



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

PREÂMBULO EDITAL

PROCESSO nº 104/2023

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 016/2023

UNIDADE SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

DATA DA REALIZAÇÃO: 25 DE JULHO DE 2023.

HORÁRIO: A PARTIR DAS 13:00 HORAS

LOCAL: Av. Jonas Vilela Franco, 490, Centro, CEP: 38310-000, Gurinhatã-MG.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A MANUTENÇÃO DO CENTRO TURISTICO VITOR FARIA CARDOSO, DAS PRAÇAS PÚBLICAS, JARDINS, CANTEIROS DAS AVENIDAS E HORTO MUNICIPAL, A SER REALIZADO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

*O Senhor **Marcelo Silva Borges Parreira**, Pregoeiro designada pela municipalidade de Gurinhatã-MG, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO (presencial) nº 016/2023, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL - Processo nº 104/2023**, que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.*

Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital na Sede da Prefeitura Municipal de Gurinhatã-MG, na sala de Licitações, das 08:00 às 11:00 horas e das 12:30 às 17:00 horas, ou ainda fazer solicitação do envio pelo e-mail licitacao@guirnhata.gov.br.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Av. Jonas Vilela Franco, 490, Centro, CEP: 38310-000 – Gurinhatã-MG, iniciando-se no **DIA 27 DE JULHO DE 2023 ÀS 13:00 HORAS** e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A MANUTENÇÃO DO CENTRO TURISTICO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

VITOR FARIA CARDOSO, DAS PRAÇAS PÚBLICAS, JARDINS, CANTEIROS DAS AVENIDAS E HORTO MUNICIPAL, a ser realizado conforme especificações constantes do folheto descritivo, que integra este Edital como **ANEXO I**.

1.2 – As despesas do presente certame licitatório onerarão seguintes Fichas Orçamentárias:

02.13.04.122.0005.2080 – Manutenção das atividades do departamento – 3.3.90.39 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 376 - Fonte 1.500.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

A participação nesta licitação **para empresas**, do ramo pertinente ao objeto licitado e que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 - Não será admitida a participação de empresas licitantes:

2.2.1 - Que não se qualificarem como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, ressalvado o disposto nos itens 2.1.2 e 2.1.3 deste Edital;

2.2.2 - Que embora qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, incidam em qualquer das vedações do art. 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar 123, de 2006;

2.2.3 - Que estejam suspensos de licitar e impedidos de contratar com a Administração Pública Municipal de Gurinhatã;

2.2.4 - Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.5 - Estrangeiros que não funcionem no País.

2.2.6 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei 8.666/93.

2.2.7 - Cujo proprietário ou sócio seja empregado da PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ.

2.2.8 - Cujo participante da Comissão de Licitação seja direta ou indiretamente dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital, com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

2.2.9 - Que estiver sob processo de falência ou concordata;

3 - DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

3.1 - No dia, horário e local designado para recebimento dos envelopes, a licitante deverá apresentar um representante, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura com os documentos de credenciamento, abaixo designados, fora dos envelopes, para proceder à respectiva fase inicial do Pregão:

3.1.1 - DAS EMPRESAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

3.1.1.1 - Estatuto Social, Ato Constitutivo ou Contrato Social devidamente registrado e que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora.

3.1.1.2 - Documento público de identificação contendo foto (Cédula de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou documento público de Identidade Profissional todos válidos na forma da lei) do (s) sócio (s) administrador (es).

3.1.1.3 - Declaração de fatos não impeditivos e demais declarações (Modelo Anexo V).

3.1.2 DOS REPRESENTANTES:

3.1.2.1 - Documento público de identificação válida, contendo foto (Cédula de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou documento público de Identidade Profissional todos válidos na forma da lei);

3.1.2.2 - Instrumento particular com FIRMA RECONHECIDA ou público de PROCURAÇÃO, estabelecendo poderes para representar a licitante, expressamente quanto à prática de todos os atos inerentes ao Certame, subscrita pelo titular.

3.1.2.3 - No caso de o representante NÃO ser o Titular ou Procurador da empresa o mesmo deverá portar a CARTA DE CREDENCIAMENTO, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes a sessão em nome da representada, subscrita pelo titular ou procurador da empresa, (MODELO ANEXO III).

3.2 - Somente as licitantes que atenderem aos requisitos dos subitens 3.1.1 ou 3.1.2, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do pregoeiro.

3.3 - Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

3.4 - Para comprovar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte a licitante deverá apresentar, no ato do credenciamento, um dos seguintes documentos:

3.4.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.

3.4.2 - Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional.

3.4.3 - Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) referente ao exercício exigível, autenticado na junta comercial da sede da licitante.

3.5 - Os documentos referidos no item anterior deverão ser apresentados no original, ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda cópia não autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação pela Administração Municipal (Departamento de Licitações).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

3.6 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.7 - Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá **representar apenas uma credenciada**.

3.8 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.9 - Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer âmbito (Federal, Estadual ou Municipal), este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo à simples apresentação da proposta a indicação por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o pregoeiro do disposto do art. 97 da Lei 8.666/93.

3.10 - OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PELAS LICITANTES NO CREDENCIAMENTO ESTÃO DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.

3.11 - Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.12 - OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO SÃO INDISPENSÁVEIS PARA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME, ESTANDO DISPENSADAS AS LICITANTES QUE NÃO PUDEREM SE FAZER PRESENTE, APENAS DOS DOCUMENTOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA OFERTAR LANCES, DEVENDO OS DEMAIS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO ESTAREM FORA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO V** deste Edital **deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.**

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO –

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

A/C SETOR DE LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2023

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ A/C SETOR DE LICITAÇÕES PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2023

4.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.4. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, perfeitamente legíveis, autenticada em cartório ou pela Administração Municipal (Departamento de Licitações).

4.5. A autenticação de documentos pela Administração Municipal será realizada apenas nos dias anteriores ao certame, no horário das 08:00 às 17:00 horas e durante o período de Credenciamento.

4.6. A Administração Municipal não autenticará documentos no ato da licitação.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 – Somente serão aceitas proposta com preços unitários iguais ou inferiores ao previsto no Temor de Referência e Preço Máximo Admitido (Anexo I).

5.2 - A proposta deverá ser entregue em folha timbrada da empresa, ou, em folha A4 que tenha todos os dados cadastrais da empresa, como: Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail para contato, agência e conta corrente para depósito no caso da empresa ser vencedora do certame.

5.2.1 - Não serão aceitas propostas em folhas com timbre do município.

5.3 - O envelope “1” - PROPOSTA DE PREÇOS, deverá ser apresentada datilografada ou digitada, rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, **(preferencialmente em folhas seqüencialmente numeradas)**, e deverá conter:

5.3.1 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.3.2 - Razão social da empresa, telefone, e-mail e endereço completo;

5.3.3 - Descrição completa do produto ofertado, **marca e/ou modelo**, referências e demais dados técnicos solicitados no Anexo I, DISPENSADO QUANDO OBJETO FOR PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

5.3.4 - Preço unitário líquido, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

5.3.4.1 - Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

6 - DA VALIDADE DA PROPOSTA:

6.1 - Os preços registrados por força deste processo terão validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

6.2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital e seus Anexos.

6.3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irreatável, salvo incidência do disposto na cláusula quarta, minuta da ARP do edital de licitação em epígrafe.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1.2 - Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

7.1.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;

7.1.1.4 - Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativa;

7.1.1.5 - Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.1.6 - Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1.7 - Declaração do responsável legal pela empresa de que a empresa não possui em seu quadro de funcionários: a) pessoas menores de 18 anos trabalhando em horário noturno; b) pessoas menores de 16 anos trabalhando, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

7.1.1.8 - Os documentos relacionados nos itens 7.1.1.2 a 7.1.1.6 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

7.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

7.1.2.3 - Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

7.1.2.4 - Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

7.1.2.5 - Prova de regularidade conjunta de Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº1.751/2014;

7.1.2.6 - Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.2.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.3.1 - Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo não superior à 90 (noventa) dias, da data designada para a sessão no presente certame.

7.1.3.2 - Se o licitante apresentar certidão positiva, mas que no seu conteúdo traga expressamente a certidão negativa para os casos de falência, concordata e recuperação judicial ou liquidação judicial, o licitante será considerado habilitado nesse quesito.

7.1.3.3 - Se forem apresentadas várias certidões, elas serão analisadas de forma conjunta para averiguar quanto aos casos de falência, concordata, recuperação judicial ou liquidação judicial.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos.

8.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **declaração de não impedimentos, de acordo com o estabelecido no Anexo V deste Edital** e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.4.1 - cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

8.4.2 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

8.5 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.5.1 - seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

8.5.2 - não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.6 - Para efeito de seleção será considerado o menor preço do item.

8.7 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.7.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.8 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 1%.

8.9 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.10 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado.

8.11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.12 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.13 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.14 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

8.14.1 - substituição e apresentação de documentos ou,

8.14.2 - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

8.14.2.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

8.14.3 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA AS MEs E EPPs EM CONFORMIDADE COM A LEI COMPLEMENTAR N. 123/2006

9.1 - A licitante comprovadamente enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações posteriores terá o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos itens deste Título.

9.2 - Para comprovar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte a licitante deverá apresentar, **no ato do credenciamento**, um dos seguintes documentos:

9.2.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.

9.2.2 - Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional.

9.2.3 - Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) referente ao exercício de 2018, autenticado na junta comercial da sede da licitante.

9.3 - Os documentos referidos no item anterior deverão ser apresentados no original, ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda cópia não autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação por membro da Equipe de Apoio.

9.4 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte terá, nesta licitação, prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal;

9.5 - No prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar esses documentos, mesmo com algum tipo de restrição, e lhe será o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de declaração do vencedor deste processo, para apresentá-los novamente já sem qualquer restrição.

9.6 - O prazo referido no item anterior poderá, a critério do Município de Gurinhatã-MG, ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

9.7 - A não regularização da documentação, no prazo previsto nos itens 5 e 6 deste título, conforme o caso, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 - A adjudicação será feita por item.

11 - DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento começara a fluir da data de sua reapresentação.

10.2 - O pagamento será efetuado através de depósito bancário em até 60 (sessenta) dias a contar do fornecimento do objeto da licitação e da documentação fiscal, devidamente atestada pela Administração.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A empresa (s) vencedora (s) do pregão terão prazo de 05 (cinco) dias para assinar o respectivo contrato, sob pena das sanções legais cabíveis.

13 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.2 - Nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, além das sanções previstas na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, **ANEXO VI** deste Edital, ficará sujeita às seguintes sanções:

13.2.1 - Advertência;

13.2.2 - Multa (definida no contrato);

13.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 5 (dois) anos;

13.2.4 - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

13.3 - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

13.4 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão Oficial do Município (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

14 - DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

15.3 - Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

15.4 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

15.5 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

15.6 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados nos instrumentos de publicação devidos.

15.7 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Compras e Licitações, após a celebração do contrato.

15.8 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

15.8.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora deste Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

15.6.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.9 - Os Pedidos de esclarecimentos, impugnações, informações, encaminhados por e-mail, ou por qualquer outro processo eletrônico, não serão acatados, devendo os mesmos serem protocolados diretamente junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Gurinhatã-MG, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, em dias de expediente.

15.10 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.11 - Integram o presente Edital:

16.11.1 - **ANEXO I** - Termo de Referência;

16.11.2 - **ANEXO II** - Modelo de Proposta de Preços;

16.11.3 - **ANEXO III** - Modelo de Credenciamento;

16.11.4 - **ANEXO IV**- Modelo de Declaração de Atendimento ao art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93;

16.11.5 - **ANEXO V** - Modelo de Declaração de Não Impedimentos e Demais;

16.11.7 - **ANEXO VI** – Minuta Contrato

15.12 – Fica ressalvado à Prefeitura Municipal Gurinhatã-MG, o direito de revogar total ou parcialmente o presente certame, desde que observadas as disposições legais pertinentes.

16.13 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ituiutaba-MG.

Gurinhatã-MG, 11 de julho de 2023.

WENDER LUCIANO ARAUJO SILVA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A MANUTENÇÃO DO CENTRO TURISTICO VITOR FARIA CARDOSO, DAS PRAÇAS PÚBLICAS, JARDINS, CANTEIROS DAS AVENIDAS E HORTO MUNICIPAL, TAIS COMO: PODA DE GRAMA, RASTELAGEM, ADUBAÇÃO, PODA DE ARBUSTOS, CONTROLE DE PRAGAS E DOENÇAS (ERVAS DANINHAS, FORMIGAS, CUPINS, ETC.), PODA DE ÁRVORES, CAPINA, REPOSIÇÃO DE PLANTAS E FLORES DA ESTAÇÃO CONFORME FORNECIDO PELO HORTO MUNICIPAL.

1.2. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

1.3. Estima-se que 06 (seis) trabalhadores braçais sejam suficientes p/ execução dos serviços.

1.4. Do fornecimento de insumos e equipamentos.

Caberá a empresa contratada o fornecimento e manutenção dos equipamentos necessários e apropriados para a execução dos serviços contratados, os quais deverão ser de primeira qualidade, em quantidades suficientes para atender as necessidades dos serviços. Todos os insumos necessários serão fornecidos pelo contratante.

1.5. Justificativa

A execução do serviço em tela atenderá às necessidades da Prefeitura Municipal de Gurinhatã-MG, através do Departamento de Serviços Urbanos, responsável por contratar empresa especializada para prestação de serviços para a **MANUTENÇÃO DO CENTRO TURISTICO VITOR FARIA CARDOSO, DAS PRAÇAS PÚBLICAS, JARDINS E CANTEIROS DAS AVENIDAS, TAIS COMO: PODA DE GRAMA, RASTELAGEM, ADUBAÇÃO, PODA DE ARBUSTOS, PODA DE ÁRVORES, CAPINA, REPOSIÇÃO DE PLANTAS E FLORES DA ESTAÇÃO CONFORME FORNECIDO PELO HORTO MUNICIPAL.**

A presente proposição de contratação tomou como base o princípio da teoria de livre mercado, no qual os fornecedores concorrem na busca de oferecer o menor preço, sem com isso, comprometer a qualidade, a confiabilidade, a continuidade de serviço. Tal princípio trará benefícios e economia substanciais ao serviço público, cujas políticas e diretrizes devem estar orientadas para garantir e maximizar a qualidade e a quantidade da prestação de seus serviços à população, ao menor preço possível.

Quanto à contratação de terceiros para execução dos serviços ora a serem licitados, cumpre informar que se trata da execução de serviços, para os quais a Prefeitura Municipal de Gurinhatã não dispõe de suficiente quadro de profissionais para execução direta, sendo usual, a execução de forma indireta mediante contratação de empresa especializada.

Para a apuração dos serviços demandados neste Termo de Referência, foi realizada medição para obter a demanda estimada, bem como o detalhamento das características dos serviços, de forma a adequar às necessidades da Administração observando o menor custo-benefício.

2. DA CONSERVAÇÃO DOS LOCAIS.

2.1. CENTRO TURISTICO VITOR FARIA CARDOSO.

2.1.1. Manutenção manual e mecanizada de paisagismo no Centro Turístico Vitor Faria Cardoso, localizados às margens da avenida Jonas Vilela Franco, deve ser feita a poda regular dos gramados com a rastelagem do material gerado, poda de arbustos e arvores constantes no referido parque, deve ser feita também a



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

reposição de espécies quando necessário e conforme fornecimento, inclusive das espécies de flores sazonais.

2.1.2. A empresa deverá remover plantas quando necessário, executar a preparação de covas, adubação, plantio e manutenção pós-plantio, inclusive irrigação manual ou mecanizada das mesmas.

2.1.3. Todo resíduo gerado nas podas, capinas, roçagem e afins deverá ser amontoado nos entornos dos locais da realização do serviço para posterior retirada pela equipe de limpeza urbana do município.

2.1.4. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sábado no Centro Turístico Vitor Faria Cardoso, devendo o trabalho obedecer a uma escala previamente determinada, para dar cumprimento à jornada semanal de trabalho (44 horas semanais).

2.1.5. A quantidade estimada a ser feita manutenção mensalmente, para efeito de orçamento, é de aproximadamente 20.000,00m², equivalente a toda área verde do Centro Turístico Vitor Faria Cardoso.

2.2. CONSERVAÇÃO DAS PRAÇAS PÚBLICAS.

2.2.1. Manutenção manual e mecanizada de paisagismo em todas as praças do município, deve ser feita a poda regular dos gramados com a rastelagem do material gerado, poda de arbustos e arvores constantes nas praças, deve ser feita também a reposição de espécies quando necessário e conforme fornecimento, inclusive das espécies de flores sazonais.

2.2.2. A empresa deverá remover plantas quando necessário, executar a preparação de covas, adubação, plantio e manutenção pós-plantio, inclusive irrigação manual ou mecanizada das mesmas.

2.2.3. Todo resíduo gerado nas podas, capinas, roçagem e afins deverá ser amontoado nos entornos dos locais da realização do serviço para posterior retirada pela equipe de limpeza urbana do município.

2.2.4. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sábado nas praças públicas do município, devendo o trabalho obedecer a uma escala previamente determinada, para dar cumprimento à jornada semanal de trabalho (44 horas semanais).

2.2.5. A quantidade estimada a ser feita manutenção mensalmente, para efeito de orçamento, é de aproximadamente 25.385,00 m², equivalente a todas as praças do município.

2.3. CONSERVAÇÃO DOS JARDINS EM ORGÃOS PÚBLICOS.

2.3.1. Manutenção manual e mecanizada de paisagismo dos jardins nos órgãos públicos municipais, com a poda em gramados e a rastelagem do material gerado e também reposição de espécies quando necessário e conforme fornecimento, inclusive das espécies de flores sazonais.

2.3.2. A empresa deverá remover plantas quando necessário, executar a preparação de covas, adubação, plantio e manutenção pós-plantio, inclusive irrigação manual ou mecanizada das mesmas.

2.3.3. Todo o resíduo gerado nas podas, capinas, roçagem e afins deverá ser amontoado nos entornos dos locais da realização do serviço para posterior retirada pela equipe de limpeza urbana do município.

2.3.4. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira nos órgãos públicos do município, devendo o trabalho obedecer a uma escala previamente determinada, para dar cumprimento à jornada semanal de trabalho (44 horas semanais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

2.3.5. A quantidade estimada a ser feita manutenção mensalmente, para efeito de orçamento, é de aproximadamente 5.000,00 m², equivalente a 14 prédios públicos que possuem paisagismo a ser mantido.

2.4 CONSERVAÇÃO DE CANTEIRO CENTRAS EM VIAS PÚBLICAS.

2.4.1. Manutenção manual e mecanizada de paisagismo dos canteiros centrais localizados nas Avenidas do Município, com a poda em gramados com a rastelagem do material gerado e também reposição de espécies quando necessário e conforme fornecimento, inclusive das espécies de flores sazonais.

2.4.2. A empresa deverá remover plantas quando necessário, executar a preparação de covas, adubação, plantio e manutenção pós-plantio, inclusive irrigação manual ou mecanizada das mesmas.

2.4.3. Todo resíduo gerado nas podas, capinas, roçagem e afins deverá ser amontoado nos entornos dos locais da realização do serviço para posterior retirada pela equipe de limpeza urbana do município.

2.4.4. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sábado nas Avenidas do município, devendo o trabalho obedecer a uma escala previamente determinada, para dar cumprimento à jornada semanal de trabalho (44 horas semanais).

2.4.5. A quantidade estimada a feita manutenção mensalmente, para efeito orçamento, é de aproximadamente 3.000,00 m², equivalente a 1,8 km de avenidas.

2.5. CONSERVAÇÃO DO HORTO MUNICIPAL.

2.5.1. Manutenção e administração do Horto municipal, solicitando a administração pública municipal sempre que necessário a aquisição de mudas e insumos para manter a reposição de espécies a todos os espaços públicos possuidores de paisagismo.

2.5.2. A empresa deverá realizar a preparação dos vasos para recebimento de mudas, fabricação de mudas de espécies nativas já existentes no parque e praças, transplante de mudas entre os variados tamanhos de vasos necessários para sua finalização, adubação, plantio e manutenção pós-plantio, inclusive com irrigação manual ou mecanizada das mesmas.

2.5.3. Todo resíduo gerado na manutenção do Horto Municipal deverá ser amontoado nos entornos do local para posterior retirada pela equipe de limpeza urbana do município.

2.5.4. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sábado no Horto Municipal, devendo o trabalho obedecer a uma escala previamente determinada, para dar cumprimento à jornada semanal de trabalho (44 horas semanais).

2.5.5. A quantidade estimada a feita manutenção mensalmente, para efeito orçamento, é de aproximadamente 3.500 mudas/mês, equivalente a demanda atual do município para reposição no paisagismo já executado.

3. - MANUTENÇÕES GERAIS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS NÃO PROGRAMADOS.

3.2. A empresa contratada deverá disponibilizar diariamente de segunda-feira a sábado, funcionários em quantidade suficiente para a realização de serviços de poda de grama, rastelagem, adubação, poda de arbustos, poda de árvores, capina, reposição de plantas e flores da estação, limpeza de canteiros, e outros serviços correlatos. Os serviços mencionados deverão ser realizados no Centro Turístico Vitor Faria Cardoso, nos canteiros centrais das avenidas do município, praças públicas, jardins dos órgãos públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

municipais e do Horto Municipal, devendo o trabalho obedecer a uma escala previamente determinada, para dar cumprimento à jornada semanal de trabalho (44 horas semanais).

4. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL QUE A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER AOS TRABALHADORES:

- 4.1. Camisetas em malha de algodão;
- 4.2. Jaquetas;
- 4.3. Calças;
- 4.4. Touca árabe;
- 4.5. botinas de segurança com palmilha de aço;
- 4.6. botas de borracha / pvc com palmilha de aço (para operários das equipes de serviços diversos);
- 4.7. luvas de proteção (para todos os operários e com especificações de acordo com a atividade realizada);
- 4.8. capas de chuva;
- 4.9. coletes reflexivos (tipo x);
- 4.10. Óculos de proteção (para operador de roçadeira e demais integrantes da equipe de roçada);
- 4.11. Protetor auricular (para operador de roçadeira e demais integrantes da equipe de roçada);
- 4.12. perneiras de couro (para operadores de roçadeira);
- 4.13. protetor facial (para os operários que portam a rede de proteção);
- 4.14. protetor solar – para todos os operários e encarregados que executarem atividades expostas a raios solares (mínimo 40 fps)

Observação: Em nenhuma hipótese será permitida, aos trabalhadores da contratada, o desenvolvimento dos serviços especificados neste trabalho, sem a devida utilização dos uniformes e EPI's listados acima.

5. - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS QUE DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA AOS TRABALHADORES, RESPEITANDO AS NECESSIDADES DA MUNICIPALIDADE.

- 5.1. maquinas roçadeiras lateral / costal (incluindo o fornecimento de combustível e óleo dois tempos), realizando a reposição em 24 horas, no caso de pane;
- 5.2. enxada com cabo - duas libras - larga;
- 5.3. pá com cabo nº 4 – quadrada;
- 5.4. vassoura de jardim em aço (rastelo) redondo, com regulagem e cabo;
- 5.5. lima chata;
- 5.6. foice modelo laranja;
- 5.7. facão de 18 polegadas;
- 5.8. forca com cabo de 04 dentes, modelo reto;
- 5.9. tesourão para poda de arbustos com cabo telescópico. (modelo ts 40859 trapp ou similar);
- 5.10. tesourão para poda, tipo bigorna, com cabo telescópico (modelo ts 40836 trapp ou similar);
- 5.11. lâmina para poda aérea com cabo;
- 5.12. vassourão tipo gari (mínimo de 40 cm);
- 5.13. máquina podadora de cerca viva (incluindo fornecimento de combustível e óleo dois tempos) (modelo ht 500 da trapp ou similar);
- 5.14. máquina moto poda (incluindo fornecimento de combustível e óleo dois tempos);
- 5.15. chibanca com cabo;
- 5.16. picareta com cabo;
- 5.17. baldes;
- 5.18. trinchas quadradas;
- 5.19. vassouras com cerdas de nylon e cabo de madeira;
- 5.20. cavadeira de mola com cabo;
- 5.21. carinho de mão com pneus e câmara;
- 5.22. carrinho de gari com capacidade mínima de 100 litros (com pneus e câmaras);
- 5.23. fardo de sacos de lixo com no mínimo 100 litros de plástico reforçado;
- 5.24. Acessórios e produtos químicos para limpeza e higienização dos banheiros públicos.
- 5.25. Rede de Proteção em nylon 2mm, medindo 1,80 x 2,50m;
- 5.26. Cones de sinalização viária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

A critério dos técnicos de segurança do trabalho da contratada poderão ser utilizados outros equipamentos de proteção individual e coletiva, além dos exigidos neste projeto básico.

Observação: Os EPI's listados no item 4 e os materiais listados no item 5, bem como os equipamentos, serão fornecidos pela contratada. A Prefeitura disponibilizará apenas os caminhões para transporte dos sacos de lixo e o caminhão pipa quando o Departamento de Limpeza Pública entender necessário.

6. ESPECIFICAÇÃO DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Compreende a roçada de vegetação rasteira e arbustiva, limpeza e recolhimento de lixo em áreas verdes, capina e roçada de vegetação rasteira e arbustiva em todas as áreas anteriormente listadas; os serviços compreendem ainda a substituição de espécies de flores sazonais que forem adquiridas pelo contratante e finalizadas no Horto Municipal; a substituição de espécies conforme demanda e fornecimento por parte do contratante em toda a área prevista anteriormente.

7. ESCALAS DE SERVIÇOS

As escalas de horários dos operários, para adaptação aos horários de trabalho determinados pelo Departamento de Limpeza Pública, deverão ser feitas pela contratada, garantindo todos os direitos legais de seus funcionários.

O total ou dos operários das varrições gerais e outros serviços correlatos não programados, poderão ter seu horário de trabalho alterado para prestar serviços em locais de realização de eventos de finais de semana ou à noite. Neste caso serão respeitados o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho bem como a respectiva folga semanal.

Os horários de trabalho definidos poderão ser parcialmente alterados no decorrer do contrato, mediante a comunicação por escrito à contratada, com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência permitindo uma nova adaptação da contratada sem prejuízo da continuidade dos trabalhos.

8. MATERIAIS DE CONSUMO

Será de responsabilidade da contratada o fornecimento de todo material necessário à operação roçadeiras lateral/costal, moto poda e máquina podadora de cerca viva, tais como: combustíveis, óleos, graxas, acessórios de corte e a manutenção das mesmas.

9. ESTIVATIVA DE PREÇO:

Descrição	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO MENSAL ESTIMADO	VALOR GLOBAL 12 MESES
SERVIÇOS PARA A MANUTENÇÃO DO CENTRO TURISTICO VITOR FARIA CARDOSO, DAS PRAÇAS PÚBLICAS, JARDINS, CANTEIROS DAS AVENIDAS E HORTO MUNICIPAL, TAIS COMO: PODA DE GRAMA, RASTELAGEM, ADUBAÇÃO, PODA DE ARBUSTOS, CONTROLE DE PRAGAS E DOENÇAS (ERVAS DANINHAS, FORMIGAS, CUPINS, ETC.), PODA DE ÁRVORES, CAPINA, REPOSIÇÃO DE PLANTAS E FLORES DA ESTAÇÃO CONFORME FORNECIDO PELO HORTO MUNICIPAL.	SV	6	22.933,33	137.599,98

10. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/19, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

11. DO PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será em até 60 (sessenta) dias após a apresentação da nota fiscal dos serviços prestados, devidamente atestados pelos órgãos contratantes.

11.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susinado até que a licitante providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.

11.3. O pagamento será efetuado, através de transferência eletrônica ou ordem de pagamento/cheque nominal, conforme legislação vigente mediante a apresentação da nota fiscal.

11.4. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

11.5. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), com as contribuições para a Previdência Social (INSS), Fazenda Pública deste Município e demais exigida em lei.

11.6. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – a multa será descontada do valor total do respectivo contrato e;

II – se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento dos materiais, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada do pagamento eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA:

12.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.

12.1.1. Será designado servidor da Secretaria Municipal de Obras e/ou Administração para fiscalizar a execução deste objeto.

12.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

12.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

12.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

12.4.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

13.1. - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

I – Responsabilizar integralmente pelos produtos registrados solicitado pelo CONTRATANTE, arcando com todo prejuízo que a mesma vier a sofrer em decorrência prazo pactuado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

II – Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a servidores desta ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

III – Responder por todo o ônus, tais como salário, encargos sociais e legais, uniformes, impostos, seguro, vale-transporte e outros relativos aos seus empregados, e por quaisquer acidentes que possam a vir a ser vítimas seus empregados e seus prepostos;

IV – Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências do CONTRATANTE;

V – Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações;

VI – Manter, durante o período de vigência da ata de registro de preços, todas as condições que ensejarem a sua habilitação e qualificação no certame;

VII - Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outrem;

VIII - Não delegar ou transferir a execução desta ata de registro de preços a terceiros, sem prévia anuência do CONTRATANTE.

IX - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

X – Prestar os serviços em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;

13.2. - SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

I – Proporcionar todas as facilidades a boa execução da ata de registro de preços;

II – Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento dos produtos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

III – Fornecer por escrito às informações necessárias a entrega dos produtos, objeto da ata de registro de preços;

IV - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

V - Efetuar o pagamento no prazo previsto.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas do presente certame licitatório onerarão seguintes Fichas Orçamentárias: **02.13.04.122.0005.2080 – Manutenção das atividades do departamento – 3.3.90.39 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 376 - Fonte 1.500.**

15. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da lei 10.520/02, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

Nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa (definida no contrato);

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 2 (dois) anos;

d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão Oficial do Município (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

GENES FREITAS TOMAS

Diretor do Departamento Municipal de Serviços Urbanos

CARLYLE SEVERINO FILHO

Diretor do Departamento Municipal de Planejamento

WENDER LUCIANO ARAÚJO SILVA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
CNPJ:
INSC. ESTADUAL:
ENDEREÇO:
CIDADE:
ESTADO:
TELEFONE:
E-MAIL:

INFORMACÕES PARA PAGAMENTOS:
Banco:
Agência:
Conta:

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:
Nome/ Nacionalidade/ Estado Civil/ RG/ CPF/.
E-mail
Telefone:

1. Planilha da Proposta:

ITEM	UN	QTD	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	SV	06	SERVIÇOS PARA A MANUTENÇÃO DO CENTRO TURISTICO VITOR FARIA CARDOSO, DAS PRAÇAS PÚBLICAS, JARDINS, CANTEIROS DAS AVENIDAS E HORTO MUNICIPAL, TAIS COMO: PODA DE GRAMA, RASTELAGEM, ADUBAÇÃO, PODA DE ARBUSTOS, CONTROLE DE PRAGAS E DOENÇAS (ERVAS DANINHAS, FORMIGAS, CUPINS, ETC.), PODA DE ÁRVORES, CAPINA, REPOSIÇÃO DE PLANTAS E FLORES DA ESTAÇÃO CONFORME FORNECIDO PELO HORTO MUNICIPAL, conforme Termo de Referência – Pregão Presencial 016/2023.		

2. Validade da Proposta (60 dias);

3. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final;

4. Quando da atualização da proposta de preço, o licitante deverá atualizar observando os valores unitários e globais os quais deverão ser menores ou iguais aos valores máximos/referência expressos no Anexo I - termo de referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

5. O preço proposto deve compreender todas as despesas concernentes ao fornecimento do (s) material (is), bem como Impostos, Tributos, Frete, Contratação de Pessoal, entre outros, que deverão correr totalmente por conta da Empresa vencedora;
6. Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente;
7. Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
8. Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art.9 da lei 8.666/93, e não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
9. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal, conforme art. 97 da Lei nº. 8.666/93.

_____ / ____ de _____ de 2023.

Razão Social da Empresa

Nº CNPJ

Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do documento de Identidade nº _____ a participar das reuniões relativas ao Processo Licitatório n.º ____/2023, modalidade Pregão Presencial ____/2023, o(a) qual está autorizado(a) a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____ - MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Obs.: Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93

DECLARAÇÃO

A empresa (informar a razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal, o Sr. _____, portador do RG nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 que:

- a) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- b) Não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado os maiores de quatorze anos e na condição de aprendiz.

_____ - MG, ____ de _____ de _____

Assinatura do Responsável pela Empresa

Obs.: Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTOS E DEMAIS

DECLARAÇÃO

AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2023.

Declaramos, sob as penas da lei, que está proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
- c) Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.
- d) Para atender à orientação do TCU - Acórdão 2136/2006/TCU/1ª Câmara, de 01/08/2006, ata nº 27/2006, que nossa Empresa não possui sócios em comum, endereços idênticos e/ou indícios de parentesco, com as demais licitantes presentes, ou das que se fazem representar no momento do credenciamento.
- e) Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos e declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer das exigências constante do Edital e seus anexos, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.
- f) Declaramos ao pregoeiro e a equipe de apoio que esta empresa não tem nenhum acordo, ajuste ou favorecimento por parte do Chefe do Poder Executivo ou mesmo de algum Servidor Público Municipal.

Nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei n. 8.666/93 e suas alterações comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no edital.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Obs.: Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Villela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

“CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GURINHATÃ, E A EMPRESA _____.”

Por este instrumento de CONTRATO que entre si fazem, de um lado, **MUNICÍPIO DE GURINHATÃ-MG.**, dotado de personalidade jurídica de direito Público, com sede administrativa na Prefeitura Municipal de Gurinhatã-MG, sito na Av. Getúlio Vargas, 925, Centro – Cep: 38.310-000 – Gurinhatã-MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **WENDER LUCIANO ARAUJO SILVA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade à _____, inscrito no CPF sob nº _____, RG _____, denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, _____, neste instrumento, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente CONTRATO para Fornecimento de _____ adiante discriminado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - O presente registro de preços decorre do processo licitatório, sob a modalidade de Pregão Presencial nº ____/2023, realizado em _____, nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei nº. 10.520/02 e no que couber o Decreto Federal 7.892/13 conforme consta do processo municipal nº. ____/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

2.1 - DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A MANUTENÇÃO DO CENTRO TURISTICO VITOR FARIA CARDOSO, DAS PRAÇAS PÚBLICAS, JARDINS, CANTEIROS DAS AVENIDAS E HORTO MUNICIPAL, executando as seguintes atividades:

2.2. CENTRO TURISTICO VITOR FARIA CARDOSO.

2.2.1. Manutenção manual e mecanizada de paisagismo no Centro Turístico Vitor Faria Cardoso, localizados às margens da avenida Jonas Villela Franco, deve ser feita a poda regular dos gramados com a rastelagem do material gerado, poda de arbustos e arvores constantes no referido parque, deve ser feita também a reposição de espécies quando necessário e conforme fornecimento, inclusive das espécies de flores sazonais.

2.2.2. A empresa deverá remover plantas quando necessário, executar a preparação de covas, adubação, plantio e manutenção pós-plantio, inclusive irrigação manual ou mecanizada das mesmas.

2.2.3. Todo resíduo gerado nas podas, capinas, roçagem e afins deverá ser amontoado nos entornos dos locais da realização do serviço para posterior retirada pela equipe de limpeza urbana do município.

2.2.4. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sábado no Centro Turístico Vitor Faria Cardoso, devendo o trabalho obedecer a uma escala previamente determinada, para dar cumprimento à jornada semanal de trabalho (44 horas semanais).

2.2.5. A quantidade estimada a ser feita manutenção mensalmente, para efeito de orçamento, é de aproximadamente 20.000,00m², equivalente a toda área verde do Centro Turístico Vitor Faria Cardoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

2.3. CONSERVAÇÃO DAS PRAÇAS PÚBLICAS.

2.3.1. Manutenção manual e mecanizada de paisagismo em todas as praças do município, deve ser feita a poda regular dos gramados com a rastelagem do material gerado, poda de arbustos e árvores constantes nas praças, deve ser feita também a reposição de espécies quando necessário e conforme fornecimento, inclusive das espécies de flores sazonais.

2.3.2. A empresa deverá remover plantas quando necessário, executar a preparação de covas, adubação, plantio e manutenção pós-plantio, inclusive irrigação manual ou mecanizada das mesmas.

2.3.3. Todo resíduo gerado nas podas, capinas, roçagem e afins deverá ser amontoado nos entornos dos locais da realização do serviço para posterior retirada pela equipe de limpeza urbana do município.

2.3.4. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sábado nas praças públicas do município, devendo o trabalho obedecer a uma escala previamente determinada, para dar cumprimento à jornada semanal de trabalho (44 horas semanais).

2.3.5. A quantidade estimada a ser feita manutenção mensalmente, para efeito de orçamento, é de aproximadamente 25.385,00 m², equivalente a todas as praças do município.

2.4. CONSERVAÇÃO DOS JARDINS EM ORGÃOS PÚBLICOS.

2.4.1. Manutenção manual e mecanizada de paisagismo dos jardins nos órgãos públicos municipais, com a poda em gramados e a rastelagem do material gerado e também reposição de espécies quando necessário e conforme fornecimento, inclusive das espécies de flores sazonais.

2.4.2. A empresa deverá remover plantas quando necessário, executar a preparação de covas, adubação, plantio e manutenção pós-plantio, inclusive irrigação manual ou mecanizada das mesmas.

2.4.3. Todo o resíduo gerado nas podas, capinas, roçagem e afins deverá ser amontoado nos entornos dos locais da realização do serviço para posterior retirada pela equipe de limpeza urbana do município.

2.4.4. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira nos órgãos públicos do município, devendo o trabalho obedecer a uma escala previamente determinada, para dar cumprimento à jornada semanal de trabalho (44 horas semanais).

2.4.5. A quantidade estimada a ser feita manutenção mensalmente, para efeito de orçamento, é de aproximadamente 5.000,00 m², equivalente a 14 prédios públicos que possuem paisagismo a ser mantido.

2.5. CONSERVAÇÃO DE CANTEIRO CENTRAS EM VIAS PÚBLICAS.

2.5.1. Manutenção manual e mecanizada de paisagismo dos canteiros centrais localizados nas Avenidas do Município, com a poda em gramados com a rastelagem do material gerado e também reposição de espécies quando necessário e conforme fornecimento, inclusive das espécies de flores sazonais.

2.5.2. A empresa deverá remover plantas quando necessário, executar a preparação de covas, adubação, plantio e manutenção pós-plantio, inclusive irrigação manual ou mecanizada das mesmas.

2.5.3. Todo resíduo gerado nas podas, capinas, roçagem e afins deverá ser amontoado nos entornos dos locais da realização do serviço para posterior retirada pela equipe de limpeza urbana do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

2.5.4. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sábado nas Avenidas do município, devendo o trabalho obedecer a uma escala previamente determinada, para dar cumprimento à jornada semanal de trabalho (44 horas semanais).

2.5.5. A quantidade estimada a feita manutenção mensalmente, para efeito orçamento, é de aproximadamente 3.000,00 m², equivalente a 1,8 km de avenidas.

2.6. CONSERVAÇÃO DO HORTO MUNICIPAL.

2.6.1. Manutenção e administração do Horto municipal, solicitando a administração pública municipal sempre que necessário a aquisição de mudas e insumos para manter a reposição de espécies a todos os espaços públicos possuidores de paisagismo.

2.6.2. A empresa deverá realizar a preparação dos vasos para recebimento de mudas, fabricação de mudas de espécies nativas já existentes no parque e praças, transplante de mudas entre os variados tamanhos de vasos necessários para sua finalização, adubação, plantio e manutenção pós-plantio, inclusive com irrigação manual ou mecanizada das mesmas.

2.6.3. Todo resíduo gerado na manutenção do Horto Municipal deverá ser amontoado nos entornos do local para posterior retirada pela equipe de limpeza urbana do município.

2.6.4. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sábado no Horto Municipal, devendo o trabalho obedecer a uma escala previamente determinada, para dar cumprimento à jornada semanal de trabalho (44 horas semanais).

2.6.5. A quantidade estimada a feita manutenção mensalmente, para efeito orçamento, é de aproximadamente 3.500 mudas/mês, equivalente a demanda atual do município para reposição no paisagismo já executado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas com a presente licitação correrão a conta do recurso financeiro do tesouro Municipal, alocado nos orçamentos vigentes, nas seguintes dotações:

02.13.04.122.0005.2080 – Manutenção das atividades do departamento – 3.3.90.39 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 376 - Fonte 1.500.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1 - O valor global do contrato é de R\$ _____ (_____), decorrente dos serviços descritos na Cláusula Segunda Objeto deste Contrato, sendo valor mensal de R\$ _____ (_____).

4.2 - Nos preços constantes do **item 2.1 deste contrato** estão embutidos todos os encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a quitação destes.

4.3 - Inexiste a hipótese de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal n.º 8.840/94 e **somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal n.º 8.666/93** e ulteriores alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será em até 60 (sessenta) dias, a partir da apresentação da nota fiscal dos serviços prestados, devidamente atestados pelos órgãos contratantes.

5.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susinado até que a licitante providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.

5.3. O pagamento será efetuado, através de transferência eletrônica ou ordem de pagamento/cheque nominal, conforme legislação vigente mediante a apresentação da nota fiscal.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

5.5. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), com as contribuições para a Previdência Social (INSS), Fazenda Pública deste Município e demais exigida em lei.

5.6 - Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – a multa será descontada do valor total do respectivo contrato e;

II – se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento dos materiais, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada do pagamento eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 – O contrato executado conforme **CLÁUSULA SEGUNDA** deste contrato e demais condições constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital Pregão 016/2023.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

7.1 - São obrigações da **CONTRATADA**:

I – Responsabilizar integralmente pelos produtos registrados solicitado pelo CONTRATANTE, arcando com todo prejuízo que a mesma vier a sofrer em decorrência prazo pactuado;

II – Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a servidores desta ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

III – Responder por todo o ônus, tais como salário, encargos sociais e legais, uniformes, impostos, seguro, vale-transporte e outros relativos aos seus empregados, e por quaisquer acidentes que possam a vir a ser vítimas seus empregados e seus prepostos;

IV – Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências do CONTRATANTE;

V – Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações;

VI – Manter, durante o período de vigência da ata de registro de preços, todas as condições que ensejarem a sua habilitação e qualificação no certame;

VII - Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outrem;

VIII - Não delegar ou transferir a execução desta ata de registro de preços a terceiros, sem prévia anuência do CONTRATANTE.

IX - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

X - Efetuar a entrega dos produtos, no prazo indicados pelo Departamento Municipal de Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;

7.2 - São obrigações do **CONTRATANTE**:

I – Proporcionar todas as facilidades a boa execução da ata de registro de preços;

II – Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento dos produtos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

III – Fornecer por escrito às informações necessárias a entrega dos produtos, objeto da ata de registro de preços;

IV - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

V - Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 -Pela inexecução parcial ou total da ata de registro de preços, O CONTRATANTE poderá aplicar a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da intimação, as seguintes sanções, sem prejuízo da Rescisão Contratual:

I – Advertência;

II – Multa de 2 % (dois por cento) sob o valor total da Contrato/Nota de Empenho;

III – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no item III;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

8.2 - Se o valor da multa não for recolhido pela **CONTRATADA**, será automaticamente descontado do pagamento a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da **CONTRATADA**, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Gurinhatã-Minas Gerais e cobrado judicialmente;

8.3 - A **CONTRATADA** que se recusar, injustificadamente, a assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe será encaminhada, caracterizando o descumprimento da obrigação assumida, será aplicada a multa de 2 % (dois por cento) sob o valor da ata de registro de preços/Nota de Empenho, podendo o CONTRATANTE convidar a aceitar a ata de registro de preços as demais licitantes, na sua ordem de classificação final, mantendo-se o prazo e as mesmas condições da vencedora.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - A fiscalização do cumprimento do objeto deste pacto ficará a cargo de servidor indicado pelo Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - Caberá, ainda, ao CONTRATANTE, providenciar a publicação da presente ata de registro de preços nos mesmos meios de publicação do edital, em obediência ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 - Constituem motivos para rescisão da ata de registro de preços:

I – o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais especificações e prazos;

II – a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

III – a subcontratação total ou parcial do seu objeto;

IV – a decretação de falência;

V – a dissolução da sociedade;

VI – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

VII – razões de interesse público;

VIII – o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

XI – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução da ata de registro de preços;

12.2 - A rescisão do da ata de registro de preços poderá ser:

I – Determinada unilateralmente e escrito do CONTRATANTE, nos casos previstos nos Arts. 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93 e alterações;

II – Amigável, por acordo entre as partes, mediante formalização de aviso prévio e com antecedência;

III – Judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO E CASOS OMISSOS

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Capinópolis - Minas Gerais, para dirimir eventuais dúvidas ou questões emergentes oriundas do presente Contrato.

13.2 - Nos casos omissos serão aplicadas as regras da Lei 8.666/93 e suas alterações, os princípios do Direito Administrativo e Constitucional e os princípios Gerais dos Contratos.

E, por estarem de comum acordo, firmam o contrato em 03 (três) vias, juntamente e na presença de duas testemunhas idôneas.

GURINHATÃ - MG, ____ de _____ de 2023.

**PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____
CPF

2ª _____
CPF