PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

Processo nº: 0027585
Edital nº: 9/2020 - Pregão - RP 7
Tipo: Menor Preço Global
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PORTEIRO - CONTROLADOR DE ACESSO, A SEREM EXECUTADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG, POR UM PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.

Razão Social:_____

CNPJ Nº_____

Endereço:_____E-mail: _____

Cidade:_____Estado_____Telefone:_____Fax:_____

Pessoa para contato:_____

Recebemos através do acesso à página **www.fronteira.mg.gov.br** nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____de_____de 2020.

_____
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Fronteira e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao **Departamento de Licitação** por meio do **e-mail: licitacao@fronteira.mg.gov.br .**

A não remessa do recibo exime ao **Setor de Licitação** retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

FRONTEIRA, 17 de fevereiro de 2020.

ELAINE PINESSO
Pregoeira

EDITAL DE LICITAÇÃO
Comissão de Licitação

Processo nº: 0027585
Edital nº: 9/2020 - Pregão - RP 7
Tipo: Menor Preço Global
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PORTEIRO - CONTROLADOR DE ACESSO, A SEREM EXECUTADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG, POR UM PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.

A Prefeitura Municipal de Fronteira, Setor de Licitações, através da Pregoeira, designada pelo Decreto nº 5.109 de 06 de janeiro de 2020, com autorização do Senhor Prefeito, de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, torna público aos interessados que no dia **5 de março de 2020 às 09h00min**, na Sala de Licitações, sito a AV. MINAS GERAIS 110, nesta cidade, estará reunida a Pregoeira e Equipe de Apoio para proceder à abertura dos envelopes contendo proposta e documentação, para seleção de empresas visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PORTEIRO - CONTROLADOR DE ACESSO, A SEREM EXECUTADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG, POR UM PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.**,** sendo a presente licitação do tipo **"Menor Preço Global"**

1. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

1.1. O presente procedimento licitatório é disciplinado pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo regulamento aprovado pelo **Decreto Municipal nº 1.223,** de 22 de março de 2007, **Decreto Municipal nº 1.502,** de 04 de janeiro de 2010, ambos do Poder Executivo de Fronteira, na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e no que couber pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e, pelas condições estabelecidas no presente Edital abaixo fixadas.

2. DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objeto a REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PORTEIRO - CONTROLADOR DE ACESSO, A SEREM EXECUTADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG, POR UM PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.

3. ÁREA SOLICITANTE:

3.1. Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

4. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

4.1. Cópia deste Edital estará disponível no setor de licitações e Prefeitura Municipal de Fronteira, situada á Av. Minas Gerais nº 110, Centro, Fronteira/MG, CEP 38.230-000 e endereço eletrônico www.fronteira.mg.gov.br;

4.2. As pessoas jurídicas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Site Oficial do Município no endereço eletrônico www.fronteira.mg.gov.br, quando for o caso, com vistas a possíveis alterações e avisos.

4.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o endereço, Av. Minas Gerais nº 110, Centro, Fronteira/MG, CEP 38.230-000 - Setor de Licitações ou e-mail: licitacao@fronteira.mg.gov.br

4.4. Pelo site oficial do Município disponibilizado, além das respostas, serão disponibilizadas outras informações que a Pregoeira julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar.

4.5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, protocolizadas no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Fronteira/MG, Av. Minas Gerais nº 110, Centro, Fronteira/MG, CEP 38.230-000 Setor de Licitações, a partir da publicação do aviso do edital até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, e deverão ser dirigidas à Pregoeira, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.5.1. A Prefeitura Municipal de Fronteira 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.

4.5.2. A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante via e-mail e será divulgada para conhecimento de todos os interessados no site www.fronteira.mg.gov.br.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

5.2. Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

5.2.1. empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

5.2.2. empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal;

5.2.3. empresas com falências decretadas ou em recuperação judicial;

5.2.4. empresas das quais participe, seja a que título for servidor público municipal.

5.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio.

6. DO CREDENCIAMENTO:

6.1 No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as licitantes deverão estar representadas por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em qualquer fase da licitação, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

6.2 No ato do credenciamento, o representante de cada licitante, deverá entregar à Pregoeira ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, os seguintes documentos:

a) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo VII) - (Fora dos envelopes);

b) Procuração publica ou particular do representante legal da empresa, comprovando os poderes para formular lances verbais de preços, em conformidade com o item 6.6, acompanhada dos documentos de identificação (fora dos envelopes);

c) Cópia autenticada da seguinte documentação, conforme o caso:
I registro comercial, no caso de empresa individual - (fora dos envelopes);

II ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados) - (fora dos envelopes);

III Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício (fora dos envelopes);

IV Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir (fora dos envelopes);

d) Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:

I Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06 - Anexo VIII, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação (fora dos envelopes).

II - Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado sede da empresa licitante.

III - Para os Microempreendedores Individuais, será dispensado o item II da alínea "d", mediante apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, emitido pelo PORTAL DO EMPREENDEDOR - MEI.

Parágrafo Primeiro – Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

Parágrafo Segundo - A empresa que não apresentar dos documentos citados na alínea "d", I e II perderá o direito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e consequentemente estarão impedidas de participar da cota reservada.

6.3 A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação (Anexo VII) exigida no subitem 6.2, alínea “a” deste Edital implicará em não recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

6.4 A não entrega da Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 6.2, alínea “d” deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.

6.5 Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

6.5.1 – Cada representante poderá representar apenas uma empresa licitante.

6.6 No caso de Credenciamento pelo Anexo III ou instrumento particular de procuração, ***somente será aceita com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente ou*** **acompanhada de documento de identidade do credenciante para reconhecimento de firma por semelhança, pelo servidor público, ou aposição da assinatura**

presencialmente, com posterior reconhecimento por semelhança e autenticação no próprio documento pelo servidor público designado e deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.7 A ausência de representante não excluirá a licitante do certame e seus envelopes serão admitidos desde que atendam as exigências do edital e venham acompanhados dos documentos descritos nas alíneas "a" e "c" do item 6.2, prosseguindo-se com os demais atos do pregão mesmo com essa ausência.

6.7.1 A ausência de representante legal implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões da Pregoeira, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

6.8 Após o inicio da fase de credenciamento a Pregoeira não mais aceitará novas licitantes para participação do certame.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo VII ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

7.2. 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 sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

7.2.1. Quando a empresa não tiver papel timbrado poderá utilizar papel ofício, substituindo o timbre por carimbo da mesma.

7.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

8.1. Os interessados deverão apresentar, até a data e hora do recebimento, 02 (dois) envelopes fechados, cada um deles correspondendo a uma fase de forma a não permitir a sua violação, em cuja parte externa deverá constar:

8.1.1 - Envelope nº 01 - Da Proposta
DA: (*Nome da Empresa*)
À: PREFEITURA MUNICPAL DE FRONTEIRA/MG
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2020
SESSÃO PÚBLICA ÀS: 09h00min HORAS DO DIA: 5 de março de 2020.
ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA"

8.1.2 – Envelope nº 02 - Da Habilitação
DA: (*Nome da Empresa*)
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REGÃO PRESENCIAL Nº 9/2020

SESSÃO PÚBLICA ÀS: 09h00min HORAS DO DIA: 5 de março de 2020.
ENVELOPE Nº 02 - “HABILITAÇÃO”

9. DO PREÇO:

9.1. O preço deverá ser fixo, equivalente ou inferior ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento em 30 (trinta) dias, a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

9.2. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação.

9.3. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do registro, admitida revisão quando houver desequilíbrio da equação econômico - financeiro inicial da ata, nos termos da legislação que rege a matéria;

9.4. O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por alteração das normas federais pertinentes à política econômica.

9.5 - O fornecedor poderá requerer manutenção do equilíbrio econômico financeiro do(s) item(s), apresentando toda a documentação necessária para comprovação do seu pleito, como por exemplo Nota Fiscal de compra do produto com data posterior às assinaturas da Ata de Registro de Preços e Nota Fiscal atual, demonstrando assim o desequilíbrio econômico financeiro, ou outros documentos que julgar necessários, conforme o caso.

10. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, a Prefeitura de Fronteira convocará os adjudicatários para assinarem a ARP, observado o prazo de validade da proposta, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei8.666/93;

10.2. Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita, o Pregoeiro, examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao edital, podendo ainda, negociar o preço;

10.3. A ARP terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura;

10.4. A ARP não obriga o Município de Fronteira a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para o item, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência;

10.5. A critério do Município de Fronteira, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na ARP, será (ão) convocado(s) pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, mediante Ordem de Serviços, para disponibilizar o objeto na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e a Ata;

10.6. O Departamento de Licitações avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados;

10.7. Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o Departamento de Licitações negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao

requerimento documentação comprobatória;

10.8. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desses com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada no Departamento de Licitações de Fronteira;

10.9. O fornecedor, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer ao Departamento de Licitações, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar- se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93;

10.9.1 - Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade;

10.10. Cancelados os registros, o Departamento de Licitações poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação;

10.11. Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, o Município de Fronteira procederá à revogação da ARP, relativamente ao item que restar frustrado;

10.12. O Departamento de Licitações deverá realizar o controle do objeto entregue, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação;

10.13. Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pela ARP junto ao Município de Fronteira/MG;

10.14. O Departamento de Licitações poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração da ARP e das contratações dela decorrentes;

10.15. A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato pelo Gestor da ARP, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias;

10.16. O Município de Fronteira não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência;

10.17. O acompanhamento e a fiscalização do Gestor da ARP não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação;

11. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA :

11.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) O envelope "Proposta de Preços” deverá apresentar o preço unitário e total em real, do objeto, com no máximo 02 (duas) casas decimais, com especificações, entendido o preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada, obrigatoriamente em algarismos arábicos, prevalecendo, em casos de divergência, o produto do valor ofertado como preço unitário, pela quantidade licitada, devendo ainda, obrigatoriamente ser apresentado o valor global da proposta;

b) A proposta (modelo, vide anexo II) deverá ser apresentada em uma via, em língua oficial do

Brasil salvo, quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante ou identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, contendo o endereço completo, sem ressalvas, emendas ou rasuras, acréscimos ou entrelinhas, com as folhas rubricadas e a última assinada pelo representante legal; **acompanhada, necessariamente, das Planilhas de Custos mencionadas no subitem "11.2 ", cujo modelo se apresenta no anexo VI.**

c) Deverão ser computados todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente, abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do objeto e a manutenção destas condições durante a vigência do contrato. A omissão de qualquer despesa será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a abertura das propostas.

11.2. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:

a) Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços do cargo de serviços envolvidos na contratação, deverá ser considerado o piso salarial estabelecido em acordo coletivo do respectivo sindicato.

b) As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

c) Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

d) Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, proporcional à carga horária trabalhada e deverão obedecer a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva.

e) O orçamento dos custos dos serviços deverá ser estimado levando-se em consideração as normas ligais vigentes.

f) O valor dos uniformes deverá ser baseado no que se pratica no mercado.

g) Caso o modelo sugestivo de planilha de composição de custos, não tenha previsto qualquer item (s) obrigatório (s) estabelecidos pelas normas e legislações vigentes: CLT, legislação tributária e convenção coletiva de trabalho deverá (ão) ser (em) incluídos pelo licitante. **(Modelo, vide anexo VII)**

11.3. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior **a 60 (sessenta) dias** correntes a contar da data de apresentação dos envelopes. Caso este prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado de 60 (sessenta) dias correntes.

11.4. Deverá ser apresentada apenas uma proposta, sendo que o parâmetro de julgamento será o valor global das planilhas de composição de custos.

11.5. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

11.6. Após a fase de lances, salvo hipóteses legais, o preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável.

11.7. Serão desclassificadas as propostas que:
a) Não atendam as exigências e requisitos estabelecidos neste Edital ou imponham condições;

b) Apresentem valores manifestamente inexequíveis;

c) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

d) Os valores apresentados poderão ter números até 02 (duas) casas após a vírgula.

11.8. Não serão motivos de desclassificação as simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta e que não causem prejuízo à Administração.

12. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:
12.1.O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

12**.2 - A documentação relativa à Habilitação Jurídica:**
12.2.1. Cópia da Carteira de Identidade dos sócios da empresa (dispensado se apresentado no ato do credenciamento);

12.2.2. Cópia do Registro Comercial, no caso de empresa individual (dispensado se apresentado no ato do credenciamento);

12.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (dispensado se apresentado no ato do credenciamento);

12.3. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:
12.3.1. Prova de inscrição do CNPJ;

12.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela RFB e PGFN - Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014;

12.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante;

12.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante;

12.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

12.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, podendo ser apresentada também por meio de certidão positiva com efeito de negativa.

12.4. A documentação relativa à Qualificação Econômico-financeira:
12.4.1. certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

12.5. A documentação relativa à Qualificação Técnica:
12.5.1. Declaração de que a licitante instalará escritório na cidade de Fronteira/MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato,conforme modelo do Anexo XIII deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

12.5.2. Apresentação de atestado de visita técnica expedida pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;

12.5.2.1. A visita técnica deverá ser acompanhada por representante sócio/proprietário da empresa ou funcionário;

12.5.2.2. Na ocasião da visita, o representante deverá apresentar obrigatoriamente documento legal de identificação com foto e a comprovação de que é sócio ou proprietário da empresa inscrito no contrato social ou equivalente ou que pertença ao quadro de funcionários da empresa mediante registro na carteira de trabalho ou contrato de trabalho registrado em Cartório;

12.5.2.2.1. Em qualquer caso deverá ser apresentado o ato constitutivo da empresa, bem como os documentos pessoais dos representantes da mesma (CPF e RG ou outro que legalmente os substituam), em via original ou autenticada;

12.5.2.3. A visita será realizada após a publicação deste Edital e se encerrará no ultimo dia anterior ao da realização da sessão de recebimento dos envelopes das empresas interessadas, nos horários das 09h00min às 10;00 e das 14h00min às 16h00min. A visita técnica deverá ser agendada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, através do telefone 34-3428-2762;

12.5.2.4. A licitante deverá através de seu representante realizar a vistoria prévia e inspecionar o local dos serviços e cercanias, diretamente no local onde serão executados os serviços, sendo obrigatória a juntada desta Declaração de Vistoria, devidamente assinada pelo representante da empresa. A visita feita por representante que não faça parte do quadro social ou funcional da Empresa não terá validade para esta licitação. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante. A declaração de vistoria deverá ser juntada no envelope da Habilitação.

12.6 – Documentos complementares:
12.6.1. Declaração referente à Lei 9.854/99, atestando que não emprega menor e atende ao inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo anexo ao edital.

12.6.2 - Declaração atestando que inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo anexo edital.

12.6.3. Declaração de que a licitante possui ou instalará escritório no Município de Fronteira/MG.

12.7. Disposições Gerais da Habilitação:
12.7.1. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior, mediante juntada de norma legal pertinente.

12.7.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

12.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará o proponente INABILITADO.

13. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPRES:

13.1. A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus Anexos, no local e horário já determinados.

13.2. No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do Art. 11, inciso V do **Decreto Municipal nº 1.223,** de 22 de março de 2007, para a prática dos demais atos do certame, conforme item 3 deste Edital.

13.3. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

13.4. Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

13.5. Posteriormente serão abertos os envelopes contendo a documentação referente à habilitação, daquelas empresas que formularam os menores preços.

14. DO JULGAMENTO:

14.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, o critério de menor preço por Menor Preço Global:

14.1.1. O critério de julgamento GLOBAL no presente caso, a Administração, lançando-se do poder discricionário que tem, permitiu que para o certame exista apenas um vencedor. Não entendemos que o julgamento GLOBAL irá comprometer a competitividade do procedimento. Acreditamos inclusive que tal conduta irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratações mais vantajosas, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos. A Administração, com essa decisão justificada, visa diminuir o percentual da taxa de administração dos serviços.

14.2. Etapa de Classificação das propostas:

14.2.1. Serão abertos os envelopes “Proposta” de todas as licitantes.

14.2.2. A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas para execução do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

14.2.3. A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

14.2.4. Serão classificadas na primeira fase, a licitante que apresentar a proposta de menor valor, bem como as que tenham apresentado propostas com índice até 10% (dez por cento) superiores à menor proposta.

14.2.5. Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas nas condições definidas no subitem anterior, o (a) Pregoeiro (a) classificará as menores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas.

14.2.6. Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de ofertas. Quando convocado pela Pregoeira, o licitante desejar efetuar ligações para consulta de proposta, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

14.2.6.1. Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso a oferta do licitante não esteja compatível com o preço de mercado.

12.2.6. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

14.2.7. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.

14.2.8. A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item/lote quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item/lote ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

14.2.9. Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

14.2.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

14.2.11. Se a oferta não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

14.2.12.- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará de acordo com o Art. 3º, § 2º e Art. 45, § 2º, da Lei 8.666/93, na mesma sessão do Pregão, desde que obedecido os termos da Lei Complementar nº 123/2006.

14.2.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente ás sanções administrativas.

14.2.14. Será desclassificada a proposta que contiver valor ou forma de fornecimento dos produtos/serviços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Edital;

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

14.3. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

14.3.1. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

14.3.2. Efetuados os procedimentos previstos acima, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” da licitante vencedora de cada item/lote.

14.3.3. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

14.3.4. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria Pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

14.3.5. Se a licitante desatender as exigências licitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

14.3.6. Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelos representantes credenciados das licitantes ainda presentes à sessão.

14.3.7. Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

14.3.8. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Administração Municipal de Fronteira/MG, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Assessoria Jurídica para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

14.4 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR 123/06

14.4.1 - Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06, serão observados o seguinte:

a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance, após esgotada a fase de negociação entre a empresa detentora do menor lance e a Pregoeira, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do (a) Pregoeiro (a), sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MÊS ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) No caso de equivalência de valor apresentados pelas micro empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

14.4.2 - As micro empresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.4.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

Parágrafo Único – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de Agosto de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

15. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

15.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá peticionar por escrito contra o ato convocatório.

15.1.1. A petição de impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverá ser dirigida ao Pregoeiro e protocolada no Setor Competente.

16. DOS RECURSOS:

16.1. Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata, da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

16.2. Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá, àqueles que manifestarem a interesse de recorrer, prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais, 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.

16.3. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

16.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, sob a responsabilidade do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

17. DO PAGAMENTO:

17.1. O pagamento será efetuado mensalmente após a prestação dos serviços efetivamente realizada, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável da Secretaria, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, na Prefeitura Municipal de Fronteira/MG, situada à Av. Minas Gerais nº 110, Centro, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto;

17.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

17.3. As notas fiscais/faturas deverão ser entregues de uma só vez no início mês subsequente ao da prestação do serviço.

17.1.4. Os pagamentos mensais serão efetuados mediante comprovação, por parte da contratada, do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos seus empregados que participam do objeto contratado, referente ao mês anterior (exceto o primeiro pagamento da execução do contrato).

18 - DAS PENALIDADES:

18.1.Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratada, as licitantes, conforme a infração estará sujeitas às seguintes penalidades:

a) Deixar de apresentar a documentação exigida no certame:
suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) Manter comportamento inadequado durante o pregão, fraude fiscal, apresentação de documento falso, emissão de declaração falsa:
afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação;

c) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar):
suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) Inexecução parcial do contrato:
suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

e) Inexecução total do contrato:
suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

f) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual:
declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

g) Quando houver atraso injustificado na execução dos serviços por culpa da contratada, a multa será de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10,00% (dez por cento), incidente sobre o valor total contrato;

g.1) A Prefeitura Municipal de Fronteira, a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso;

g.2) Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

h) Quando não corrigir deficiência dos serviços quando solicitados pelo Contratante, será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado.

18.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18.3. Quando a contratada motivar rescisão contratual será responsável pelas perdas e danos decorrentes para com a Contratante.

18.4. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

18.5. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

19.1. A despesa para o presente processo licitatório correrá(ão) por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
02.01.03.01.04.122.0011.01.2014.3.3.90.39.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

20. DA CONTRATAÇÃO:

20.1. O vencedor deste pregão, será convocado à assinar a Ata de Registro de Preços e deverá apresentar-se no prazo máximo de 05(cinco) dias ao Departamento de Licitações, desta Prefeitura após a intimação, para promover a assinatura, de acordo com o Art. 4º, Inciso XXII da Lei 10.520/2002.

21. DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

21.1. Os objetos serão recebidos nos termos, prazos e condições estabelecidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.2. Ficará incumbido o servidor designado por Decreto Municipal como gestor da Ata de Registro de Preços, pela fiscalização e recebimento do objeto.

21.3. O recebimento pela PREFEITURA, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a empresa fornecedora da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

22. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO 22.1. - A contratação decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme os permissivos legais, contados da assinatura do contrato de prestação de serviços, que terá eficácia legal a partir da publicação de seu extrato;

22.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante celebração de termos aditivos, exceto se houver manifestação contrária de qualquer das partes no prazo de 30 (trinta) dias antes do vencimento.

23. DAS OBRIGAÇÕES:

23.1 - DO CONTRATANTE:

a) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

b) Acompanhar a evolução dos preços de mercado através do Departamento de Licitações do Município de Fronteira com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na Ata, publicando trimestralmente os preços registrados;

c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na ARP sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.

d) Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato;

e) Pagar os valores contratados pelos fornecimentos efetivamente prestados no prazo e nas condições contratuais.

23.2. DA CONTRATADA

a) Cumprir fielmente a prestação do serviço contratado, de forma que seja realizado com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

b) Manter a execução dos serviços ora contratados com pessoal especializado, maior de 18 anos, respondendo, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza, causados direta ou indiretamente por seus empregados, representantes ou prepostos aos bens do Município de Fronteira ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, devendo tais danos ser reparados, imediatamente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;

c) Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o Município de Fronteira for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios;

d) Indicar à Secretaria solicitante Preposto, com competência para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato;

e) Comparecer à sede do Município, sempre que solicitado, por meio do Preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos ao serviço prestado;

f) Comunicar imediatamente ao Município qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado;

g) Promover a prestação do serviço somente com prévia autorização do Município de Fronteira;

h) Após autorização do Contratante, a Contratada fica obrigada a prestar o serviço no prazo de 03 (três) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviços(OS);

i) Substituir no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da comunicação, a prestação do serviço em desconformidade com o edital ou proposta apresentada na licitação;

j) Realizar a prestação do serviço obedecendo rigorosamente ao disposto no Anexos I - Termo de Referência, e as demais disposições do Instrumento Convocatório;

k) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Município de Fronteira referente às condições firmadas na Ata de Registro de Preços;

l) Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da Ata de Registro de Preços;

m) Manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação exigidas no Edital;

n) Assegurar, durante a execução dos serviços, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a ordem de serviço que a empresa mantenha o pessoal uniformizado e com uso constante de crachá contendo o nome, a função e a denominação da empresa, mantendo-se limpos e asseados, quer no aspecto do vestuário, quer no de higiene pessoal;

o) Substituir sempre que exigido pelo contratante, qualquer dos empregados em serviço, cuja

apresentação, conduta moral ou profissional sejam consideradas prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias;

p) Submeter-se às condições contratuais quanto ao cumprimento dos horários estabelecidos, controle de presença e permanência dos empregados em serviço, incumbindo-se de substituir os que entrarem em licença médica, férias, ou, ainda, os que não comparecerem ao trabalho por qualquer motivo;

q) Responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e da previdência social, ficando clara a inexistência entre seus empregados e o contratante de vínculo empregatício de qualquer natureza;

r) Executar os serviços, em conformidade com as especificações descritas nesse Edital e na Proposta Financeira apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos mesmos, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações;

s) Responsabilizar-se por todas as despesas relativas à prestação dos serviços, tais como fretes e/ou transportes;

t) Manter seguro contra riscos de acidente de trabalho, as suas expensas, de todo o pessoal designado para a prestação de serviços;

u) Acatar e fazer com que seus empregados acatem todas as instruções emanadas do servidor designado pelo contratante, para fiscalizar a execução dos serviços;

v) zelar pela disciplina de seus empregados, os quais deverão obedecer, dentre outras normas comuns, as seguintes:
1. vedado qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas, mercadorias, bilhetes, circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;

2. vedado o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do contratante;

3. responsabilizar-se pela não violação do sigilo de documentos e assuntos do contratante, colocado ao alcance dos empregados, que a esta servem, em virtude do contrato;

4. Responsabilizar-se pelo fornecimento de quaisquer tipos de lanches ou refeições, hospedagem ou deslocamento dos empregados, sem ônus para a contratante.

24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

24.2. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Fronteira o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

24.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

24.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

24.6. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

24.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer motivo superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

24.8. As Pessoas jurídicas e Físicas, prestadores de serviços, exceto os Micro Empreendedores Individuais - MEI, estão sujeitos à retenção do ISSQN, junto ao Município de Fronteira-MG, conforme a Lei Complementar nº 05 de 27 de dezembro de 2012.

24.9. Fazem parte integrante do presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III - Minuta do Credenciamento Especifico;

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo V – Minuta do Contrato;

Anexo VI – Modelo de planilha de custos.

Anexo VII – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo VIII – Minuta da Declaração Comprobatória de Enquadramento como Microempresa;
Anexo IX - Declaração de Idoneidade;

Anexo X – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo à Habilitação;

Anexo XI – Declaração quanto a Lei Federal nº. 13.080/2015;

Anexo XII – Declaração Quanto a Lei Federal nº. 9.854/99;

Anexo XIII – Declaração de que a Proponente cumpre as Normas Regulamentadoras da Consolidação das Leis do Trabalho relativas à Segurança e Medicina do Trabalho aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego;

Anexo XIV - Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no Município de Fronteira/MG.

24.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Fronteira.

24.11. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado do preâmbulo do presente edital.

24.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.13. Aos casos omissos aplicar-se-á as demais disposições constantes da legislação vigente.

24.14. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o foro da Comarca de Frutal com exclusão de qualquer outro.

FRONTEIRA, 17 de fevereiro de 2020.

ELAINE PINESSO
Pregoeira