 - Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

9 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Pregão.

10 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título **inabilitará** o licitante, sendo aplicado o disposto no subitem 4.5 do Título VIII.

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

X – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

1 – Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o (a) Pregoeiro (a) declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

2 – Classificação das Propostas Comerciais

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

2.2 - O (a) Pregoeiro (a) classificará o autor da proposta de menor preço unitário por serviço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

2.3 - Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o (a) Pregoeiro (a) classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

3 – Lances Verbais

3.1 - Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

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

3.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

4 – Julgamento

4.1 - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

4.2.1 - Casos não se realizem lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

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

4.3 - Sendo aceitável a oferta de menor preço por item, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

4.4 - Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicados o objeto proposto.

4.5 - Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

4.6 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o (a) Pregoeiro (a) deverá negociar para que seja obtido melhor preço.

5 - O licitante detentor do menor preço deverá encaminhar ao Pregoeiro, no endereço citado à fl.1 deste edital, até às 18:00 horas do dia seguinte à realização do Pregão, sob pena de desclassificação, a Proposta Comercial conforme **Anexo II – Modelo de Planilha/ Proposta Comercial**, AJUSTADA AO PREÇO FINAL, em uma via, datilografada ou processada em computador, com identificação da empresa licitante, CNPJ e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, ou em modelo próprio em que conste todas as informações previstas no referido modelo, caso seja solicitado pelo (a) pregoeiro (a).

6 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo (a) Pregoeiro (a), Equipe de Apoio e pelos licitantes.

7 - Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o (a) Pregoeiro (a) devolverá aos licitantes julgados desclassificados os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

XI – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

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

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

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

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

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

6 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

XII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 - A adjudicação do objeto licitado será feita em conjunto.

2 - Inexistindo manifestação recursal, o (a) Pregoeiro (a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

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

XIII - CONTRATAÇÃO

- 1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme **Minuta Contratual - Anexo X** e proposta aceita.
- 2 - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato.
- 3 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.
- 4- O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação.
- 5 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
- 6 - Se a empresa considerada vencedora deixar de assinar o contrato ou o termo equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pela Administração Pública Municipal, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

XIV – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 1 – Será competente para acompanhar, fiscalizar, conferir e autorizar o objeto desta licitação, o chefe de Almoxarifado da Prefeitura, observadas os arts. 67 a 70 da Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações.
- 2 – A contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento da fiscalização na execução do contrato, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.
- 3 – A Prefeitura Municipal de Turvolândia/MG reserva-se o direito de não receber serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 4 – As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se reverter, obrigatoriamente da forma escrita e obedecer às normas emanadas pela Prefeitura.

XV– PAGAMENTO

1 - Os pagamentos decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado mensalmente, pelo setor de fazenda da Prefeitura Municipal de Turvolândia, no mês subsequente ao dos serviços prestados, por processo legal, após a devida comprovação da prestação dos serviços nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, em até 5 (cinco) dias úteis.

2 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

3 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

XVI – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

1 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas serão os constantes da Lei Orçamentária, com as seguintes indicações:

Administração	013	02.01.01.04.122.0001.2.001.339039 – Manutenção serviços do Gabinete e Administração geral.
Educação (Rec. Próprio)	054	02.02.02.12.361.0002.2.002.339039- Manutenção das Atividades Ensino Fundamental
Creche municipal	069	02.02.03.12.365.0002.2.003.339039 – Manutenção atividades do CEMEI/CRECHE
Saúde	104	02.03.01.10.301.0003.2.016.339039 – Manutenção das atividades de atendimento a Saúde.
Serviços urbanos	156	02.04.15.452.0004.2.027.339039 – Manutenção serviços urbanos/funerários e Usina Triagem
Praças e jardins	159	02.04.15.452.0004.2.029.339039 – Manutenção de praças e jardins.
Conselho tutelar	173	02.05.01.08.243.0005.2.033.339039 – Assistência a criança e adolescente/conselho tutelar
Assistência Social	183	02.05.01.08.244.0005.2.032.339039 – Manutenção dos Serviços administrativos de Assistência Social
Assistência Social - CRAS	201	02.05.02.08.244.0005.2.041.339039 – Programa de Assistencial bolsa família – IGD-M

XVII – DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

1 – Ocorrendo desequilíbrio no mercado econômico, os preços poderão ser atualizados comprovadamente através de planilha, observando o disposto do inciso II Art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, combinado com o inciso III Art. 55 e inciso II alínea “d” parágrafo 6º do Art. 65 do referido diploma legal.

1.1 – A atualização dos preços serão concedidos mediante solicitação da EMPRESA em tempo hábil e posterior análise do pedido feito pela PREFEITURA.

XVIII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Turvolândia, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

2.1 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, sobre o valor mensal estimado da contratação, quando não cumpridas fielmente as condições pactuadas, até a data da correção da falha, imperfeição ou irregularidade, exceto se esta tiver por causa motivo de força maior, definido por lei e reconhecido pelo município de Turvolândia;

2.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, ao Município de Turvolândia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

XIX - DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

1.1- Anexo I – Termo de referência

1.2 - Anexo II - Especificação do Objeto - Modelo Planilha/Proposta Comercial;

1.3 - Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;

1.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;

1.5 – Anexo V – Cumprimento de Habilitação para o Credenciamento

1.6 – Anexo VI – Modelo de Declaração de Opção pelo “ Simples Nacional”

1.7 – Anexo VII – Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP

1.8 – Anexo VII – Modelo de Declaração de Disponibilidade

1.9 - Anexo IX - Minuta Contratual.

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

3 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

4 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados e envelopes “Proposta Comercial” de licitantes inabilitados.

5 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o (a) Pregoeiro (a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

6 - Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

7- O (a) Pregoeiro (a), no interesse da administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

7.1- Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio;

7.2- O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

8- As decisões do Prefeito e do (a) Pregoeiro (a) serão publicadas no “Minas Gerais”- Órgão de Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e divulgadas no quadro de aviso localizado no rol de entrada da Prefeitura Municipal de Turvolândia.

9- A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

10- A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Turvolândia revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

11- O Município de Turvolândia poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

12- Para atender a seus interesses, o Município de Turvolândia reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

13- Cópia deste instrumento convocatório poderá ser disponível por e-mail e também permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no hall de entrada da sede da Prefeitura, podendo ser obtida junto à Comissão Permanente de Licitação, na Sala de Licitações da Prefeitura, no horário de 8 às 16 horas.

14 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do e-mail: licitaturvolandia@hotmail.com e via fac-símile (35) 3242 1123 e do telefone (35) 3242 1161.

15 - Fica eleito o foro da Comarca de Silvianópolis, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Turvolândia, 02 de Abril de 2019.

Carla Aparecida Manso
Pregoeira

José Flávio Domingues
Apoio

Maria Marlene de Jesus Fagundes
Apoio

Taciano Soares Fagundes
Apoio

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 53/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2019

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

I - OBJETO:

Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de pintor e eletricitista para suprir as necessidades de diversos setores da administração pública do Município de Turvolândia/MG.

ITEM	QUANT. DE HORAS	UN. DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO
01	1.500	Horas	SERVIÇOS DE PINTOR: <ul style="list-style-type: none">- Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas;- Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas;- Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas.- Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços solicitando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;- Ter conhecimento das diversas técnicas empregadas para a pintura de paredes;- Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços;- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados;

			<ul style="list-style-type: none"> - Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho; - Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
02	1.500	Horas	<p>SERVIÇOS DE ELETRICISTA PREDIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instalar e reparar condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; - Ligar os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; - Testar a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; - Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas; - Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento; - Fazer a manutenção da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; - Instalar e ligar motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais; - Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços solicitando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - Executar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

II - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- A quantidade é mera estimativa para os próximos 12 (doze) meses, e será, fornecida de acordo com as necessidades das Secretarias do Município, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

- Após Autorização de Fornecimento, a empresa vencedora deverá efetuar o serviço no local indicado pelo setor responsável de cada secretaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o pedido, sem custo adicional, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora. **Caso a entrega não for realizada no prazo referido, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste Edital e em Lei.**

- Os serviços serão de **forma parcelada** e deverão ser executados no endereço informado pelo setor responsável, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora os custos

diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços de mão de obra, despesas com administração, equipamentos de segurança, de sinalização, tributos e outros.

- Respeitar rigorosamente a legislação concernente ao meio ambiente, de âmbito federal, estadual e municipal, vigente no período da execução por si, seus prepostos ou terceiros utilizados pela licitante na execução das obras

- Zelar pela segurança, higiene e medicina do trabalho, relativamente ao pessoal que a licitante utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços, prestando assistência médica e hospitalar, bem como a de primeiros socorros a seus empregados em casos de acidente de trabalho.

- Fornecer a seus empregados, contratados, e fazer com que estes utilizem, todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.

III - AVALIAÇÃO DE CUSTO

Conforme exigência legal, os chefes dos setores solicitantes da Prefeitura Municipal realizaram pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a varias empresas do ramo de nossa região, sendo apuradas as seguintes médias aritméticas de preços para verificação de disponibilidade orçamentária:

ITEM	QUANT. DE HORAS	UN. DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO
01	1.500	Horas	<p>SERVIÇOS DE PINTOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas; - Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas; - Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas. - Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços solicitando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; - Ter conhecimento das diversas técnicas empregadas para a pintura de paredes; - Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços; - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados; - Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho; - Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de

			seu superior.
02	1.500	Horas	<p>SERVIÇOS DE ELETRICISTA PREDIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instalar e reparar condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; - Ligar os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; - Testar a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; - Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas; - Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento; - Fazer a manutenção da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; - Instalar e ligar motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais; - Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços solicitando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - Executar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

- Média estimativa dos serviços de: R\$ 157.499,85 (Cento e cinquenta e sete mil e quatrocentos e noventa e nove reais e oitenta e cinco centavos).

IV- CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento definido no edital é **menor valor por serviço**.

V - ESPECIFICAÇÕES, MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- A quantidade é mera estimativa para os próximos 12 (doze) meses, e será, fornecida de acordo com as necessidades das Secretarias do Município, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

- Após Autorização de Fornecimento, a empresa vencedora deverá efetuar o serviço no local indicado pelo setor responsável de cada secretaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro)

horas após o pedido, sem custo adicional, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora. **Caso a entrega não for realizada no prazo referido, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste Edital e em Lei.**

- Os serviços serão de **forma parcelada** e deverão ser executados no endereço informado pelo setor responsável, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços de mão de obra, despesas com administração, equipamentos de segurança, de sinalização, tributos e outros.

- Respeitar rigorosamente a legislação concernente ao meio ambiente, de âmbito federal, estadual e municipal, vigente no período da execução por si, seus prepostos ou terceiros utilizados pela licitante na execução das obras

- Zelar pela segurança, higiene e medicina do trabalho, relativamente ao pessoal que a licitante utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços, prestando assistência médica e hospitalar, bem como a de primeiros socorros a seus empregados em casos de acidente de trabalho.

- Fornecer a seus empregados, contratados, e fazer com que estes utilizem, todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.

2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1 - Os Serviços deverão atender as normas e regulamentações das normas Técnicas exigidos por lei, e acompanhada pela tabela SINAP, sendo que os itens considerados inadequados, de inferior qualidade ou não atenderem às exigibilidades, serão recusados e devolvidos e o pagamento cancelado.

3. JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DO RAIOS DE 100 KM

A exigência referente à localização se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para este município, pois, se a distância entre a sede do município for maior que a determinada, a vantagem do “menor preço” ficará prejudicada em razão do aumento do custo com o deslocamento da frota.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, DAS INSTALAÇÕES E DOS SERVIÇOS.

4.1 - Os Serviços deverão atender as normas e regulamentações Técnicas exigidos por lei, e por este Edital, sendo que os itens considerados inadequados, de inferior qualidade ou não atenderem às exigibilidades, serão recusados e devolvidos e o pagamento cancelado.

5. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

5.1. A garantia dos serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Selecionar e mobilizar seus empregados, em quantidade e qualidade compatíveis com a natureza do serviço, comprometendo-se a utilizar técnicos especializados com experiência nesse tipo de trabalho.
- 6.2. Colocar à disposição da CONTRATANTE/e ou FISCALIZAÇÃO todas as informações e documentação técnica e administrativa, necessárias para que a CONTRATANTE/e ou FISCALIZAÇÃO exerça o direito que lhe é inerente de acompanhamento e verificação da conformidade dos serviços, bem como manter a CONTRATANTE/e ou FISCALIZAÇÃO tempestivamente informada sobre qualquer evento que possa comprometer, no todo ou em parte, a execução da obra.
- 6.3. Todos os preços especificados no orçamento compreende todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços de mão de obra, despesas com administração, equipamentos de segurança, de sinalização, tributos e outros.
- 6.4. Respeitar rigorosamente a legislação concernente ao meio ambiente, de âmbito federal, estadual e municipal, vigente no período da execução por si, seus prepostos ou terceiros utilizados pela CONTRATADA na execução das obras.
- 6.5. Zelar pela segurança, higiene e medicina do trabalho, relativamente ao pessoal que a CONTRATADA utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços, prestando assistência médica e hospitalar, bem como a de primeiros socorros a seus empregados em casos de acidente de trabalho.
- 6.6. Fornecer a seus empregados, contratados, e fazer com que estes utilizem, todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.
- 6.7. Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados.
- 6.8. Comunicar imediatamente ao município qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado.
- 6.9. Executar os serviços contratados somente com prévia autorização do Contratante;
- 6.10. O orçamento deverá ser detalhado e fornecido previamente, no prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas, contado a partir do recebimento do veículo pela contratada, com exceção dos serviços.
- 6.11. Refazer em, no máximo, 24 horas, contados a partir da comunicação, os serviços que forem rejeitados.
- 6.12. Executar quaisquer serviços não relacionados neste PROJETO considerados essenciais ou imprescindíveis ao funcionamento dos veículos.
- 6.13. Indicar ao Município o Preposto, com competência para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato.
- 6.14. Não utilizar mão-de-obra de terceiros SEM EXPRESSA E PRÉVIA autorização do Contratante, durante a vigência do contrato.
- 6.15. O transporte dos veículos para a oficina e o posterior retorno é de responsabilidade do município.

6.16 O Contratante poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a Contratada a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados.
- 7.2. Acompanhar e fiscalizar os serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.
- 7.3. Pagar os valores contratados pelos serviços efetivamente prestados no prazo e nas condições contratuais.
- 7.4. Fornecer todos os materiais solicitados pela contratada em no Maximo 24 horas

10 - DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

O desembolso se fará mediante a rubrica das seguintes dotações orçamentárias:

Administração	013	02.01.01.04.122.0001.2.001.339039 – Manutenção serviços do Gabinete e Administração geral.
Educação (Rec. Próprio)	054	02.02.02.12.361.0002.2.002.339039- Manutenção das Atividades Ensino Fundamental
Creche municipal	069	02.02.03.12.365.0002.2.003.339039 – Manutenção atividades do CEMEI/CRECHE
Saúde	104	02.03.01.10.301.0003.2.016.339039 – Manutenção das atividades de atendimento a Saúde.
Serviços urbanos	156	02.04.15.452.0004.2.027.339039 – Manutenção serviços urbanos/funerários e Usina Triagem
Praças e jardins	159	02.04.15.452.0004.2.029.339039 – Manutenção de praças e jardins.
Conselho tutelar	173	02.05.01.08.243.0005.2.033.339039 – Assistência a criança e adolescente/conselho tutelar
Assistência Social	183	02.05.01.08.244.0005.2.032.339039 – Manutenção dos Serviços administrativos de Assistência Social
Assistência Social - CRAS	201	02.05.02.08.244.0005.2.041.339039 – Programa de Assistencial bolsa família – IGD-M

ocorrendo adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado para o município, conforme Estimativa de Impacto Orçamentário Financeiro, emitida pela área competente, devidamente autorizada pelo Exmº. Senhor Prefeito Municipal.

*Carla Aparecida Manso
Pregoeira*

ANEXO II

MODELO PLANILHA / PROPOSTA COMERCIAL

- **OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PINTOR E ELETRICISTA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA/MG.**

Empresa _____
 Endereço _____
 CNPJ/MF/Nº _____ Insc.Estadual: _____
 Fone/Fax _____ e-mail: _____
 Data da abertura: 17 de Abril de 2019 - Horário: 09h00min.
 Conta Bancária para depósito para pagamento em caso de ser vencedor:
 Banco _____ Nº Agência _____ Nº Conta nº _____

ITEM	QUANT. DE HORAS	UN. DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1.500	Horas	SERVIÇOS DE PINTOR: - Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas; - Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas; - Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas. - Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços solicitando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; - Ter conhecimento das diversas técnicas empregadas para a pintura de paredes; - Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços; - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos		

			<p>apropriados;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho; - Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. 		
02	1.500	Horas	<p>SERVIÇOS DE ELETRICISTA PREDIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instalar e reparar condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; - Ligar os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; - Testar a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; - Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas; - Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento; - Fazer a manutenção da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; - Instalar e ligar motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais; - Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços solicitando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e 		

MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA DOM OTÁVIO, Nº. 240 - CENTRO – TURVOLÂNDIA
CNPJ/MF Nº. 18.712.141/0001-00
TEL. (35) 3242 1161 - (35) 3242 1123
EMAIL: licitaturvolandia@hotmail.com

			interrupções nos serviços; - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - Executar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.		
--	--	--	--	--	--

-
Valor Global da Proposta;

Prazo de Entrega: O prazo de entrega de cada serviço e de acordo com o projeto de cada serviço autorizado pelo departamento de engenharia do Município.

Prazo de validade da proposta: 60 DIAS uteis

Condição de Pagamento:

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, salários, encargos sociais e fiscais, bem como frete até o destino e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas e solicitações deste edital e seus anexos.

Declaro para devidos fins que a empresa esta de acordo com o calculo do tempo de serviço conforme tabela sinap.

Cidade/Data

Razão Social: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Representante:

Nome _____

Cargo _____

CPF: _____

RG: _____

Assinatura _____

ANEXO III

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º. 53/2019
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 23/2019**

MODELO APRESENTAR NO CREDENCIAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____
_____, portador do Documento de Identidade
n.º _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima
referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-
se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar
documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a
que tudo daremos por firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura: _____

Obs.: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO IV

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº . 53/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2019**

**MODELO – APRESENTAR NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO
DECLARAÇÃO
EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade
nº e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas
da Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da
República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

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

ANEXO V

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 53/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2019**

MODELO – APRESENTAR NO CREDENCIAMENTO

**DECLARAÇÃO
CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**

A EMPRESA....., inscrito
no CNPJ nº, com sede a
..... cidadepor intermédio de seu
representante legal, o(a) Sr(a),
portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
....., **DECLARA**, que cumpre plenamente todos os requisitos
exigidos na habilitação do Pregão Presencial nº. 23/2019, inexistido, fato superveniente.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

....., de de 2019.

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 53/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2019

“MODELO – APRESENTAR NO CREDENCIAMENTO”

“DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO “SIMPLES NACIONAL”

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº. _____, inscrito no CPF sob o n.....**DECLARA**, sob as penas da Lei, que é optante do “SIMPLES NACIONAL”.

_____, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)

ANEXO VII

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 53/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2019**

(MODELO – APRESENTAR NO CREDENCIAMENTO)

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

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

_____, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

ANEXO VIII

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 53/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2019**

(APRESENTAR NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

_____, inscrita no CNPJ sob o nº.
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)
_____, portador do Documento de
Identidade nº. _____ e inscrito no CPF sob o nº. _____,
DECLARA possuir máquinas, serviços e pessoais técnicos adequados e disponíveis para a
execução do objeto da licitação acima referenciada, sob pena de responsabilização nos termos
da lei.

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura (representante legal): _____
Qualificação: _____

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

ANEXO IX

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 53/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2019**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2019

O MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA (Prefeitura) Estado de Minas Gerais, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº.18.712.141/0001-00, com sede na Praça Dom Otávio, nº. 240, Bairro/Centro, Turvolândia/MG CEP 37.496-000, a seguir denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Elivelto Carvalho, residente a Rua José Teodoro Domingues, nº. 82 Bairro/centro Turvolândia/MG, inscrito no cadastro de pessoa física (CPF) nº. 994.146.006-04 – RG MG 7.635.234 SSP/MG; nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, observadas, ainda, as disposições do Edital do Processo Licitatório nº. 14/2016, na modalidade Pregão Presencial nº. 06/2016, do tipo menor preço por item, em regime de empreitada por preços unitários, para registro de preços, regido pelo Decreto Municipal n.º 065/2010, de 19/07/2010, Lei Municipal nº. 950/2011, publicada em 03 de novembro de 2011, Lei Federal nº. 10.520/2002, subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93, de 21/6/93, e alterações posteriores e demais disposições legais aplicáveis, resolve registrar os preços das empresas abaixo citadas, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial, observadas as condições do Edital que integram este instrumento de registro, como se nele estivessem transcritas, mediante as condições a seguir pactuadas:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem como objeto o Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de pintor e eletricista para suprir as necessidades de diversos setores da administração pública do Município de Turvolândia/MG, para serviços gradativa e fracionada de acordo com a necessidade do setor solicitante, conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do Processo Licitatório nº. 53/2019 – Pregão Presencial nº. 23/2019.

2. DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1 Os preços das empresas classificadas encontram-se no Mapa de apuração em anexo, de acordo com a ordem de classificação obtida no certame licitatório, observando a Proposta Comercial apresentada por cada um das empresas classificadas:

CLASSIFICAÇÃO	EMPRESA	VALOR ESTIMADO	ITENS CLASSIFICADOS
---------------	---------	-------------------	------------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA DOM OTÁVIO, Nº. 240 CENTRO – TURVOLÂNDIA
CNPJ/MF Nº. 18.712.141/0001-00
TEL. (35) 3242 1161 - (35) 3242 1123

Classificada _____ R\$ _____ (_____)
_____, inscrita no
CNPJ sob o nº
_____, com sede
na _____,
Bairro _____,
_____, a seguir
denominada
FORNECEDOR,
neste ato
representada por
_____ Sr. (a)
_____,
portador(a) da
Cédula de
Identidade nº
_____ e
inscrito(a) no CPF
sob o nº _____

Classificada _____ R\$ _____ (_____)
_____, inscrita no CNPJ sob o nº
_____, com sede
na _____,
Bairro _____,
_____, a seguir
denominada
FORNECEDOR,
neste ato
representada por
_____ Sr. (a)
_____,
portador(a) da
Cédula de
Identidade nº
_____ e
inscrito(a) no CPF
sob o nº _____

Classificada _____ R\$ _____ (_____)
_____, inscrita no CNPJ sob o nº
_____, com sede
na _____,
Bairro _____,
_____, a seguir
denominada
FORNECEDOR,
neste ato
representada por
_____ Sr. (a)
_____,
portador(a) da

Cédula de
Identidade nº
_____ e
inscrito(a) no CPF
sob o nº _____

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O gerenciamento e fiscalização desta Ata, assim como o recebimento e a conferência dos produtos e/ou serviços, serão realizados pelo chefe do setor solicitante do Município de Turvolândia.

3.2 O Chefe do setor atuará como gestor e fiscalizador da execução dos fornecimentos dos produtos e serviços contratados.

3.3. O **MUNICÍPIO** e o **FORNECEDOR** poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº. 8.666/93, por repactuação precedida de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos.

3.3.1. Ocorrendo desequilíbrio no mercado econômico, os preços poderão ser atualizados comprovadamente através de planilha, observando o disposto do inciso II Art. 40 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, combinado com o inciso III Art. 55 e inciso II alínea "d" parágrafo 6º do Art. 65 do referido diploma legal.

3.3.2. A atualização dos preços será concedida mediante solicitação do FORNECEDOR em tempo hábil e posterior análise do pedido feito pelo FORNECEDOR.

4. DA VALIDADE DA ATA

A Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato.

5. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

5.1 O FORNECEDOR e/ou PRESTADOR DE SERVIÇOS responderá por todos e quaisquer danos provocados ao MUNICÍPIO seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se a todo e qualquer tempo, a ressarcir integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

5.2 Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo MUNICÍPIO, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo FORNECEDOR e ou PRESTADOR DE SERVIÇOS, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo MUNICÍPIO

a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despes processuais, honorários advocatícios e outros.

5.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do FORNECEDOR e ou PRESTADOR DE SERVIÇOS por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar ao MUNICIPIO a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo FORNECEDOR não o eximem das responsabilidades assumidas perante o MUNICIPIO, nos termos desta cláusula.

5.4 Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do MUNICIPIO, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo FORNECEDOR, independentemente do tempo em que ocorrem, ou serão objeto de ressarcimento ao MUNICIPIO, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) Dedução de créditos do FORNECEDOR;
- b) medida judicial apropriada, a critério do MUNICIPIO.

6. DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 O preço registrado será suspenso nos seguintes casos:

- a) quando o FORNECEDOR E OU PRESTADOR DE SERVIÇOS, convocado para a contratação, não apresentar documentação de habilitação regular nos termos do Edital: suspensão até a comprovação da regularização, se não for caso reincidência;
- b) quando o FORNECEDOR E OU PRETADOR DE SERVIÇOS, convocado para executar o objeto, não tiver condições de executa-lo parcial ou totalmente: suspensão de 90 (noventa) dias, contados da data da convocação, se não for caso de reincidência e o FORNECEDOR tiver comunicado ao Setor de Ata de registro de preços do MUNICIPIO, em tempo hábil, os motivos da sua impossibilidade, permitindo a convocação do fornecedor seguinte.

6.2 O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

6.2.1 Pelo MUNICIPIO:

- a) o FORNECEDOR E OU PRESTADOR DE SERVIÇOS não cumprir as exigências do Edital, salvo a hipótese de suspensão da letra “a” do subitem 6.1;
- b) o FORNECEDOR não formalizar a contratação decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
- c) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa do ata de registro de preço decorrente do registro de preços;
- d) em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto contratado, decorrente do registro de preços, salvo a hipótese de suspensão da letra “b” do subitem 6.1;

e) o FORNECEDOR não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese em que esses se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;

f) por razões de interesse público;

g) na hipótese de reincidência de fato que tenha dado origem à suspensão;

h) se todos os preços forem cancelados, hipótese em que se revogará a presente Ata de Registro de Preços.

6.2.2. Pelo FORNECEDOR:

a) mediante solicitação por escrito, antes de ser convocado por meio da Autorização da compra, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata;

b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

6.2.3. O cancelamento ou a suspensão, pelo MUNICIPIO, de preço registrado, será precedido de regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.2.4. A comunicação do cancelamento de preço registrado será formalizada pelo MUNICIPIO e publicada no Diário Oficial do Município e em seu sítio oficial na internet, juntando-se comprovante nos autos do presente registro de preços.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias:

Administração	013	02.01.01.04.122.0001.2.001.339039 – Manutenção serviços do Gabinete e Administração geral.
Educação (Rec. Próprio)	054	02.02.02.12.361.0002.2.002.339039- Manutenção das Atividades Ensino Fundamental
Creche municipal	069	02.02.03.12.365.0002.2.003.339039 – Manutenção atividades do CEMEI/CRECHE
Saúde	104	02.03.01.10.301.0003.2.016.339039 – Manutenção das atividades de atendimento a Saúde.
Serviços urbanos	156	02.04.15.452.0004.2.027.339039 – Manutenção serviços urbanos/funerários e Usina Triagem
Praças e jardins	159	02.04.15.452.0004.2.029.339039 – Manutenção de praças e jardins.
Conselho tutelar	173	02.05.01.08.243.0005.2.033.339039 – Assistência a criança e adolescente/conselho tutelar
Assistência Social	183	02.05.01.08.244.0005.2.032.339039 – Manutenção dos Serviços administrativos de Assistência Social
Assistência Social - CRAS	201	02.05.02.08.244.0005.2.041.339039 – Programa de Assistencial bolsa família – IGD-M

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações das partes:

I – DO FORNECEDOR:

a)manter, durante a vigência deste Ata de registro de preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

b)indicar, no ato da assinatura desta Ata de Registro de Preços Ata de registro de preço e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto para representá-la perante o **MUNICÍPIO**, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos à execução dos serviços;

c)fornecer os produtos e serviços obedecendo, rigorosamente, aos dias e horários da entrega fixados nesta Ata de Registro de Preços, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

d)cumprir os prazos previstos nesta Ata de Registro de Preços e outros que venham a ser fixados pelo **MUNICÍPIO**;

e)transportar os produtos, por sua conta e risco, até o local da entrega;

f)respeitar, rigorosamente, as normas de higiene e conservação aplicáveis do produto e transporte dos produtos até o local de entrega;

g)responsabilizar-se pela qualidade dos produtos entregues, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Ata de registro de preço, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

h)providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo **MUNICÍPIO** com respeito à execução deste Ata de registro de preço;

i)respeitar as normas e procedimentos do **MUNICÍPIO** relativos ao acesso de terceiros às suas dependências.

K) Os produtos e serviços a serem entregues deverão ser de boa qualidade, processados com inspeção do órgão pertinente ao produto, sendo vedada a utilização de produtos sem identificação.

m)Os produtos e serviços deverão ser entregues em parcelas de acordo com as ordens de compras emitidas pelo chefe do setor da prefeitura imediatamente para não prejudicar o velório, no endereço constante das ordens de compra da Prefeitura Municipal de Turvolândia/MG em horários e dias de expediente da Prefeitura.

n) Em dias e horários diferentes com solicitação por escrito do setor com 24:00 horas de antecedência.

II – Do **MUNICÍPIO**:

- a) comunicar o FORNECEDOR qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto deste Ata de registro de preço, fixando-lhe, quando não pactuado neste Ata de registro de preço, prazo para corrigi-la;
- b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal do FORNECEDOR ao local de entrega dos produtos, desde que devidamente identificado;
- c) devolver os produtos inadequados ao consumo, solicitando a sua substituição imediata;
- d) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Ata de registro de preço, bem como dos Termos Aditivos que venham a ser firmados.

9. FORMA DE PAGAMENOS

9.1. O **MUNICIPIO** pagará ao **FORNECEDOR**, o valor correspondente à quantidade de produtos entregues, observados os números de parcelas entregues, os preços unitários, ofertados conforme “Modelo de Planilha/Proposta Comercial” constante do Anexo I do Edital.

9.2. Os pagamentos à **EMPRESA** somente serão realizados mediante a efetiva entrega dos produtos nas condições especificadas nesta Ata de Registro de Preços, que será objeto de atestação por parte do setor da Administração Pública Municipal no documento fiscal correspondente.

9.2.1. Os pagamentos serão efetuados pelo setor de fazenda do **MUNICIPIO** em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da relação da(s) nota (s) fiscal(is) pelo FORNECEDOR dentro do mês subsequente.

9.2.2. As notas fiscais serão emitidas pelo **FORNECEDOR** em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

9.2.3. O **MUNICIPIO**, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la ao FORNECEDOR para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no §4º acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

9.2.4. Os pagamentos devidos pelo **MUNICIPIO** serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pelo FORNECEDOR ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

9.2.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do FORNECEDOR, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento dos produtos.

9.2.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, o FORNECEDOR dará o **MUNICIPIO** plena, geral e irretratável quitação do pagamento referente aos produtos e quantidades nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

10. DAS MULTAS E PENALIDADES

8.1. O FORNECEDOR

10.1. O FORNECEDOR, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do objeto, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Turvolândia, pelo prazo de 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta Ata de Registro de Preços e demais comunicações legais.

10.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da presente contratação:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução da entrega das compras, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor estimado da contratação, conforme orçamento aprovado, por ocorrência.

II. 10% (dez por cento) sobre o valor das compras contratadas, conforme orçamento aprovado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias no atraso das entregas das compras ou no cumprimento de obrigação legal, com a possível rescisão contratual.

III. 20% (vinte) por cento sobre o valor das compras, conforme orçamento aprovado, na hipótese do FORNECEDOR injustificadamente desistir do ata de registro de preço ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o MUNICIPIO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

10.3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que e garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICIPIO. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pelo FORNECEDOR no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

11. DAS IMPUGNAÇÕES AOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. A impugnação aos preços registrados, em razão da incompatibilidade destes com os preços praticados no mercado, poderá ser interposta por qualquer cidadão, durante a vigência desta Ata, devendo atender aos seguintes requisitos de admissibilidade:

11.1.1. Ser protocolizada na Secretaria de protocolo geral do MUNICIPIO, situada na Praça Dom Otávio, nº. 240, Bairro Centro Turvolândia/MG CEP 37.496-000;

a) O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas entregues em locais diversos do mencionado no item acima e que, por isso, não sejam protocolizados na vigência da Ata de Registro de Preços.

11.1.2. Ser dirigida ao Setor de Licitações do Município de Turvolândia, setor gerenciador desta Ata, que, cumpridos os requisitos de admissibilidade, decidirá a respeito, devendo, uma vez comprovada a procedência do pedido, tomar, inicialmente, conforme o caso;

a) a decisão do Setor de Licitação do MUNICIPIO será enviada ao impugnante via fac-simile ou correio eletrônico.

11.1.3. Conter o número da Ata de Registro de Preços a qual se refere, com a descrição do objeto e a identificação do (s) item (s) esteja (m) sendo impugnado (s);

11.1.4. Conter o nome completo, a qualificação, cópia do Cadastro de Pessoa Física e o endereço do impugnante;

11.1.5. Conter provas da incompatibilidade do preço impugnado, por meio de pesquisa atualizada do mercado.

12. DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Silvianópolis, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesse decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, pro estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Turvolândia, ____ de _____ 2019.

MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA
Elivelto Carvalho
Prefeito

EMPRESA
Representante Legal
Cargo

PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA DOM OTÁVIO, Nº. 240 CENTRO – TURVOLÂNDIA
CNPJ/MF Nº. 18.712.141/0001-00
TEL. (35) 3242 1161 - (35) 3242 1123

Testemunha 1

Testemunha 2

Ass.: _____

Ass.: _____

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____