



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2017
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2017
PROCESSO Nº 150/2017

OBJETO: Registro formal de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva do sistema de iluminação pública do município de João Pinheiro.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global

DATA DA REALIZAÇÃO: 17/10/2017 às 13h30

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO/MG**, através do Setor de Compras e Licitações, sito na Praça Cel. Hermógenes, n.º. 60, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam interessar, que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** – tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** - através de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, objetivando o registro formal de preços para **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PINHEIRO**; conforme especificações constantes no Anexo I deste edital, que será regido pela Lei Federal n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, e nas condições específicas estabelecidas nos Decretos Municipais n.º. 308/2007 e 637/2011, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas nas Leis Federais n.ºs 8.666/1993 e 147/2014; e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie para a modalidade.

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 abaixo 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 presente **Pregão** será realizada **dia 17 de outubro de 2017 às 13h30**, na sala de reunião do paço municipal, localizada na Pç. Cel. Hermógenes, n.º 60, centro, em João Pinheiro/MG; e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados na Portaria n.º 022/2017.

Não havendo expediente na data supracitada, ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Pregão Presencial o registro formal de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva do sistema de iluminação pública do município de João Pinheiro.

1.1.1 - Os serviços objetos deste edital poderão ser executados em: avenidas, ruas, travessias, vielas, becos, escadarias, escadões, travessas, praças, passeios, parques, áreas de lazer, campos de futebol, faixas de pedestres, trevos, pontes, estacionamentos públicos, monumentos históricos e em qualquer outra área onde existam pontos de iluminação pública no Município de João Pinheiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

1.2 - BASE LEGAL:

1.2.1 - Tratando-se de serviços comuns, com definição dada pelo parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002, a licitação se processará pela modalidade Pregão (presencial), adotando-se como critério de julgamento o menor preço e, como regime, o da empreitada por preço global.

1.2 - O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, de forma subsidiária, pelas normas contidas na Lei Geral de Licitações (Lei Federal nº 8.666/1993) e suas alterações posteriores.

1.3 - Ao objeto licitado, aplicam-se a Resolução Normativa da ANEEL nº 414, de 9 de setembro de 2010, com suas posteriores alterações; as normas técnicas da área de engenharia e demais legislações aplicáveis.

1.4 - Deverão ainda ser consideradas, juntamente com o que se estipula neste documento, todos os preceitos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, compreendendo: normas de execução de serviços e/ou obras, especificações, métodos de ensaio, terminologias, padronização e simbologias.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

2.2.1 - Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos.

2.2 - Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

a) - suspensão de participar em licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de João Pinheiro - MG;

b) - declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

c) - impedida de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais;

c) - a observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

d) - com falência decretada e execução patrimonial;

e) - possuam as vedações do artigo 9º da Lei 8.666/93 e Art. 54, II, "a", c/c Art. 29, IX, ambos da Constituição Federal/1988.

g) - a observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

2.3 - Em se tratando de ME (microempresa) ou EPP (empresa de pequeno porte), para que estas possam usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº147/2014, deverão apresentar, juntamente com os documentos de credenciamento, a **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado** sede da empresa, comprovando o seu enquadramento no regime; e entregar declaração de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo constante no **Anexo IV** deste edital.

3 - DO CREDENCIAMENTO - DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA O PREGOEIRO ANTES DE SE INICIAR A SESSÃO - FORA DOS ENVELOPES.

3.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo do edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao Pregoeiro.

3.2 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do Pregão Presencial por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente cópia simples e original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado da empresa ou Registro Comercial atualizado, no caso de empresa individual, acompanhado ainda de cópia simples e original ou cópia autenticada do documento oficial com foto (RG, CNH ou outro documento equivalente).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.1 - A representação também poderá ser feita por procurador munido de **instrumento público ou particular** ou por **Carta de Credenciamento**, conforme modelo do **Anexo V**, com firma reconhecida, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão Presencial, **acompanhado ainda de cópia simples e original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado da empresa ou Registro Comercial, no caso de empresa individual**, juntamente com cópia simples e original ou cópia autenticada do documento oficial com foto (RG, CNH ou outro documento equivalente) do credenciado ou procurador.

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

3.4 - Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

3.5 - A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento da licitante ou de seu representante legal à sessão, inviabilizará a participação do mesmo no certame. Neste caso, o portador dos envelopes poderá assistir apenas como ouvinte, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue à licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.

3.6 - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital.

3.7 - Não caberá responsabilidade a esta Municipalidade por propostas recebidas após a data e horário estipulados para abertura, por problemas de correio ou agente responsável pelo transporte das mesmas.

3.8 - O Credenciamento, juntamente com os documentos de sua comprovação, não será devolvido e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão, fora dos envelopes de preços e da documentação.

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

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em suas partes externas a identificação do licitante e os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO/MG
PREGÃO PRESENCIAL N.º 105/2017 – SRP 019/2017
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE:**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO/MG
PREGÃO PRESENCIAL N.º 105/2017 – SRP 019/2017
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta deverá ser apresentada digitada ou datilografada, respeitado o texto original, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.1.1 - Nome e número do processo licitatório (Pregão Presencial nº 105/2017 - SRP - 019/2017);

5.1.2 - Razão social do licitante, endereço completo de sua sede, nº do CNPJ e da inscrição estadual, fone/fax/e-mail;

5.1.3 - Nº do item, quantidade, unidade, especificação dos serviços ofertados, prazo de validade da proposta (**mínimo de 60 dias**), local, data e assinatura do representante legal;

5.2 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, será considerado como aceito para efeito de julgamento.

5.2.1 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

5.2.2 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse da Prefeitura Municipal;

5.3 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

5.4 - A proposta e os lances apresentados pelo licitante deverão referir-se à integralidade do objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial.

5.4.1 - Os preços unitários, fixos e irredutíveis, expressos em moeda nacional corrente - com, no máximo 02 dígitos após a vírgula, entregues na forma deste instrumento, correndo por conta do adjudicatário as despesas decorrentes de fretes, cargas, descargas, seguros, mão-de-obra e demais encargos pertinentes.

5.5 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

5.5.1 - Todas as condições previstas no Anexo I deverão ser observadas.

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

5.7 - O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

5.8 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

5.9 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.10 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.11 - A licitante vencedora deverá apresentar nova planilha, com a RECOMPOSIÇÃO dos preços apresentados na fase de lances verbais, no prazo de até 05 dias, nos termos dispostos neste edital. A licitante que não enviar a recomposição dos preços dentro do prazo acima estipulado estará automaticamente desclassificada e será chamada a segunda colocada para negociação.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 4.1 da cláusula IV, deverá conter os documentos a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- 6.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) da sede da licitante;
- 6.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 6.1.2.3 - Certidão negativa de débitos com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- 6.1.2.4 - Certidão negativa de débitos com Fazenda Estadual da sede do licitante;
- 6.1.2.5 - Certidão negativa de débitos com Fazenda Municipal da sede do licitante;
- 6.1.2.6 - Certificado de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- 6.1.2.7 - Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 6.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, com data de emissão de, no máximo, 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para sessão pública deste Pregão.

6.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- 6.1.4.1. Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (modelo anexo II).
- 6.1.4.2 - Declaração negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o poder público (conf. modelo anexo VII).
- 6.1.4.3 - Declaração emitida pela empresa vencedora que não possui servidor público (Anexo VIII).

6.1.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1.5.1 - A empresa interessada deverá comprovar que possui habilitação técnica para atuar nas obras e serviços ora licitados mediante comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação, através da apresentação dos seguintes documentos:
- 6.1.5.2 - Certificado de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em situação regular e em vigor, sendo que as empresas que forem sediadas em outra jurisdição e, consequentemente, inscritas no CREA de origem.
- 6.1.5.3 - Declaração formal, passada pelo representante legal da empresa, indicando um Profissional Habilitado (Engenheiro Eletricista), para responder tecnicamente pelos serviços previstos no Edital, (indicar o nome e número de inscrição junto ao CREA), cujo nome virá a constar da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, relativa aos serviços em questão (conf. modelo anexo IX).
- 6.1.5.4 - Comprovação da qualificação técnica do Profissional Habilitado, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, Registrados no CREA, ou por certidão(ões) de Acervo Técnico expedida pelo CREA, demonstrando a capacidade de execução de manutenção em sistema de Iluminação Pública.
- 6.1.5.5 - Comprovação da qualificação técnica/operacional da empresa, mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, ou por certidão(s) de acervo técnico expedido pelo CREA, demonstrando que a empresa executou diretamente serviços de características semelhantes ao objeto licitado, que comprovem a execução de manutenção em Sistema de Iluminação Pública.
- 6.1.5.6 - Somente serão aceitos atestados que atendam às formalidades expressas nos § 1º e 3º, do artigo 30 da Lei de Licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - Toda a documentação apresentada para habilitação deverá estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para o pagamento dos serviços, se for o caso):

6.2.2 - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

6.2.3 - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando a licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização;

6.2.4 - Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.2.5 - As licitantes participantes, que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos ou com a validade expirada, poderão ser inabilitados, não se admitindo complementação posterior à sessão de abertura do certame.

6.2.6 - A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet.

6.2.6.1 - Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

6.2.6.2 - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

6.2.6.3 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

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

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

6.3.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal, para regularização da documentação.

6.3.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 24, do Título X, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

6.3.3 - As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93 com suas alterações, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

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

- a) - Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) - Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.3 - 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.

7.4 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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

- a) - seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) - não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).
- c) - No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.6 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, 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.

7.7 - 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.

7.9 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores às propostas de menores preços.

7.9.1 - Não serão aceitos pedidos para exclusão ou desistência da proposta/lance, após o INÍCIO ou o ENCERRAMENTO da fase de lances.

7.9.2 - EXCEPCIONALMENTE poderá ser acatado o pedido de desistência da proposta, em razão de motivo justo devidamente comprovado pela LICITANTE, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

7.9.3 - É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

7.9.3.1 - Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens: produzidos no País; produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.9.3.2 - Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7.9.3.3 - Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.9.3.4 - Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

7.9.3.5 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.12 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

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

7.13.1 - 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.

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

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

a) - substituição e apresentação de documentos, ou

b) - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.16 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei nº 8.666/93, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

7.16.1 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando aos proponentes a data e a hora de sua reabertura.

7.16.2 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos.

7.17 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, os licitantes serão habilitados e declarados vencedores.

7.18 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor e 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.

7.19 - O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser usado com a permissão do Pregoeiro.

8 - DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO.

8.1 - 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.

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

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

8.4 - 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.

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita por lote.

8.7 - Nos eventuais recursos, a recorrente deverá observar o seguinte:

8.7.1 - somente serão válidos os documentos originais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.7.2 - quando encaminhadas via FAC-SÍMILE, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os memoriais originais junto à Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG;

8.7.3 - as razões deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo da Prefeitura.

8.7.4 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

8.8 - O Contrato poderá ser alterado, aditado ou rescindido nos seguintes casos:

8.8.1 - Unilateralmente, pela Prefeitura:

8.8.1.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os Parágrafos Primeiro e Segundo do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

8.8.1.3 - Quando houver modificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos.

8.8.1.4 - Havendo alteração unilateral do Contrato, que aumente os encargos do contratado, a Prefeitura deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

9 - DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos nas Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 637/2011 e demais normas complementares.

9.2 - No âmbito do Sistema de Registro de Preços a homologação significa tão somente o registro dos preços ofertados.

9.3 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do Registro à preferência em igualdade.

9.3.1 - O exercício da preferência previsto acima dar-se-á caso a Administração opte por adquirir o produto por meio de licitação específica, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do Registro de Preços terá assegurado seu direito à contratação.

9.4 - A Detentora Legal/Contratada deverá garantir os produtos até o vencimento da Ata de Registro de Preços e/ou do respectivo Contrato.

9.5 - Nos termos do § 1º do art. 28 da Lei Federal 9.069/95 e demais normas pertinentes, fica vedado qualquer reajustamento dos preços constantes na Ata de Registro de Preços e/ou no Contrato ou documento equivalente, considerando o prazo de vigência de 12 (doze) meses.

10 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

10.1 - A Prefeitura não está obrigada a contratar o objeto da licitação, ficando a seu critério a definição do momento e do quantitativo ser contratado.

10.2 - Homologada a licitação a Prefeitura lavrará um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso, para futura contratação, denominado **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos do Anexo XI deste edital.

10.3 - O adjudicatário terá até 05 (cinco) dias contados da homologação para assinar a Ata de Registro de Preços sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

10.3.1 - O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

10.3.2 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando às sanções legais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.3.3 - Caso o adjudicatário se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços é prerrogativa da Administração Municipal o direito de adjudicar à segunda colocada o objeto licitado.

10.4 - Quando convocada a signatária da Ata de Registro de Preços terá até 05 (cinco) dias para assinar o Contrato ou documento equivalente. A recusa injustificada em assinar o referido Contrato ou documento equivalente sujeita a signatária da Ata à aplicação das sanções legais cabíveis previstas neste edital e na legislação aplicável.

10.5 - O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

10.6 - A Ata de Registro de Preços e/ou o Contrato ou documento equivalente serão lavrados em duas vias.

10.7 - Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do resumo ou do extrato da Ata de Registro de Preços e do Contrato ou documento equivalente serão divulgados no site www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

10.8 - A Ata de Registro de Preços terá validade e vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do seu resumo ou da sua íntegra nos sites www.joaopinheiro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/

11 - DO LOCAL, DOS PRAZOS E DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

11.1 - Os serviços serão executados dentro da área territorial de abrangência do Município de João Pinheiro, compreendendo zona urbana, zona rural e aglomerado urbano mais afastado (Comunidades, Povoados e Distritos). O serviço de manutenção deverá ser executado diariamente, conforme solicitações do Município.

11.1.1 - Dos Serviços de Pronto atendimento:

11.1.2 - Os serviços de pronto atendimento são aqueles exigidos por situações de perigo pessoal ou material que devam ser atendidos de imediato, por recebimento de solicitação ou detectados, os quais deverão ser prestados durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, 07 (sete) dias por semana, ininterruptamente.

11.1.3 - Para os serviços de Pronto Atendimento, a empresa vencedora da licitação deverá dispor de no mínimo 01 equipe, trabalhando 07 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente.

11.1.4 - São exemplos de serviços de Pronto Atendimento: danos causados por abalroamentos, impactos diversos, fenômenos atmosféricos, incêndios, circuitos partidos, luminárias com refrator e/ou compartimento para equipamento abertos, entre outros.

11.1.5 - Deverá a empresa vencedora da licitação, dispor de equipe destinada ao atendimento dos serviços de Pronto Atendimento, munido de 03 (três) canais de comunicação exclusivos (telefone fixo, telefone celular e e-mail), não podendo ser utilizado para outro fim senão o de recebimento das solicitações de Pronto Atendimento.

11.1.6 - Na ocorrência de situações onde a equipe de Pronto Atendimento não consiga eliminar a situação de risco, a equipe deverá sinalizar e isolar o local e solicitar a equipe de manutenção apropriada, deixando um funcionário de prontidão no local, à espera da equipe destinada a eliminar o risco.

11.2 - DOS PRAZOS:

11.2.1 - Quanto aos serviços de manutenção do sistema de IP, o prazo para recuperação de qualquer ponto com defeito no perímetro urbano da cidade será de até **120 (cento e vinte) horas** contando do recebimento da reclamação por contribuintes ou da solicitação do município. Na área rural e Bairros mais afastados (antes chamados Distritos) será de até **168 (cento e sessenta e oito) horas**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.2.2 - DETALHAMENTO QUANTO AOS PRAZOS PARA ATENDIMENTO:

- a) **120 (cento e vinte) horas** a partir do recebimento da solicitação para executar os serviços de Manutenção Corretiva, podendo o município solicitar atendimento em **48 (quarenta e oito) horas** em até 10% (dez por cento) das solicitações recebidas diariamente.
- b) **24 (vinte e quatro) horas** para a informação na ouvidoria do Município após a execução dos Serviços de Manutenção.
- c) **72 (setenta e duas) horas** para a substituição ou correção de posição ou instalação de ponto de IP a partir da constatação pela ronda ou solicitação do município.
- d) **240 (duzentos e quarenta) horas** para os Serviços de Manutenção Preventiva, podendo ser ampliado a critério exclusivo do município.
- e) **24 (vinte e quatro) horas** para correção de conjunto de 03 (três) ou mais pontos sequenciais apagados durante a noite em região central ou bairro.
- f) **48 (quarenta e oito) horas** para correção de ponto isolado aceso durante o dia em região central ou bairro.
- g) **24 (vinte e quatro) horas** para correção de conjunto de 03 (três) ou mais pontos sequenciais acesos durante o dia em região central ou bairro.
- h) **168 (cento e sessenta e seis) horas** para correção de ponto isolado apagado durante a noite em zona rural ou antigos distritos.
- i) **96 (noventa e seis) horas úteis** para correção de conjunto de 03 (três) ou mais pontos sequenciais apagados durante a noite em zona rural ou antigos distritos.

11.2.3 - O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste item fará jus a Multa pecuniária nos termos do previsto no Edital, quando não se constituir em outras penalidades.

11.3 - Da Garantia dos Serviços:

11.3.1 - Toda e qualquer alteração que venha a ser necessária em qualquer serviço realizado seja por exigência da Concessionária ou por inadequação de métodos executivos ou materiais/peças/equipamentos utilizados/aplicados pela contratada, segundo o Termo de Transferência, esta se compromete a reparar imediatamente, sem qualquer ônus ou despesa adicional para o município.

11.3.2 - Todos os serviços executados pela contratada no Sistema de Iluminação Pública deverão ser garantidos nos prazos da Legislação vigente, contados a partir da data de conclusão e consequente aceitação.

11 - DA REVISÃO DE PREÇOS

11.1 - Os preços poderão ser revistos pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado, seguindo as diretrizes definidas no presente edital e na legislação aplicável.

11.2 - O percentual de diferença entre o preço de mercado apurado e o preço registrado em Ata de Registro de Preços deverá, preferencialmente, ser mantido durante a vigência da Ata e não poderá ser alterado de forma a configurar **reajuste econômico**.

11.3 - Os preços registrados vigentes poderão ser revistos, por solicitação formal da Signatária da Ata de Registro de Preços, somente para que seja mantido o **equilíbrio econômico-financeiro**.

11.4 - A solicitação de revisão de preços deverá ser justificada e acompanhada de documentos comprobatórios, originais ou cópias autenticadas, que embasem a análise do pedido pelo Órgão Gestor.

11.4.1 - A solicitação será analisada pela Administração Municipal e ratificada pelo mesmo, com base em pareceres técnicos e jurídicos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da entrega da documentação completa por parte da Signatária da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.5 - As solicitações de revisões de preços deverão ser protocoladas no endereço especificado no caput deste edital, no setor de licitações, no horário de 08h00 as 11h00 e de 13h00 as 17h30, em dias úteis na esfera municipal.

11.6 - As revisões de preços terão validade a partir da sua publicação, produzindo todos os efeitos legais, não se exigindo nenhum outro instrumento jurídico formal para a sua efetivação.

11.7 - As solicitações de revisões de preços, enquanto não deferidas total ou parcialmente, não isentam a Signatária da Ata de Registro de Preços de dar continuidade à entrega dos produtos nas condições anteriores, bem como não a exime da retirada de novos empenhos emitidos pelo Órgão participante do Registro de Preços.

11.8 - Será pago o preço vigente, obtido através da proposta de preço e registrado na Ata de Registro de Preços, independentemente da data da entrega dos produtos, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo.

12 - DAS MULTAS E SANÇÕES

12.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

12.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

12.2 - Serão rejeitados no recebimento os produtos com especificações diferentes dos constantes no Anexo I deste Edital, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos.

12.3 - Constatadas irregularidades na execução do objeto contratual a Contratante poderá, pelo inadimplemento de qualquer condição deste Edital, ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, aplicar as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, garantida a defesa prévia:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento), sobre o valor da Ata do Registro de Preços e/ou do Contrato, por dia de atraso injustificável na entrega dos serviços;

c) Multa de 20% (vinte por cento), do valor da Ata do Registro de Preços e/ou do Contrato e a consequente rescisão, no caso de atraso injustificável superior a 20 (vinte) dias, além das outras sanções previstas na Lei.

d) Rescisão do contrato ou instrumento equivalente, caso em que será cobrada multa de 10% (dez por cento) do valor do mesmo, pelos motivos previstos em lei.

12.3.1- A importância relativa às multas será descontada dos pagamentos a serem efetuados pela Prefeitura.

12.3.2 - As penalidades impostas serão anotadas nas respectivas fichas cadastrais.

12.3.3 - Sem prejuízo das sanções previstas no item 12.3, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações dadas pela Lei Federal nº 8.883/94.

12.3.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.3.5 - A aplicação das penalidades previstas neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações dadas pela Lei Federal nº 8.883/94, não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

13 - DAS ENTREGAS E A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 - A prestação de serviços deverá ser realizada no Município de João Pinheiro, **por ponto de iluminação pública mantenido**, com a disponibilidade de máquinas ou equipamentos, bem como despesas com a aquisição de ferramentas e outros correlatos, contratação de serviços especializados (quando for o caso), incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas e outros correlatos utilizados na prestação dos serviços objeto desta licitação, será por conta da licitante adjudicatária.

13.2 - A prestação dos serviços será feita parceladamente, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

13.3 - A empresa contratada deverá apresentar até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ou quando solicitada, ao Município, relatório mensal contendo:

- a) - Endereços de solicitação e do local constatado da ocorrência (tipo e nome do logradouro, CEP, bairro, número no logradouro, referência em Guia de Ruas definido pelo Município de João Pinheiro, referências do local);
- b) - Protocolo/OS, de solicitação do Município de João Pinheiro, datas de registro, recebimento e resposta);
- c) - Dados do solicitante.

13.4 - Intervenções de Manutenção:

- a) Equipe (tipo e identificação do veículo, responsável, datas de início e termino do serviço);

13.5 - Motivo da solicitação e problema constatado, devendo ser identificadas situações de pronto atendimento;

- a) Quantidade de Pontos de Iluminação Pública (IP) mantidos com identificação dos locais durante o mês;
- b) Quantidade de Pontos de IP mantidos identificados por ronda da própria contratada durante o mês;
- c) Quantidade de Pontos de IP mantidos identificados pela própria Fiscalização e por esta solicitados durante o mês;
- d) Quantidade de pontos recuperados de IP através de limpeza e manutenção corretiva em luminárias durante o mês;
- e) Equipe (tipo e identificação do veículo, responsável, datas de início e termino do serviço);
- f) - Motivo da solicitação e problema constatado, devendo ser identificadas situações de pronto atendimento;
- g) - Motivo de Não Atendimento e situações de pendência; Boletins de Ocorrência (furtos, vandalismo).
- h) Demais dados a serem solicitados a critério da Fiscalização.
- i) - Os materiais ficarão disponíveis no almoxarifado da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, que de imediato fornecerá os produtos solicitados para a empresa vencedora.
- j) - A empresa vencedora da licitação, deverá obrigatoriamente entregar na Secretaria Municipal de Obras após a realização dos serviços os materiais que foram substituídos sob pena de não aceitação do recebimento dos serviços.
- l) - Todos os insumos que originam relatórios deverão ficar à disposição da Fiscalização, para conferência *in loco*.

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será **por ponto de iluminação pública mantido**, será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

14.2 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

14.2.1 - A empresa contratada deverá apresentar até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ou quando solicitada, ao Município, relatório mensal contendo:

- a) - Endereços de solicitação e do local constatado da ocorrência (tipo e nome do logradouro, CEP, bairro, número no logradouro, referência em Guia de Ruas definido pelo Município de João Pinheiro, referências do local);
- b) - Dados do solicitante.
- c) - Intervenções de Manutenção:
- d) Equipe (tipo e identificação do veículo, responsável, datas de início e termino do serviço);



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- e) - Motivo da solicitação e problema constatado, devendo ser identificadas situações de pronto atendimento;
- f) Quantidade de Pontos de Iluminação Pública (IP) mantidos com identificação dos locais durante o mês;
- g) Quantidade de Pontos de IP mantidos identificados por ronda da própria contratada durante o mês;
- h) Quantidade de Pontos de IP mantidos identificados pela própria Fiscalização e por esta solicitados durante o mês;
- i) Quantidade de pontos recuperados de IP através de limpeza e manutenção corretiva em luminárias durante o mês;
- j) Equipe (tipo e identificação do veículo, responsável, datas de início e término do serviço);

14.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.4 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.5. O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pela Prefeitura, de acordo com o disposto no “caput” do artigo 5º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.6 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Os recursos orçamentários para atendimento das despesas originadas nesta licitação onerarão as seguintes dotações do orçamento municipal:

02.06.06.15.451.1501.2030.3.3.90.39 - ficha 219.

15 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

15.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar os esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

15.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto ao Setor de Protocolo, na Praça Cel. Hermógenes, n.º 60, João Pinheiro/MG, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

15.1.3 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

15.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

15.2.1 - somente serão válidos os documentos originais;

15.2.2 - quando encaminhados via FAC-SÍMILE esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG;

15.2.3 - os documentos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo;

15.2.4 - Não protocolando na forma definida o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

16.2 - A proponente que vier a causar impedimento ao normal e legal andamento da presente licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE JOÃO PINHEIRO em função da não conclusão do processo licitatório bem como do objeto pretendido.

16.3 - A participação neste Pregão importa à empresa proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, bem como às estabelecidas nas “CONDIÇÕES DE CONTRATO” e na “MINUTA DO TERMO DE CONTRATO”, que fazem parte integrante deste Edital, como se nele estivessem integralmente reproduzidos.

16.4 - Os proponentes poderão, em caso de dúvida, quer seja de caráter técnico ou legal, na interpretação deste Edital, formular pedidos de informações complementares por escrito, até 2 (dois) dias antes da data prevista para a entrega da documentação e das propostas fixadas neste Edital. Os pedidos deverão ser encaminhados para o setor de licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO, no endereço constante do preâmbulo, no horário de 08h00 às 11h00min e das 13h00min às 17h30min, podendo, também, a consulta ser feita via email licita@joaopinheiro.mg.gov.br ou ainda, pelo telefone (38) 3561-5511 - ramal 220.

16.5 - A equipe de apoio ou o Pregoeiro responderão a todos os pedidos, e enviará as respostas por meio eletrônico (email), a todas as empresas que tiverem adquirido este Edital, até 1 (um) dia útil antes da data fixada para recebimento da documentação e proposta.

16.6 - No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter adiada sua abertura ou ser alterado o Edital, o que implicará na fixação de novo prazo para a realização da licitação, quando tal alteração influenciar na formulação das propostas.

16.7 - A PREFEITURA MUNICIPAL se reserva ainda, o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, bem como rejeitar qualquer proposta ou todas elas, desde que as mesmas não atendam às condições estabelecidas neste Edital, sem que caiba as proponentes o direito de qualquer reclamação ou indenização.

16.8 - 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.

16.9 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

16.9.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

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

16.11 - O comunicado de abertura desta licitação será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais – site: www.iof.mg.gov.br -, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros – site: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/, no site da Prefeitura: www.joaopinheiro.mg.gov.br e em seu quadro de avisos no paço municipal.

16.12 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários, serão formalizados através de publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no site www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/.

16.13 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

16.14 - Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, obedecida à legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

16.15 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro do município de JOÃO PINHEIRO-MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.16 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes credenciados dos proponentes.

16.17 - Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

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

16.19 - Integram o presente Edital:

Anexo I - especificação dos serviços - termo de referência;

Anexo II - declaração ref. ao emprego para menores de idade (modelo);

Anexo III - declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (modelo);

Anexo IV - declaração de empresa ME ou EPP (modelo);

Anexo V - indicação do representante legal com dados da empresa (modelo);

Anexo VI - proposta comercial (modelo);

Anexo VII - declaração negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o poder público;

Anexo VIII – declaração emitida pela empresa vencedora que não possui servidor público;

Anexo IX – declaração de responsabilidade técnica;

Anexo X - minuta da ata do registro de preços;

Anexo XI - minuta de contrato.

16.20 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

16.21 - Caso o certame não tenha sido encerrado por completo no dia de abertura do Pregão, no final do expediente os trabalhos serão suspensos, devendo ser reiniciados no dia útil imediatamente posterior, até que se tenha finalizado todo o processo.

16.21.1. Neste caso todas as propostas serão rubricadas pelos presentes e os envelopes não abertos permanecerão fechados; todas as peças serão recolhidas e ficarão na posse do Pregoeiro.

16.22 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado no Setor de Compras e Licitações, Pç. Cel. Hermógenes, n.º 60, centro, João Pinheiro/MG, fone (038) 3561-5511 ou pelo e-mail licita@joaopinheiro.mg.gov.br

João Pinheiro/MG, 28 de setembro de 2017.

Juarez Moura da Silva
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Anexo I - Termo de referência.

1 - OBJETO:

1.1 - É objeto da presente licitação a execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva do sistema de iluminação pública do município de João Pinheiro, compreendendo todos os logradouros existentes na zona urbana e rural.

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - O objetivo deste anexo é apresentar as condições e especificações técnicas, necessárias para a execução dos serviços de manutenção de Rede de Iluminação Pública da Cidade e distritos do Município de João Pinheiro.

2.1.1 - Os materiais a serem utilizados para execução dos serviços serão fornecidos pela Prefeitura Municipal.

2.1.1.2 - Os materiais ficarão disponíveis no almoxarifado da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, que de imediato fornecerá os produtos solicitados para a empresa vencedora.

2.1.1.3 - A empresa vencedora da licitação, deverá obrigatoriamente entregar na Secretaria Municipal de Obras após a realização dos serviços os materiais que foram substituídos sob pena de não aceitação do recebimento dos serviços.

2.2 - A Resolução 414/2010 da ANEEL, em seu artigo 218 determina que:

“A distribuidora deve transferir o sistema de iluminação pública, registrado como Ativo Imobilizado em Serviço – AIS, à pessoa jurídica de direito público competente.

§ 1º A transferência à pessoa jurídica de direito público competente deve ser realizada sem ônus, observados os procedimentos técnicos e contábeis para a transferência estabelecidos em resolução específica.”

2.2.1 - Assim é de total importância iniciar os procedimentos objetivando atender às determinações da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL para fazer frente aos novos compromissos no que diz respeito a passar a executar a Manutenção do Sistema de Iluminação Pública, tendo em vista que, a partir da data de 01/01/2015, a CONCESSIONÁRIA LOCAL, não mais os executará.

3.1 - MISSÃO E COMPROMISSO DA EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO:

3.1 - Caberá à empresa vencedora da licitação, na abrangência do objeto licitado, desenvolver todos os Serviços inerentes à Iluminação Pública do Município de João Pinheiro, visando atingir os resultados e o desempenho estabelecido no Contrato e neste Termo de Referência, assegurando sempre o cumprimento das Normas Brasileiras aplicáveis ao objeto licitado.

4 - DOS QUANTITATIVOS:

4.1 - A empresa vencedora da licitação deverá executar os serviços de manutenção de rede de iluminação pública do Município de João Pinheiro, consertando qualquer ponto de luz que vier apresentar problemas, atendendo a solicitação da comunidade, que fará solicitação de Serviço através da Ouvidoria da Prefeitura Municipal.

4.2 - A empresa vencedora deverá substituir lâmpadas, fotocélulas, relés, reatores, base para fusíveis – retirar esse itens, soquetes, braços, luminárias ou qualquer outro equipamento inerente a essa finalidade, avariados ou com defeitos, a fim de permitir perfeito funcionamento da rede de iluminação pública.

4.3 - A empresa vencedora deverá atender a sede (zona urbana) no prazo máximo de 120 (cento e vinte) horas e aos Distritos (zona rural) no prazo máximo de 240 (duzentas e quarenta) horas pelas reclamações feitas.

4.4 - A empresa vencedora deverá sinalizar com equipamento adequado e de segurança, conforme as normas da CEMIG e as Normas NR10 e NR13 de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito, os locais onde estiverem sendo executados os serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

4.3 - A empresa vencedora deverá atender a sede (zona urbana) no prazo máximo de 120 (cento e vinte) horas e aos Distritos (zona rural) no prazo máximo de 240 (duzentas e quarenta) horas pelas reclamações feitas.

4.4 - A empresa vencedora deverá sinalizar com equipamento adequado e de segurança, conforme as normas da CEMIG e as Normas NR10 e NR13 de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito, os locais onde estiverem sendo executados os serviços.

Item	Serviços	Unidade	Quantidade de IPS	Valor médio R\$
1	Serviços de substituição de lâmpadas queimadas, em postes de iluminação pública, nos distritos e na sede do município.	Serviço	2.610	R\$ 42,50

4.5 - Descrição dos serviços a serem prestados

Lâmpadas Vapor de Sódio

- Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de sódio 70w.
- Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de sódio 100w.
- Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de sódio 150w.
- Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de sódio 250w.

Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de sódio 400w.

Lâmpadas Vapor de Mercúrio

- Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de mercúrio 80w.
- Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de mercúrio 125w.
- Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de mercúrio 250w.
- Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de mercúrio 400w.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

5 - ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

5.1- Atendendo ao disposto no artigo 3º, inciso III, da Lei Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal 308/2007, a Prefeitura Municipal de João Pinheiro procedeu consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa dos custos junto a empresas do ramo, conforme mapa de apuração juntado aos autos, apurando-se a seguinte média aritmética:

5.2 - Estima-se um custo global geral de **R\$ 110.925,00** (cento e dez mil novecentos e vinte e cinco reais).

5.3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Os recursos orçamentários para atendimento das despesas originadas nesta licitação onerarão as seguintes dotações do orçamento municipal:

02.06.06.15.451.1501.2030.3.3.90.39 - ficha 219.

6- VEÍCULO NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 - Veículo, tipo utilitário, com capacidade de carga de no mínimo 1 tonelada, equipado com escada giratória que permita a execução de serviços, sendo necessário execuções em altura de 10 metros e 24 metros, o veículo deve atender as normas de segurança possuir farol regulável estalada sobre a cabine e sinalizador tipo giroflex.

6.2 - Deverá atender as exigências com relação a quantidade mínima de pessoas para o atendimento dos serviços, conforme prevista na tabela abaixo:

Veículo	Quantidade	Equipe	Observação
Pick Up com Escada Metropolitana	01	2 Eletricistas	Motorista incluso
Cesta Simples	01	2 Eletricistas	Motorista/Operador incluso
Cesta Dupla	01	1 Encarregado e 3 Eletricistas	Motorista/Operador incluso
Caminhão com Extensor Munck para Redes e Podas	01	1 Encarregado e 4 Eletricistas	Motorista/Operador incluso

7 - ÁREA DE ABRANGÊNCIA:

7.1 - Os serviços serão prestados, pela empresa vencedora, em todo Município de João Pinheiro, nas suas Zonas Urbana e Rural.

8 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 - Executar todos os Serviços de Manutenção da Rede de Iluminação Pública do Município, de acordo com as Especificações e critérios estabelecidos no presente projeto básico.

9 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO:

9.1 - Os serviços a serem prestados no âmbito da presente licitação abrangem as atividades de Manutenção em todo o Sistema de Iluminação Pública do Município.

9.2 - A execução dos Serviços de Manutenção, de toda a extensão da Rede de Iluminação Pública, deverá ocorrer por constatação de problemas através de solicitação de munícipes, via Serviço de Tele atendimento, SAC ou outros canais de comunicação e ainda por solicitação do Município de João Pinheiro.

9.3 - OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO SÃO CLASSIFICADOS EM:

- Serviços de Rotina;
- Serviços Corretivos;
- Serviços de Pronto Atendimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.3.1 - SERVIÇOS DE ROTINA

9.3.1.1 - Os serviços de rotina podem ser classificados como abaixo elencados e contemplam elementos da Rede e todas as unidades de Iluminação Pública, padronizadas ou especiais:

- Colocação de tampa em caixa de passagem
- Correção de fixação do reator e ignitor
- Correção de posição de braços / luminárias
- Fechamento de luminária com tampa de vidro aberto
- Limpeza externa e interna de luminária
- Substituição de chave magnética e/ou proteção
- Substituição de conectores
- Substituição de ignitor
- Substituição de lâmpada
- Substituição de relé fotoelétrico
- Substituição de reator/equipamento auxiliar

10 - SERVIÇOS CORRETIVOS

10.1 - Os serviços corretivos podem ser classificados como abaixo elencados e necessários ao restabelecimento integral das condições normais, padronizadas e de segurança da Rede de Iluminação Pública, com emissão de OS - Ordem de Serviço pelo Município de João Pinheiro, como:

10.2 - Serviços em consequência de falha, acidente, furto, vandalismo, desempenho deficiente ou outros, executados em Unidades.

11 - DO LOCAL, DOS PRAZOS E DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

11.1 - Os serviços serão executados dentro da área territorial de abrangência do Município de João Pinheiro, compreendendo zona urbana, zona rural e aglomerado urbano mais afastado (Comunidades, Povoados e Distritos).

11.1.1 - DOS SERVIÇOS DE PRONTO ATENDIMENTO:

11.1.1.1 - Na ocorrência de situações onde a equipe de Pronto Atendimento não consiga eliminar a situação de risco, a equipe deverá sinalizar e isolar o local e solicitar a equipe de manutenção apropriada, deixando um funcionário de prontidão no local, à espera da equipe destinada a eliminar o risco.

11.2 - DOS PRAZOS:

11.2.1 - Quanto aos serviços de manutenção do sistema de IP, o prazo para recuperação de qualquer ponto com defeito no perímetro urbano da cidade será de até **120 (cento e vinte) horas** contando do recebimento da reclamação por contribuintes ou da solicitação do município. Na área rural e Bairros mais afastados (antes chamados Distritos) será de até **168 (cento e sessenta e oito) horas**.

11.2.2 - Detalhamento quanto aos prazos para atendimento:

a) 120 (cento e vinte) horas a partir do recebimento da solicitação para executar os serviços de Manutenção Corretiva, podendo o município solicitar atendimento em **48 (quarenta e oito) horas** em até 10% (dez por cento) das solicitações recebidas diariamente.

b) 24 (vinte e quatro) horas para a informação na Ouvidoria da prefeitura após a execução dos Serviços de Manutenção.

c) 72 (setenta e duas) horas para a substituição ou correção de posição ou instalação de ponto de IP a partir da constatação pela ronda ou solicitação do município.

d) 240 (duzentos e quarenta) horas para os Serviços de Manutenção Preventiva, podendo ser ampliado a critério exclusivo do município.

e) 24 (vinte e quatro) horas para correção de conjunto de 03 (três) ou mais pontos seqüenciais apagados durante a noite em região central ou bairro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

f) **48 (quarenta e oito) horas** para correção de ponto isolado aceso durante o dia em região central ou bairro.

g) **24 (vinte e quatro) horas** para correção de conjunto de 03 (três) ou mais pontos sequenciais acesos durante o dia em região central ou bairro.

h) **168 (cento e sessenta e seis) horas** para correção de ponto isolado apagado durante a noite em zona rural ou antigos distritos.

i) **96 (noventa e seis) horas úteis** para correção de conjunto de 03 (três) ou mais pontos sequenciais apagados durante a noite em zona rural ou antigos distritos.

11.2.3 - O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste item fará jus a Multa pecuniária nos termos do previsto no Edital, quando não se constituir em outras penalidades.

11.3 - Da Garantia dos Serviços:

11.3.1 - Toda e qualquer alteração que venha a ser necessária em qualquer serviço realizado seja por exigência da Concessionária ou por inadequação de métodos executivos ou materiais/peças/equipamentos utilizados/aplicados pela contratada, segundo o Termo de Transferência, esta se compromete a reparar imediatamente, sem qualquer ônus ou despesa adicional para o município.

11.3.2 - Todos os serviços executados pela contratada no Sistema de Iluminação Pública deverão ser garantidos nos prazos da Legislação vigente, contados a partir da data de conclusão e consequente aceitação.

12 - DAS ENTREGAS E A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 - A prestação de serviços deverá ser realizada no Município de João Pinheiro, **por ponto de iluminação pública mantenido**, com a disponibilidade de máquinas ou equipamentos, bem como despesas com a aquisição de ferramentas e outros correlatos, contratação de serviços especializados (quando for o caso), incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas e outros correlatos utilizados na prestação dos serviços objeto desta licitação, será por conta da licitante adjudicatária.

12.2 - A prestação dos serviços será feita parceladamente, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.

12.3 - A empresa contratada deverá apresentar até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ou quando solicitada, ao Município, relatório mensal contendo:

a) - Endereços de solicitação e do local constatado da ocorrência (tipo e nome do logradouro, CEP, bairro, número no logradouro, referência em Guia de Ruas definido pelo Município de João Pinheiro, referências do local);

b) - Protocolo/OS, de solicitação do Município de João Pinheiro, datas de registro, recebimento e resposta);

c) - Dados do solicitante.

12.4 - Intervenções de Manutenção:

a) Equipe (tipo e identificação do veículo, responsável, datas de início e término do serviço);

12.5 - Motivo da solicitação e problema constatado, devendo ser identificadas situações de pronto atendimento;

a) Quantidade de Pontos de Iluminação Pública (IP) mantidos com identificação dos locais durante o mês;

c) Quantidade de Pontos de IP mantidos identificados por ronda da própria contratada durante o mês;

d) Quantidade de Pontos de IP mantidos identificados pela própria Fiscalização e por esta solicitados durante o mês;

e) Quantidade de pontos recuperados de IP através de limpeza e manutenção corretiva em luminárias durante o mês;

Equipe (tipo e identificação do veículo, responsável, datas de início e término do serviço);



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

12.6 - Motivo da solicitação e problema constatado, devendo ser identificadas situações de pronto atendimento;

12.7 - Motivo de Não Atendimento e situações de pendência; Boletins de Ocorrência (furtos, vandalismo).

f) Demais dados a serem solicitados a critério da Fiscalização.

12.8 - Os materiais ficarão disponíveis no almoxarifado da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, que de imediato fornecerá os produtos solicitados para a empresa vencedora.

12.9 - A empresa vencedora da licitação, deverá obrigatoriamente entregar na Secretaria Municipal de Obras após a realização dos serviços os materiais que foram substituídos sob pena de não aceitação do recebimento dos serviços.

12.9.1 - Todos os insumos que originam relatórios deverão ficar à disposição da Fiscalização, para conferência *in loco*.

13 - SITUAÇÕES A SEREM CORRIGIDAS OU COMUNICADAS

13.1 - Quando da execução dos Serviços de Manutenção, as seguintes situações devem ser observadas para posterior correção:

Conjunto óptico com impurezas que dificultem o fluxo luminoso;

- Tampas de caixas de passagem quebradas ou faltantes;
- Luminárias faltantes ou com compartimentos abertos;
- Unidades de Iluminação Pública fora de prumo, desalinhadas ou tortas;
- Unidades faltantes ou abalroadas;
- Cargas clandestinas ligadas na rede de Iluminação Pública;
- Luminárias com componentes faltantes;
- Postes com janelas sem tampa;
- Unidade Ornamental danificada ou com peças faltantes;
- Falta de componentes;
- Falta de projetores;
- Fixação do equipamento auxiliar;
- Religamento de projetor/luminária.

14 - ELABORAÇÃO DE BOLETIM DE OCORRÊNCIA POLICIAL

14.1 - A empresa vencedora da licitação, no decorrer de seus serviços, quando constatar a ocorrência de acidente, vandalismo, furto ou outros danos causados por terceiros na Rede de Iluminação Pública, deverá providenciar os reparos requeridos, colhendo os dados necessários para que a Prefeitura Municipal de João Pinheiro possa acionar o eventual causador destes danos. Para tanto, a empresa vencedora da licitação deverá providenciar, junto aos órgãos policiais competentes, o correspondente Boletim de Ocorrência Policial, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

14.2 - Na medição deverão ser apresentados todos os Boletins de Ocorrência registrados no período de referência, acompanhados de relação detalhada de locais, materiais e quantidades envolvidas, serviços efetuados, números de protocolos associados; número do B.O. e datas de constatação, do registro do B.O. e de execução dos serviços.

15 - RECURSOS DE MÃO DE OBRAS

15.1 - É de inteira responsabilidade da empresa vencedora da licitação o treinamento, qualificação e quantificação dos recursos de mão de obra, equipamentos e instalações necessários aos trabalhos para o cumprimento dos prazos e demais exigências contidas neste Termo de Referência e Anexos, ficando sob sua responsabilidade os respectivos dimensionamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

16 - MÃO DE OBRA

16.1 - Quando a fiscalização constatar que o profissional da empresa vencedora da licitação não tem a qualificação necessária, o Município de João Pinheiro poderá exigir o treinamento, reciclagem e/ou substituição desta mão de obra.

16.2 - É de responsabilidade também da empresa vencedora da licitação o pleno cumprimento das leis e normas regulamentares da execução dos trabalhos e das condições de segurança, cabendo exclusivamente à empresa vencedora da licitação a responsabilidade por ações trabalhistas, previdenciárias e/ou acidentárias promovidas por seus empregados.

16.3 - Dentre os trabalhos de administração do contrato, a empresa vencedora da licitação deverá manter preposto responsável pela execução contínua dos serviços, o qual deverá atender imediatamente às solicitações da Prefeitura. O referido preposto deverá comparecer semanalmente na Prefeitura de João Pinheiro, para prestar e/ou providenciar os esclarecimentos necessários. Para os pedidos, o Município comunicará à empresa vencedora da licitação por meio de e-mail ou fax.

17 - FORNECIMENTO DE MATERIAIS

17.1 - Todos os materiais necessários à execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de João Pinheiro.

17.1.1 - Os materiais a serem utilizados nos reparos e manutenção do sistema de iluminação pública do município de João Pinheiro, ficarão disponíveis no almoxarifado da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, que de imediato fornecerá os produtos solicitados para a empresa vencedora.

18 - DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1 - O pagamento será **por ponto de iluminação pública mantenido**, será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplimento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

18.2.1 - A empresa contratada deverá apresentar até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ou quando solicitada, ao Município, relatório mensal contendo:

- a) - Endereços de solicitação e do local constatado da ocorrência (tipo e nome do logradouro, CEP, bairro, número no logradouro, referência em Guia de Ruas definido pelo Município de João Pinheiro, referências do local);
- c) - Dados do solicitante.
- b) - Intervenções de Manutenção:
 - a) Equipe (tipo e identificação do veículo, responsável, datas de início e termino do serviço);
 - c) - Motivo da solicitação e problema constatado, devendo ser identificadas situações de pronto atendimento;
 - d) Quantidade de Pontos de Iluminação Pública (IP) mantidos com identificação dos locais durante o mês;
 - e) Quantidade de Pontos de IP mantidos identificados por ronda da própria contratada durante o mês;
 - f) Quantidade de Pontos de IP mantidos identificados pela própria Fiscalização e por esta solicitados durante o mês;
 - g) Quantidade de pontos recuperados de IP através de limpeza e manutenção corretiva em luminárias durante o mês;
 - h) Equipe (tipo e identificação do veículo, responsável, datas de início e termino do serviço);



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

18.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.4 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.5. O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pela Prefeitura, de acordo com o disposto no “caput” do artigo 5º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

19- DAS NORMAS E SEGURANÇA DO TRABALHO

19.1 - Este anexo discrimina o objeto de contratação de serviços sob o aspecto da segurança do trabalho, treinamento, saúde e bem-estar, em função das exigências da legislação em vigor, normas técnicas e internas da CONTRATANTE.

19.2 - Nos trabalhos em instalações elétricas, quando as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou insuficientes para controlar os riscos, devem ser adotados equipamentos de proteção individual específicos e adequados às atividades desenvolvidas, em atendimento ao disposto na NR 6.

19.3 - Os trabalhadores autorizados a intervir em instalações elétricas deverão ser submetidos a exame de saúde compatível com as suas atividades, conforme a NR 7, e seu prontuário médico, bem como o PCMSO, poderá ser objeto de fiscalização por parte da CONTRATANTE.

19.4 - A CONTRATADA deverá apresentar quando solicitada, Laudo Técnico, por função, em atendimento às NR's 15 e 16 - Portaria 3214/78 e Instrução Normativa nº 118 de 14/04/2005 do MPAS.

19.4.1 - Os laudos deverão ser anexados no PPRA ou comporem o “Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT”.

19.5 - A CONTRATADA deverá providenciar os exames adimensionais de seus empregados, atendendo o disposto na NR 7.

19.6 - A CONTRATADA deverá providenciar os exames periódicos nos termos da NR 7. Para os empregados expostos a risco elétrico e riscos adicionais nos termos da NR 10, os exames periódicos deverão ser realizados anualmente.

19.7 - Todo empregado da CONTRATADA deverá portar crachá de identificação, contendo:

- a) Nome completo;
- b) Foto 3 por 4;
- d) Nome da empresa;
- e) Função;
- h) Número do registro no CREA do responsável técnico;
- i) Data de validade.
- j) Descrição da abrangência da autorização de cada trabalhador que direta ou indiretamente interaja em instalações elétricas e serviços com eletricidade ou nas suas proximidades, de acordo com “Tabela de Identificação do Nível de Abrangência da Autorização” constante da Instrução SESMT - Autorização Formal para fins de Cumprimento da NR10.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

19.8 - As vestimentas de trabalho devem ser adequadas às atividades, devendo contemplar a condutibilidade, inflamabilidade e influências eletromagnéticas, a CONTRATADA deverá atender as exigências contidas na NR 10 e as seguintes especificações:

- a) Faixa retro-refletiva e fluorescente, largura mínima de 05 (cinco) cm, na cor laranja, circundando o tronco e as mangas da camisa na mesma altura e nas pernas da calça 25 cm abaixo do joelho, aproximadamente;
- b) Camisa de manga comprida em atendimento à NR 10;
- c) Camisa 100% algodão sem estampa de manga comprida 01 (uma) por empregado);
- d) Calça somente com bolsos traseiros;
- e) Jaqueta de forma a atender às exigências da NR 10 e especificações da Contratante.

20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1 - Indicar servidor do município para funcionar como interlocutor junto à empresa contratada.

20.2 - Nomear servidor para fiscalização do contrato.

20.3 - Efetuar os pagamentos nas formas e condições aprazadas.

20.4 - Fornecer os documentos e informações necessárias aos desenvolvimentos dos serviços.

20.5 - Garantir a contratada a fidelidade das informações e acesso a documentação técnica para que os serviços se desenvolvam sem percalços.

20.6 - receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

20.7 - verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

20.8 - comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

20.9 - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

20.10 - efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

20.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

b) - efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

c) - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

d) - substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo a ser fixado, o objeto com avarias ou defeitos;

e) - comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

f) - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

21.1 - Fornecer mão de obra qualificada e compatível com os serviços contratados. Todo pessoal deverá dispor de todo e qualquer ferramental necessário à perfeita execução de qualquer serviço, inclusive EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva).

21.2 - Fornecer todo equipamento e material necessários para as intervenções a serem realizadas no sistema elétrico, em observância às regulamentações atinentes aos serviços.

21.3 - Responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços, dentro dos padrões de qualidade, segurança, resistência, durabilidade e funcionalidade.

21.4 - Respeitar as normas estabelecidas pelo Município.

21.5 - Assumir, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao Município ou a terceiros, inclusive por acidentes com ou sem mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços decorrentes de culpa ou dolo de qualquer de seus empregados ou prepostos.

21.6 - Arcar com todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituem seu objeto, que deverão ser pagos regularmente e exclusivamente pela contratada. Competirá, igualmente, à contratada, exclusivamente, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela Legislação Trabalhista e de Previdência Social pertinente ao pessoal contratado para a execução dos serviços e obras, todos regularmente matriculados na empresa com a Carteira de Trabalho Profissional devidamente assinada.

21.7 - Cumprir integralmente todas as normativas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federal, estadual ou municipal, responsabilizando-se a mesma por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.

21.8 - Dispor de todo e qualquer material, peça ou equipamento necessário à consecução do objeto.

21.9 - Resguardar o MUNICÍPIO contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força de contrato.

21.10 - Responsabilizar-se pelo Controle de Qualidade dos Serviços executados.

21.11 - Desenvolver seu trabalho em regime de colaboração com o Município, acatando as orientações e decisões da Fiscalização.

21.12 - Garantir o acesso de veículos às garagens e pedestres às residências quando da execução de serviços que possam afetar tal deslocamento.

21.13 - Garantir a posse de todos os equipamentos, materiais, veículos e pessoal indicados no Termo de Referência deste procedimento.

21.14 - Fornecer ao Setor competente do município, um planejamento detalhado da execução dos serviços.

21.15 - Manter contato direto com a prefeitura municipal, fornecendo quaisquer informações solicitadas.

21.16 - Responsabilizar-se pelos materiais a serem empregados e todos os custos de sua aquisição, transporte e utilização, bem como a contratação da mão-de-obra necessária à prestação de todos os serviços. Os materiais Obedecerão às especificações contidas nas normas técnicas do setor.

21.17 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

22.1 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, deverá ser designado representante da Secretaria de Municipal de Obras e da Ouvidoria do Município para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

22.1.1 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

22.2 - Os representantes da Administração Municipal deverá anotar em registros próprios todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

23 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 - Por falhas na execução dos serviços, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções contratuais cabíveis, podendo ser aplicadas à mesma as seguintes multas por violação dos Índices de Qualidade, após um período mínimo de 90 (noventa) dias do início do gerenciamento completo do Sistema de Iluminação Pública no Município:

23.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá, pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula deste Edital, ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, aplicar as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, garantida a defesa prévia:

I - advertência;

II - multa, nos seguintes termos:

a) - Pelo atraso na prestação dos serviços, em relação aos prazos estipulados, 1% (um por cento) do valor global, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor dos produtos não entregues;

b) - Pela recusa em entregar, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado, 10% (dez por cento) do valor dos produtos;

c) - Pela demora em corrigir falhas na entrega dos produtos, a contar do segundo dia da data da notificação, 2% (dois por cento) do valor, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor dos produtos não corrigidos;

d) pela recusa injustificada em assinar o Termo de Contrato, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, inaplicável aos licitantes convocados nos termos do parágrafo 2º, do artigo 64, da Lei Federal nº. 8.666/93.

e) - Pela recusa da Contratada em corrigir as falhas na entrega dos produtos, entendendo-se como recusa a entrega não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição, 10% (dez por cento) do valor dos serviços;

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93 ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores, 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

23.3 - As Multas pecuniárias descritas neste item não isentam a Contratada de receber outras penalidades ou sanções administrativas de acordo com os procedimentos adotados pelo Município e com o Diploma Legal pertinente.

23.4 - O Município poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

a) - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

b) - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

c) - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.5 - As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

23.6 - A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

23.7 - As demais sanções são de competência exclusiva da autoridade superior do órgão de fiscalização do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

23.8 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) 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 a Contratada ressarcir a Contratante, pelos prejuízos resultantes, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO II - MODELO DA DECLARAÇÃO REFERENTE AO EMPREGO PARA MENORES
DE IDADE**

(Este modelo, deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2017

DECLARAÇÃO

A Empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, do Art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

_____, em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal

**OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 –
HABILITAÇÃO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS
ANEXO III

MODELO DA DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa....., localizada na rua (av).....n.º..... na cidade de, através de seu representante legal no final assinado, DECLARA, para todos os fins, especialmente para participação em licitações, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação a teor do Art. 4º, inciso VII da Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002.

Local e data

Assinatura e Carimbo

OBS.: ESTE DOCUMENTO, DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS
ANEXO - IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(modelo)

Para fins de participação na licitação na modalidade Pregão Presencial n° 105/2017, a (o)**(NOME COMPLETO DO PROPONENTE)**, CNPJ n°....., sediada na.....,n°....., bairro, cidade/estado; declara, sob as penas da Lei que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (conforme o caso), na forma da Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2014.

Local e Data

Nome e identificação do declarante

Obs.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do PROPONENTE

OBS.: ESTE DOCUMENTO, DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO V - MODELO DA INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL COM DADOS DA
EMPRESA:**

**O
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO/MG**

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel timbrado da empresa).

Pregão Presencial Nº 105/2017
Processo Licitatório Nº: 150/2017

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF sob nº _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de João Pinheiro – MG, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2017, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal
(firma reconhecida como pessoa jurídica)

**OBS.: ESTE DOCUMENTO, DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO,
OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Anexo VI - Modelo da Proposta Comercial

Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº 105/2017

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos serviços	Valor Unit.	Valor total
Total global:					

Nome da empresa/razão social:.....

Endereço..... :

Carimbo c/ CNPJ da empresa:.....

Email.....

Telefone (.....).....

Representante:.....

Prazo de validade da proposta: (.....) dias (mínimo de 60 dias).

Local e data...

.....

Assinatura e nome do proponente

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(Nome, RG e CPF do declarante e carimbo da empresa proponente)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA
DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2017

(NOME E QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA OU DO FORNECEDOR) DECLARA, para todos os fins de direito, especialmente para fins de prova no processo licitatório acima, junto ao Município de João Pinheiro MG, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato impeditivo de nossa habilitação para participar no presente Certame licitatório, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar fato superveniente em ocorrências posteriores.

Declaramos mais, que concordamos com todas as condições impostas pelo edital, nos termos do art. 32, 2º, da Lei Federal nº. 8.666/93,
Local e data

Assinatura e carimbo

**OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 –
HABILITAÇÃO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS
ANEXO VIII

DECLARAÇÃO, DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA, OU EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA, EM ATENDIMENTO À VEDAÇÃO DISPOSTA NO ART. 18, XII, LEI 13.080/2015.

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº.
....., com sede localizada na, nº., Bairro, Município de
....., Estado de, CEP, neste ato representada pelo seu
representante legal o Sr.,,
(Nacionalidade),, (Estado Civil), (Profissão), portador do Registro Geral de
nº. emitido pela SSP/. e inscrito no CPF/MF sob o nº., residente e
domiciliado na, nº., Bairro, Município de
....., Estado de, CEP, DECLARA, sob as penas da lei, que a mesma não
possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de
sociedade de economia mista.

Local e data, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ/MF

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

PREGÃO Nº 105/2017

Em atendimento ao Edital do Pregão nº 105/2017, declaramos que o profissional indicado, engenheiro _____ (CREA Nº _____), será o Responsável Técnico pela execução dos serviços objeto do contrato, caso esta sociedade empresária proponente seja a vencedora.

.....
(local e data)

NOME DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Autorizo a inclusão do meu nome como Responsável Técnico pela execução dos serviços objeto do Pregão nº XXX/2017, caso a sociedade empresária _____ seja vencedora no certame.
_____, _____ de _____ de 2017.

NOME / CREA / ASSINATURA DO R.T

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X - MINUTA DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS
ATA DO REGISTRO DE PREÇOS N.º 019/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 105/2017

PROCESSO N.º 150/2017

Validade: 12 (doze) meses

Aos(.....) dias do mês de.....do ano 2017 o pregoeiro do Município de João Pinheiro/MG - legalmente constituído pela Portaria Municipal nº 022/2017, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto Federal 3.931/2001, dos Decretos Municipais nº. 308/2007 e 637/2011; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666/1993 e as demais normas legais aplicáveis; em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL N.º 105/2017**, transcurso o prazo para interposição de recursos e a necessária homologação -, resolve REGISTRAR OS PREÇOS para futura e eventual contratação dos itens a seguir elencados e derivados do Termo de Referência (Anexo I), oferecidos pela empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo(a) sr(a), inscrito(a) no CPF sob o nº; cuja proposta foi classificada no certame. Observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

1. DO OBJETO:

1.1 - A presente ata tem por objeto o Registro formal de preços futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva do sistema de iluminação pública do município de João Pinheiro.

1.1.1 - Os serviços objetos deste edital poderão ser executados em: avenidas, ruas, travessias, vielas, becos, escadarias, escadões, travessas, praças, passeios, parques, áreas de lazer, campos de futebol, faixas de pedestres, trevos, pontes, estacionamentos públicos, monumentos históricos e em qualquer outra área onde existam pontos de iluminação pública no Município de João Pinheiro; relativamente aos seguintes itens, quantidades, unidades, serviços e valores:

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos serviços	Valor Unit.	Valor total
Total global:					

Descrição dos serviços a serem prestados

Lâmpadas Vapor de Sódio

Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de sódio 70w.

Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de sódio 100w.

Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de sódio 150w.

Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de sódio 250w.

Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de sódio 400w.

Lâmpadas Vapor de Mercúrio

Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de mercúrio 80w.

Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de mercúrio 125w.

Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de mercúrio 250w.

Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de mercúrio 400w.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

2 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

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

2.2 - A ARP **não** obriga a Prefeitura Municipal a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

2.3 - A critério da Administração, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na ARP, será(ão) convocado(s) pelas secretarias solicitantes, mediante Ordem de fornecimento, para disponibilizar os materiais na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e a Ata.

2.4 - Os percentuais de descontos, empresa e representante legal, encontram-se enunciados na presente ata.

3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Os recursos orçamentários para atendimento das despesas originadas nesta licitação onerarão as seguintes dotações do orçamento municipal:
02.06.06.15.451.1501.2030.3.3.90.39 - ficha 219.

4 - DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - A administração ou gerenciamento da presente ata caberá à Secretaria Municipal de Administração.

5 - DAS ENTREGAS E A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - A prestação de serviços deverá ser realizada no Município de João Pinheiro, **por ponto de iluminação pública mantido**, com a disponibilidade de máquinas ou equipamentos, bem como despesas com a aquisição de ferramentas e outros correlatos, contratação de serviços especializados (quando for o caso), incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas e outros correlatos utilizados na prestação dos serviços objeto desta licitação, será por conta da licitante adjudicatária.

5.2 - A prestação dos serviços será feita parceladamente, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.

5.3 - A empresa contratada deverá apresentar até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ou quando solicitada, ao Município, relatório mensal contendo:

a) - Endereços de solicitação e do local constatado da ocorrência (tipo e nome do logradouro, CEP, bairro, número no logradouro, referência em Guia de Ruas definido pelo Município de João Pinheiro, referências do local);

b) - Protocolo/OS, de solicitação do Município de João Pinheiro, datas de registro, recebimento e resposta);

c) - Dados do solicitante.

5.4 - Intervenções de Manutenção:

a) Equipe (tipo e identificação do veículo, responsável, datas de início e término do serviço);

5.5 - Motivo da solicitação e problema constatado, devendo ser identificadas situações de pronto atendimento;

a) Quantidade de Pontos de Iluminação Pública (IP) mantidos com identificação dos locais durante o mês;

c) Quantidade de Pontos de IP mantidos identificados por ronda da própria contratada durante o mês;

d) Quantidade de Pontos de IP mantidos identificados pela própria Fiscalização e por esta solicitados durante o mês;

e) Quantidade de pontos recuperados de IP através de limpeza e manutenção corretiva em luminárias durante o mês;

Equipe (tipo e identificação do veículo, responsável, datas de início e término do serviço);



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.6 - Motivo da solicitação e problema constatado, devendo ser identificadas situações de pronto atendimento;

5.7 - Motivo de Não Atendimento e situações de pendência; Boletins de Ocorrência (furtos, vandalismo).
i) Demais dados a serem solicitados a critério da Fiscalização.

5.8 - Os materiais ficarão disponíveis no almoxarifado da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, que de imediato fornecerá os produtos solicitados para a empresa vencedora.

5.9 - A empresa vencedora da licitação, deverá obrigatoriamente entregar na Secretaria Municipal de Obras após a realização dos serviços os materiais que foram substituídos sob pena de não aceitação do recebimento dos serviços.

5.10 - Todos os insumos que originam relatórios deverão ficar à disposição da Fiscalização, para conferência *in loco*.

5.11 - A Prefeitura reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas e/ou rescindir o contrato.

6 - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será **por ponto de iluminação pública mantenido**, será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.2 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

6.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.4 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.5. O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pela Prefeitura, de acordo com o disposto no “caput” do artigo 5º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.6 - O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pela Prefeitura, de acordo com o disposto no “caput” do artigo 5º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.7 - Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à Unidade Administrativa que emitir a Nota de Empenho, os documentos abaixo relacionados:

I – Certidão Negativa de Débitos com o INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social;

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

IV – Certidão de Regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal da sede da Licitante.

6.8 - Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

6.9 – Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

II – Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7 - DO CONTRATO

7.1 - Durante o prazo de validade do registro as empresas detentoras do mesmo poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, mediante autorização do setor de compras e licitações, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.

7.2. O contrato de fornecimento será sempre representado pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços.

7.3. Aplica-se aos contratos de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III, da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

8 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - A prestação de serviços deverá ser realizada no Município de João Pinheiro, **por ponto de iluminação pública mantenido**, com a disponibilidade de máquinas ou equipamentos, bem como despesas com a aquisição de ferramentas e outros correlatos, contratação de serviços especializados (quando for o caso), incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas e outros correlatos utilizados na prestação dos serviços objeto desta licitação, será por conta da licitante adjudicatária.

8.2 - A prestação dos serviços será feita parceladamente, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.

8.3 - A empresa contratada deverá apresentar até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ou quando solicitada, ao Município, relatório mensal contendo:

a) - Endereços de solicitação e do local constatado da ocorrência (tipo e nome do logradouro, CEP, bairro, número no logradouro, referência em Guia de Ruas definido pelo Município de João Pinheiro, referências do local);

b) - Protocolo/OS, de solicitação do Município de João Pinheiro, datas de registro, recebimento e resposta);

c) - Dados do solicitante.

8.4 - Intervenções de Manutenção:

a) Equipe (tipo e identificação do veículo, responsável, datas de início e término do serviço);

8.5 - Motivo da solicitação e problema constatado, devendo ser identificadas situações de pronto atendimento;

a) Quantidade de Pontos de Iluminação Pública (IP) mantidos com identificação dos locais durante o mês;

c) Quantidade de Pontos de IP mantidos identificados por ronda da própria contratada durante o mês;

d) Quantidade de Pontos de IP mantidos identificados pela própria Fiscalização e por esta solicitados durante o mês;

e) Quantidade de pontos recuperados de IP através de limpeza e manutenção corretiva em luminárias durante o mês;

Equipe (tipo e identificação do veículo, responsável, datas de início e término do serviço);

8.6 - Motivo da solicitação e problema constatado, devendo ser identificadas situações de pronto atendimento;

8.7 - Motivo de Não Atendimento e situações de pendência; Boletins de Ocorrência (furtos, vandalismo).

i) Demais dados a serem solicitados a critério da Fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.8 - Todos os insumos que originam relatórios deverão ficar à disposição da Fiscalização, para conferência *in loco*.

9 - DAS PENALIDADES

9.1 - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente edital, mediante competente autorização do Setor de Compras e Licitações, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, além das sanções administrativas, garantindo sempre a ampla defesa e o contraditório.

9.2 - Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada no órgão emitente da Nota de Empenho, dirigida à autoridade competente até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do material;

9.3 - Não acolhida a justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, o contratado sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento), sobre o valor da Ata do Registro de Preços e/ou do Contrato, por dia de atraso injustificável na execução dos serviços;

c) Multa de 20% (vinte por cento), do valor da Ata do Registro de Preços e/ou do Contrato e a consequente rescisão, no caso de atraso injustificável superior a 20 (vinte) dias, além das outras sanções previstas na Lei.

d) Rescisão da ata de registro/contrato ou instrumento equivalente, caso em que será cobrada multa de 10% (dez por cento) do valor do mesmo, pelos motivos previstos em lei.

9.4 - Pela inexecução total ou parcial do contrato ou recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, aplicar à contratada, sem prejuízo das demais, as seguintes sanções:

1 – advertência;

2 - multa de 30% sobre o valor total do contrato/nota de empenho;

3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 05 (cinco) anos;

4 - 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 após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no item 3, onde caberá no prazo de 10(dez) dias úteis da intimação do ato, pedido de reconsideração;

5 – se o valor da multa não for recolhido pela contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela 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 e cobrado judicialmente;

6 – à licitante vencedora que se recusar, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato/receber a Nota de Empenho, 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 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato/Nota de Empenho, podendo a Administração convidar a aceitar o Contrato/Nota de Empenho as demais licitantes, na sua ordem de classificação final, mantendo-se o prazo e as mesmas condições da vencedora.

9.5 - Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

10 - DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

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

10.2 - O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por alteração das Normas Federais pertinentes à política econômica.

11 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 - O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela Secretaria Municipal de Obas e Ouvidoria do Município de João Pinheiro, consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

12 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito:

12.1.1. Pelo Setor de Compras e Licitações, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

12.1.1.1 a(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações dela constantes;

12.1.1.2 a(s) detentora(s) não retirar(em) a nota de empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

12.1.1.3 a(s) detentora(s) der(em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de registro de preços, em algumas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

12.1.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

12.1.1.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

12.1.1.6. por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

12.1.2. Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar(em) estar(em) impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV e XVI, da Lei Federal n.º 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

12.1.2.1. a solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao Setor de Compras e Licitação, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

12.2. Ocorrendo o cancelamento do registro de preços, pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

12.2.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da Associação Mineira dos Municípios, no site www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.2.2. Fica estabelecido que as detentoras da ata deverão comunicar imediatamente, ao Setor de Compras e Licitações, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessários para recebimento de correspondência e outros documentos.

13 - DA EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO:

13.1 - O fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços será autorizada, caso a caso, pela Secretaria solicitante, após manifestação favorável da Contabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

14 - DAS ALTERAÇÕES

14.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo e/ou de apostilamento à presente Ata de Registro de Preços.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. Integram esta Ata o edital de **Pregão Presencial n.º 105/2017**, as propostas com preços e a planilha final constando as especificações dos serviços, preços unitários e totais, por item e na ordem classificatória das empresas.

15.2. O(s) caso(s) omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94 e pela Lei Federal 9.648/98, e, com as demais normas aplicáveis; subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

15.2 - E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme vai assinada, pelas partes, a presente Ata.

Edmar Xavier Maciel
Prefeito Municipal

Signatária:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS
ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO Nº .../2017 QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO/MG, DE OUTRO, A EMPRESA ABAIXO QUALIFICADA, DENOMINADA CONTRATADA, TENDO COMO OBJETO O REGISTRO FORMAL DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PINHEIRO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2017 - SRP 019/2017, NAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES, FUNDAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1.1 - Contratante: Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG, neste termo simplesmente denominada Contratante, com sede na Pç. Cel. Hermógenes, nº 60, João Pinheiro/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 16.930.299/0001-13, neste ato representada pelo **Prefeito Municipal, Edmar Xavier Maciel**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº e Cédula de Identidade nº SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade.

1.2 - Contratada:....., empresa sediada, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo sr(a)., inscrito no CPF sob o nº....., RG nº....., residente e domiciliado no mesmo endereço da empresa.

1.3 - Fundamento: O presente contrato decorre do edital de **Pregão Presencial nº 105/2017 – Sistema de Registro de Preços 019/2017**, nos termos da Lei Federal nº. 10.520/2002 e Decretos Municipais nº. 308/2007 e 637/2011; aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1.4 – Dotações Orçamentárias: Os recursos orçamentários para atendimento das despesas originadas nesta licitação onerarão as seguintes dotações do orçamento municipal:
02.06.06.15.451.1501.2030.3.3.90.39 - ficha 219.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E NORMAS DE EXECUÇÃO:

2.1 - A prestação de serviços deverá ser realizada no Município de João Pinheiro, **por ponto de iluminação pública mantenido**, com a disponibilidade de máquinas ou equipamentos, bem como despesas com a aquisição de ferramentas e outros correlatos, contratação de serviços especializados (quando for o caso), incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas e outros correlatos utilizados na prestação dos serviços objeto desta licitação, será por conta da licitante adjudicatária.

2.2 - A prestação dos serviços será feita parceladamente, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.

2.3 - A empresa contratada deverá apresentar até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ou quando solicitada, ao Município, relatório mensal contendo:

- a) - Endereços de solicitação e do local constatado da ocorrência (tipo e nome do logradouro, CEP, bairro, número no logradouro, referência em Guia de Ruas definido pelo Município de João Pinheiro, referências do local);
- b) - Protocolo/OS, de solicitação do Município de João Pinheiro, datas de registro, recebimento e resposta);



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

c) - Dados do solicitante.

2.4 - Intervenções de Manutenção:

a) Equipe (tipo e identificação do veículo, responsável, datas de início e término do serviço);

2.5 - Motivo da solicitação e problema constatado, devendo ser identificadas situações de pronto atendimento;

a) Quantidade de Pontos de Iluminação Pública (IP) mantidos com identificação dos locais durante o mês;

c) Quantidade de Pontos de IP mantidos identificados por ronda da própria contratada durante o mês;

d) Quantidade de Pontos de IP mantidos identificados pela própria Fiscalização e por esta solicitados durante o mês;

e) Quantidade de pontos recuperados de IP através de limpeza e manutenção corretiva em luminárias durante o mês;

Equipe (tipo e identificação do veículo, responsável, datas de início e término do serviço);

2.6 - Motivo da solicitação e problema constatado, devendo ser identificadas situações de pronto atendimento;

2.7 - Motivo de Não Atendimento e situações de pendência; Boletins de Ocorrência (furtos, vandalismo).

i) Demais dados a serem solicitados a critério da Fiscalização.

2.8 - Todos os insumos que originam relatórios deverão ficar à disposição da Fiscalização, para conferência *in loco*.

2.9 - A Prefeitura reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas e/ou rescindir o contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

3.1 – DA CONTRATADA

3.1.1 - Atender as requisições da Contratante, executando serviços de boa qualidade e nas condições estipuladas neste instrumento e no edital;

3.1.2 - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados neste Contrato, sujeitando-se às sanções nele estabelecidas e nas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02 e demais leis subsidiárias;

3.1.3 - A Contratada obriga-se executar e entregar os serviços nos locais indicados neste instrumento, obedecendo todas as cláusulas e condições do edital e do Contrato.

3.1.4 - Fornecer todos os serviços nas condições estabelecidas no Edital, na Proposta Financeira e no Contrato;

3.1.5 - Nos trabalhos em instalações elétricas, quando as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou insuficientes para controlar os riscos, devem ser adotados equipamentos de proteção individual específicos e adequados às atividades desenvolvidas, em atendimento ao disposto na NR 6.

3.1.5.1 - Os trabalhadores autorizados a intervir em instalações elétricas deverão ser submetidos a exame de saúde compatível com as suas atividades, conforme a NR 7, e seu prontuário médico, bem como o PCMSO, poderá ser objeto de fiscalização por parte da CONTRATANTE.

3.1.5.2 - A CONTRATADA deverá apresentar quando solicitada, Laudo Técnico, por função, em atendimento às NR's 15 e 16 - Portaria 3214/78 e Instrução Normativa nº 118 de 14/04/2005 do MPAS.

3.1.5.3 - Os laudos deverão ser anexados no PPRA ou comporem o "Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT".

3.1.5.4 - A CONTRATADA deverá providenciar os exames adimensionais de seus empregados, atendendo o disposto na NR 7.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1.5.5 - A CONTRATADA deverá providenciar os exames periódicos nos termos da NR 7. Para os empregados expostos a risco elétrico e riscos adicionais nos termos da NR 10, os exames periódicos deverão ser realizados anualmente.

3.1.5.6 - Todo empregado da CONTRATADA deverá portar crachá de identificação, contendo:

- a) Nome completo;
- b) Foto 3 por 4;
- d) Nome da empresa;
- e) Função;
- h) Número do registro no CREA do responsável técnico;
- i) Data de validade.
- j) Descrição da abrangência da autorização de cada trabalhador que direta ou indiretamente interaja em instalações elétricas e serviços com eletricidade ou nas suas proximidades, de acordo com “Tabela de Identificação do Nível de Abrangência da Autorização” constante da Instrução SESMT - Autorização Formal para fins de Cumprimento da NR10.

3.1.5.7 - As vestimentas de trabalho devem ser adequadas às atividades, devendo contemplar a condutibilidade, inflamabilidade e influências eletromagnéticas, a CONTRATADA deverá atender as exigências contidas na NR 10 e as seguintes especificações:

- a) Faixa retro-refletiva e fluorescente, largura mínima de 05 (cinco) cm, na cor laranja, circundando o tronco e as mangas da camisa na mesma altura e nas pernas da calça 25 cm abaixo do joelho, aproximadamente;
- b) Camisa de manga comprida em atendimento à NR 10;
- c) Camisa 100% algodão sem estampa de manga comprida 01 (uma) por empregado);
- d) Calça somente com bolsos traseiros;
- e) Jaqueta de forma a atender às exigências da NR 10 e especificações da Contratante.

3.1.6 - Responsabilizar-se pelo recolhimento dos tributos decorrentes deste Contrato, bem como arcar com os encargos trabalhistas, securitários e outros de qualquer natureza, relativos aos serviços utilizados na execução do objetivo licitado;

3.1.6 - A Contratada, será responsável por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a Contratante ou terceiros, em decorrência da execução do objeto deste contrato;

3.1.7 - Permitir que a Contratante, sempre que convier, fiscalizar a execução dos serviços;

3.1.8 - Todo o pessoal que for utilizado na execução do objeto deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à Contratada, não tendo com o Contratante nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento;

3.1.9 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

3.1.10 - Emitir Nota Fiscal para qualquer recebimento a ser pago pela Contratante;

3.1.11 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à Contratante, a ocorrência de qualquer impedimento na execução do objeto;

3.1.12 - Serão de responsabilidade da Contratada todas as despesas necessárias à execução do objeto deste contrato, inclusive as obrigações decorrentes das leis trabalhistas, previdenciárias, tributárias ou quaisquer outras por mais especiais que sejam com relação aos seus empregados e sócios;

3.1.13 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, nem subcontratar ou efetuar substituições, os produtos contratados, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

3.1.14 - Comprovar, sempre que solicitado pela Contratante, quitação das obrigações trabalhistas e tributárias e, mensalmente, o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia de Tempo de Serviço, Previdência Social e Trabalhista);



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1.15 - A Contratada fica obrigada a manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, (todas as condições de habilitação exigidas no Edital da Licitação **Pregão Presencial nº 105/2017** ou a regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, FGTS e Trabalhista).

3.1.16 - Apresentar à Contratante relatório de seus trabalhos com a pertinente fundamentação legal; apresentando o relatório diário dos serviços quando da apresentação das notas fiscais.

3.1.17 - Quaisquer erros ou imperícias decorrentes da impropriedade na entrega dos produtos, detectados pelo órgão fiscalizador da Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG, obrigarão a Contratada, à sua conta e risco, a nova entrega dos mesmos, estando ainda sujeito às penalidades da Lei.

3.2 – DA CONTRATANTE:

3.2.1 - Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de servidor especialmente designado pela Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93;

3.2.2 - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo os termos de sua proposta, edital e contrato;

3.2.3 - Somente efetuar pagamentos à Contratada quando comprovada sua regularidade fiscal, que, obrigatoriamente, precederá a liquidação da despesa pelo Setor Financeiro e Contábil da Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG.

3.2.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

3.2.5 - Notificar a Contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nas entregas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

3.2.6 - Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis;

3.2.7 - Pagar a Contratada os valores referentes aos produtos hora pactuados neste Contrato, nos valores e nas datas estipuladas.

CLÁUSULA QUARTA - DAS PENALIDADES:

4 - Constatadas irregularidades na execução do objeto contratual a Contratante poderá, pelo inadimplemento de qualquer condição deste Edital, ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, aplicar as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, garantida a defesa prévia:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso injustificável na execução dos serviços;

c) Multa de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato e sua consequente rescisão, no caso de atraso injustificável superior a 20 (vinte) dias, além das outras sanções previstas na Lei.

d) Rescisão do contrato ou instrumento equivalente, caso em que será cobrada multa de 10% (dez por cento) do valor do mesmo, pelos motivos previstos em lei.

4.1- A importância relativa às multas será descontada dos pagamentos a serem efetuados pela Prefeitura.

4.2 - As penalidades impostas serão anotadas nas respectivas fichas cadastrais.

4.3 - Sem prejuízo das sanções previstas no item 4, poderão ser aplicadas à inadimplente outras contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações dadas pela Lei Federal nº 8.883/94.

4.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.5 - A aplicação das penalidades previstas neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações dadas pela Lei Federal nº 8.883/94, não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E PAGAMENTOS:

5.1- A Contratante pagará à Contratada, pelos seguintes serviços entregues, os valores de:

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos serviços	Valor unitário	Valor total
Total global:					

5.1.1 - Descrição dos serviços a serem prestados

Lâmpadas Vapor de Sódio

- Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de sódio 70w.
- Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de sódio 100w.
- Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de sódio 150w.
- Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de sódio 250w.

Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de sódio 400w.

Lâmpadas Vapor de Mercúrio

- Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de mercúrio 80w.
- Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de mercúrio 125w.
- Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de mercúrio 250w.
- Mão de obra para instalação, reparo, manutenção em Conjunto de braço, luminária, lâmpada, relé, tomada para relé, reator vapor de mercúrio 400w.

5.2 - Valor total do contrato:

5.2.1 - O pagamento será **por ponto de iluminação pública mantenido**, será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

5.3.1 - A empresa contratada deverá apresentar até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ou quando solicitada, ao Município, relatório mensal contendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO ESTADO DE MINAS GERAIS

a) - Endereços de solicitação e do local constatado da ocorrência (tipo e nome do logradouro, CEP, bairro, número no logradouro, referência em Guia de Ruas definido pelo Município de João Pinheiro, referências do local);

c) - Dados do solicitante.

b) - Intervenções de Manutenção:

a) Equipe (tipo e identificação do veículo, responsável, datas de início e término do serviço);

c) - Motivo da solicitação e problema constatado, devendo ser identificadas situações de pronto atendimento;

d) Quantidade de Pontos de Iluminação Pública (IP) mantidos com identificação dos locais durante o mês;

e) Quantidade de Pontos de IP mantidos identificados por ronda da própria contratada durante o mês;

f) Quantidade de Pontos de IP mantidos identificados pela própria Fiscalização e por esta solicitados durante o mês;

f) Quantidade de pontos recuperados de IP através de limpeza e manutenção corretiva em luminárias durante o mês;

Equipe (tipo e identificação do veículo, responsável, datas de início e término do serviço);

5.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.6 - O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pela Prefeitura, de acordo com o disposto no "caput" do artigo 5º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.7 - A Contratada sujeitar-se-á às normas regulamentadoras sobre rendimentos de serviços profissionais prestados por pessoas jurídicas, no tocante ao desconto de imposto de renda retido na fonte, ressaltando-se que, em caso de não incidência, ficará obrigada a apresentar "declaração de isento" expedida pelo órgão competente.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS, ADITAMENTOS E MODIFICAÇÕES:

6.1 - O presente contrato terá validade até o dia .. de de; e poderá ser, por acordo das partes ou descumprimento de obrigação das mesmas, rescindido, alterado ou aditado, conforme especificações da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES PELOS ENCARGOS SOCIAIS:

7.1 - O presente contrato não gera vínculo empregatício ao Contratante, sendo os encargos sociais de total responsabilidade do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1 - O presente Contrato poderá, a critério da Contratante, ser rescindido à qualquer tempo, desde que fique configurado inadimplência pela Contratada das cláusulas previstas neste Contrato e nos termos dos Artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas posteriores alterações; de acordo com as exigências do Edital desta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA NONA - DO FORO:

9.1 - Fica eleito o foro da Comarca de João Pinheiro/MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento Contratual, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

9.2 - E por estarem assim ajustados e contratados, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só fim, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, que a tudo assistiram e que também o assinam.

João Pinheiro/MG, ... de de 2017.

Contratante:

Edmar Xavier Maciel
Prefeito Municipal

Contratada:

.....
CNPJ nº