



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC



## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

### PROCESSO LICITATÓRIO 04/2018 PREGÃO PRESENCIAL 01/2018

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COPEIRAGEM, LIMPEZA, MANUTENÇÃO PREDIAL, VIGILÂNCIA, ASCENSORISTA E AUXILIAR DE ESTACIONAMENTO NAS DEPENDÊNCIAS DO SHOPPING POPULAR MÁRIO RIBEIRO DA SILVEIRA, BEM COMO OS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, LIMPEZA, VIGILÂNCIA E MOTORISTA EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SEDE DO PREVMOC, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DA MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS DE MÃO DE OBRA (UNIFORMES) NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

Interessado: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Recebemos, através de impresso na página [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br) ou impresso cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Montes Claros, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor(a) Licitante,

Visando comunicação futura entre a Central de Licitações deste Instituto e o Senhor(a), solicitamos o preenchimento do recibo de entrega do edital e envio ao Setor Responsável por meio do e-mail [licitacaoprevmoc@gmail.com](mailto:licitacaoprevmoc@gmail.com).

A não remessa do recibo exime a Central de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO 04/2018  
PREGÃO PRESENCIAL 01/2018**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COPEIRAGEM, LIMPEZA, MANUTENÇÃO PREDIAL, VIGILÂNCIA, ASCENSORISTA E AUXILIAR DE ESTACIONAMENTO NAS DEPENDÊNCIAS DO SHOPPING POPULAR MÁRIO RIBEIRO DA SILVEIRA, BEM COMO OS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, LIMPEZA, VIGILÂNCIA E MOTORISTA EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SEDE DO PREVMOC, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DA MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS DE MÃO DE OBRA (UNIFORMES) NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**INÍCIO DO CREDENCIAMENTO:** Dia 05/04/2018, às 14h30 min.

**ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:** Dia 05/04/2018, às 15h00min.

**CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** na *internet* no site [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br), telefone (38)3229-3500 ou na sala da Central de Licitações deste Instituto, situada à Rua Viúva Francisco Ribeiro, 150, Centro, Montes Claros/MG, CEP 39.400-114.

### **ESCLARECIMENTOS:**

*E-mail:* [licitacaoprevmoc@gmail.com](mailto:licitacaoprevmoc@gmail.com)  
Telefone: (38)3229-3500.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



## **PREÂMBULO**

O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC, inscrito no CNPJ sob o nº. 66.489.741/0001-96, com endereço à Rua Viúva Francisco Ribeiro, nº. 150 – Centro, CEP 39.400-114 torna público o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2018**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, regido pelas Leis Federais nº. 8.666/93 e 10.520/02, Leis Complementares nº.123/2006 e nº.147/2014 e demais condições fixadas neste Edital.

## **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos termos do artigo 47 e 48, I da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014.

Na forma do artigo 49, II e III da LC 123/2006, não se aplica os benefícios previstos nos artigos 47 e 48, I da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014:

- a) Quando não houver um mínimo de 3 (três) licitantes com propostas válidas enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no Edital.
- b) quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para o PREVMOC ou representar prejuízo ao conjunto ao complexo do objeto a ser contratado.

Constatada a inexistência mínima de três licitantes enquadradas como ME e/ou EPP e na desvantajosidade da exclusividade será estendido o certame aos demais participantes.

### **1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O Pregão será realizado em sessão pública, no dia **05/04/2018**, às **15h00min**, na Sala de Licitações deste Instituto, localizada à Rua Viúva Francisco Ribeiro, nº 150, Centro, na Cidade de Montes Claros – MG.

1.2 – O credenciamento dos licitantes terá início no dia **05/04/2018** às **14h30min**. O credenciamento permanecerá aberto até momento anterior ao início da etapa de lances. Aberta a etapa de lances, não mais será possível credenciar licitantes atrasados.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



1.3 – Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº. 06 de 15 de janeiro de 2018.

## **2 – DO OBJETO**

2.1 – O Objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de copeiragem, limpeza, manutenção predial, vigilância, ascensorista e auxiliar de estacionamento nas dependências do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira, bem como os serviços de copeiragem, limpeza, vigilância e motorista em atendimento às necessidades da sede do PREVMOC, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos de mão de obra (uniformes) necessários à execução dos serviços.

2.2 – Os serviços de copeiragem, limpeza, manutenção predial, vigilância, ascensorista e auxiliar de estacionamento nas dependências do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira, bem como os serviços de copeiragem, limpeza, vigilância e motorista na sede do PREVMOC compreendem a mão de obra, materiais de consumo e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços.

2.3 – O serviço de limpeza no Shopping Popular Mario Ribeiro da Silveira será executado em todas as dependências do local, exceto nas áreas correspondentes às lojas, nas quais a limpeza e higiene é de responsabilidade exclusiva do comerciante.

2.4 – A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

## **3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1 – A contratação tem como justificativa assegurar a continuidade do atendimento dos serviços objeto desta contratação terceirizada, visando a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos membros, servidores e demais usuários que frequentam o Shopping Popular e a sede do PREVMOC.

## **4 – DA VISTORIA**

4.1 – O licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao PREVMOC, pelos telefones (38) 3229-3500 ou (38) 99878-6474, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas.



## INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS/MG – PREVMOC



4.2 – Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

### **5 – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 – Os profissionais que atuarão no Shopping Popular Mario Ribeiro da Silveira e na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC, desenvolverão as seguintes atividades:

5.1.1 – Copeiragem: Manusear e preparar alimentos; atender o público interno, servindo cafés; arrumar bandejas e mesas e servir; recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; Manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; Controlar os materiais utilizados; evitar danos e perdas de materiais; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

5.1.2 – Limpeza: limpar e arrumar todo o local: janelas, vidraças, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, atuar com limpeza de área externa e interna, lavagem de vidros, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, limpeza no escritório, banheiros, varrer o recinto, realizar a reposição de material de higiene, bebedouro, manter rotinas de higiene e limpeza, manter controle do estoque de materiais de limpeza;

5.1.3 – manutenção predial: executar tarefas relativas a manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos, realizar a manutenção de reparação de concertos elétricos e hidráulicos, pequenos reparos em pisos e paredes, conserto de equipamentos, desenvolver ações para manter as instalações em bom funcionamento e condições seguras de trabalho, fazendo pequenos reparos e promovendo adaptações de infraestrutura e layout; cuidar da integridade de móveis e instalações.

5.1.4 – Vigilância: executar rondas nas dependências da empresa, áreas e vias de acesso adjacentes, identificando qualquer movimento suspeito e tomando as medidas cabíveis, inspecionar as dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando, e encaminhando aos lugares desejados, examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados, cuidar da segurança de funcionários e visitantes, dar auxílio operacional as rondas internas e proteção dos postos de serviço, acompanhar imagens de monitor na guarita, acionar chave de contatos em caso de emergências, prestar atendimento pessoal, deliberar pequenos problemas e demais atividades pertinentes à função.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



5.1.5 – Motorista: realizar o transporte de passageiros dentro de um mesmo município ou até em viagens para outras localidades, fazer o transporte de objetos e documentos, solicitados previamente por seu responsável, fazer a manutenção do veículo, como verificação do nível de óleo, combustível, calibragem dos pneus e nível de água, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

5.1.6 – Ascensorista: responsável por operar o elevador, acionar os dispositivos de comando obedecendo à escala de alternância de andares, zelando pelo transporte correto e seguro de pessoas ou materiais; responsabilizar-se pelo ambiente do elevador; orientar pessoas na sua utilização obedecendo à escala de alternância de andares, ao limite de lotação e carga e a outras instruções, para conduzir passageiros aos locais solicitados ou determinados.

5.1.7 – Auxiliar de estacionamento: Controla o acesso de veículos no estacionamento, orienta clientes e manobristas e presta informações quanto a preços e horário de funcionamento.

## **6 – DO TURNO E CARGA HORÁRIA DOS SERVIÇOS**

### **6.1 – SHOPPING POPULAR:**

- HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA – 08:00 ÀS 18:00 HORAS E SÁBADO – 08:00 ÀS 14:00 HORAS
- ÁREA A SER ATENDIDA: 6.154,87 M<sup>2</sup>
- 08 (OITO) BANHEIROS

<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>TURNO</b>	<b>HORÁRIO</b>
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E COPEIRAGEM	DIURNO	44H SEMANAIS DE SEGUNDA À SÁBADO
VIGILÂNCIA	DIURNO	44H SEMANAIS DE SEGUNDA À SÁBADO
VIGILÂNCIA	NOTURNO	12/36 SEMANAIS DE SEGUNDA À SEGUNDA
MANUTENÇÃO PREDIAL	DIURNO	44H SEMANAIS DE SEGUNDA À SÁBADO
ASCENSORISTA	DIURNO	44H SEMANAIS DE SEGUNDA À SÁBADO
AUXILIAR ESTACIONAMENTO	DIURNO	44H SEMANAIS DE SEGUNDA À SÁBADO

### **6.2 – PREVMOC:**

- HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA – 08:00 ÀS 18:00 HORAS
- ÁREA A SER ATENDIDA: 450,00 M<sup>2</sup>
- 07 (SETE) BANHEIROS



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	TURNO	HORÁRIO
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E COPEIRAGEM	DIURNO	40H SEMANAIS DE SEGUNDA À SEXTA
VIGILÂNCIA	DIURNO	40H SEMANAIS DE SEGUNDA À SEXTA
MOTORISTA	DIURNO	40H SEMANAIS DE SEGUNDA À SEXTA

## **7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 – Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes do futuro contrato administrativo firmado em razão desta licitação correrão à conta do orçamento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros, dotação orçamentária:

**Shopping Popular:** 230504.122.0080.2177.3339039.000000

**Sede PREVMOC:** 230204.122.0074.2170.3339039.000000

## **8 – DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

8.1 – Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, no site [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br), e ainda, poderá ser obtida na sala de Licitações deste Instituto, localizada à Rua Viúva Francisco Ribeiro, nº 150, Centro, na Cidade de Montes Claros – MG, no horário de 8 h às 12 h e de 14 h às 18 h.

8.2 – As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br), bem como as publicações no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br/diariooficial](http://www.montesclaros.mg.gov.br/diariooficial), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

8.3 – O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao retirar o edital no site [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br), encaminhar à Central de Licitações o recibo de retirada do edital.

8.4 – Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail [licitacaoprevmoc@gmail.com](mailto:licitacaoprevmoc@gmail.com) em até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

8.5 – As respostas do Pregoeiro às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, fax, ou disponibilizadas no site [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br) no campo “Central de Compras”, no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



8.6 – Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, mediante petição a ser enviada para o e-mail [licitacaoprevmoc@gmail.com](mailto:licitacaoprevmoc@gmail.com), ou protocolizadas no Núcleo de Apoio deste Instituto, localizado na Rua Viúva Francisco Ribeiro, nº 150, Centro, Montes Claros/MG, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o requerimento, auxiliado pelo setor técnico competente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.7 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital.

8.8 – O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC **não se responsabilizará** por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

8.9 – Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

8.10 – A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no site [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br) para conhecimento de todos os interessados.

8.11 – Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, o interessado que não o fizer até às 17 (dezessete) horas do segundo dia útil que anteceder a data de realização da Sessão Pública do Pregão.

## **9 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

9.1 – Poderão participar do Certame toda e qualquer **Pessoa Jurídica**, do ramo de atividade pertinente ao objeto de contratação, legalmente estabelecidos no País e que atendam às exigências deste Edital e seus anexos.

9.2 – As propostas apresentadas deverão atender a todo o objeto solicitado não sendo aceitas propostas de fornecimento de itens parciais do objeto.

9.3 – Não poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas:

9.3.1 – que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição;

9.3.2 – que tenham sido declaradas suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Montes Claros, durante o prazo da sanção aplicada;

9.3.3 – que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal, Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;





**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



- 9.3.4 – que tenham sido declaradas impedidas de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Montes Claros, durante o prazo da sanção aplicada;
- 9.3.5 – que incidirem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei 8.666/93, observada a exceção prevista no § 1º do art. 9º da mesma Lei;
- 9.3.6 – cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
- 9.3.7 – estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- 9.3.8 – integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 9.3.9 – em consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 9.4 – A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

## **10 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 10.1 – Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
- 10.2 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 10.3 – Para efeito do disposto na cláusula anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 10.3.1 – A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 10.3.2 – Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 10.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pela Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 10.5 – Na hipótese da não contratação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



10.6 – O disposto anteriormente em relação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.7 – A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte só poderá usufruir dos benefícios legais se fizer constar na fase do credenciamento a documentação que comprove esta condição.

10.8 – Pela simples participação no presente processo licitatório, a empresa estará aceitando todas as condições estabelecidas no Edital, inclusive aquelas exigências decorrentes de legislação específica.

## **11 – DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO**

11.1 – O certame dar-se-á início às **14h30min do dia 05/04/2018**. O Pregoeiro efetuará o credenciamento e receberá os envelopes contendo a **PROPOSTA** e **HABILITAÇÃO** referentes a este Pregão, em sua sala de reuniões, localizada na sede do **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC**, situado na **Rua Viúva Francisco Ribeiro, n 150, Centro, CEP 39.400-114, Montes Claros-MG**.

11.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente e todos os dados que o identifiquem, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE PROMOTOR DO PREGÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. XXX/XX.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/XX**  
(Razão social da empresa licitante)  
(Endereço e telefone da empresa licitante)

**ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO**  
**NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE PROMOTOR DO PREGÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. XXX/XX.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/XX.**  
(Razão social da empresa licitante)  
(Endereço e telefone da empresa licitante)

11.3 – Todos os documentos necessários à participação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



11.4 – Serão aceitas propostas escritas enviadas pelo correio ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão. O autor da proposta não poderá dar lances ou praticar qualquer ato em seu favor durante a sessão.

11.5 – Na participação via postal, a Declaração de Pleno Atendimento (anexo IV) e a declaração de ME/EPP (se for o caso) devem ser enviadas fora dos envelopes de proposta e habilitação.

11.6 – Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido no subitem 11.1 deste edital.

## **12 – DO CREDENCIAMENTO**

12.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

12.1.1 – Tratando-se de representante estatutário legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

12.1.2 – Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 12.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

12.1.3 – Declaração conforme modelo do Anexo V do Edital, sob as penas da Lei, de cumprimento dos requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, demonstrando aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, com redação dada pela Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014.

12.1.4 – Declaração de Pleno atendimento, conforme modelo do Anexo IV do Edital, observando-se que todo o teor do conteúdo encontrado no modelo deverá constar na Declaração a ser entregue no certame.

12.2 – Os documentos referentes ao credenciamento não podem ser incluídos nos envelopes de documentação e/ou proposta. Eles deverão, assim que solicitados, ser entregues ao pregoeiro/equipe de apoio separadamente dos envelopes.

12.3 – Licitantes poderão participar do pregão sem representante credenciado, mas participa apenas com o valor da sua proposta escrita, não podendo ofertar lances, interpor recurso administrativo ou negociar com o pregoeiro.

12.4 – A falta de credenciamento não constitui motivo para afastar o licitante do certame, nem desclassificá-lo ou inabilitá-lo.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



12.5 – o licitante que não credencia representante, deverá, obrigatoriamente, entregar a declaração de habilitação devidamente assinada (art. 4º, inc. VII, lei 10.520/02) – fora dos envelopes de documentação/proposta, bem como a declaração de condição de ME/EPP (se for este o caso).

**12.6 – O credenciamento permanecerá aberto até momento anterior ao início da etapa de lances. Aberta a etapa de lances, não mais será possível credenciar licitantes atrasados.**

### **13 – DA PROPOSTA COMERCIAL**

13.1 – A proposta deverá ser formulada preferencialmente em uma via, redigida em idioma nacional, impressa em papel timbrado da licitante por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado.

13.2 – A proposta de preço deverá ser legível e conter os seguintes elementos:

13.2.1 – Cabeçalho contendo todos os dados que identifiquem o licitante;

13.2.2 – Número do Pregão e do Processo em todas as páginas;

13.2.3 – Descrição do objeto da presente licitação;

13.2.4 – Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso (em caso de dúvida, prevalecerá o valor por extenso), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviço da presente licitação;

13.3 – Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Instituto sem ônus adicional.

**13.4 – Prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.**

13.5 – Poderão ser cotados números até 02 (duas) casas após a vírgula.

13.6 – Não será admitida **proposta comercial superior** ao valor de referência e nem **cotação inferior à quantidade estabelecida**.

13.7 – O preço ofertado, salvo hipóteses legais, permanecerá fixo e irrevogável.

13.8 – O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, seja para mais ou para menos;



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



13.9 – Serão desclassificadas as propostas que:

13.9.1 – não atendam as exigências e requisitos estabelecidos neste Edital ou imponham condições;

13.9.2 – sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

13.9.3 – apresentem valores manifestamente inexequíveis;

13.9.3.1 – Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

13.9.4 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

13.9.4.1 – questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

13.9.4.2 – verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

13.9.4.3 – levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

13.9.4.4 – consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

13.9.4.5 – pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

13.9.4.6 – verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

13.9.4.7 – pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

13.9.4.8 – verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

13.9.4.9 – levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

13.9.4.10 – estudos setoriais;

13.9.4.11 – consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;

13.9.4.12 – análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;

13.9.4.13 – demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

13.10 – O licitante deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável vigente.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



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

13.12 – Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

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

#### **14 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

14.1 – No Envelope contendo os "*Documentos de Habilitação*" deverão conter os documentos a seguir relacionados:

##### **14.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

14.2.1 – registro comercial, no caso de empresa individual;

14.2.2 – ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial;

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

14.2.4 – decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

##### **14.3 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

14.3.1 – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

14.3.2 – prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante;

14.3.3 – prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;

14.3.4 – prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

14.3.5 – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT).

##### **14.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

14.4.1 – Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

14.4.2 – Balanço patrimonial do último exercício social, apresentado na forma da lei;



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



14.5 – Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, certidões positivas com efeito de negativas, e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

14.6 – A prova de regularidade com a Fazenda Federal prevista no item 14.3.2 e prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), constante do item 14.3.3, poderão ser substituídas pela Certidão Unificada expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com vigência a partir de 03/11/2014.

14.7 – O licitante vencedor deverá apresentar, em até **5 (cinco) úteis** contados da data da sessão pública, sob pena de desclassificação e convocação do segundo colocado no certame, a seguinte documentação complementar para fins de qualificação econômico-financeira:

14.7.1 – Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no Anexo VII;

14.7.2 – Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, apresentado na forma da lei;

14.8 – Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

14.8.1 – Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a **1**;

14.8.2 – Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 8,33% (oito inteiros e trinta e três centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;

14.8.3 – Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

14.9 – É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

14.10 – Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.

**14.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

14.5.1 – (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome do licitante, conforme modelo constante do Anexo VI, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



14.5.1.1 – Para fins desta condição, o(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar, no mínimo, a prestação dos serviços em 5 (cinco) postos de trabalho;

14.5.1.2 – O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

14.5.2 – Declaração indicando pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, no qual deverão constar os seus dados mínimos necessários, tais como: nome completo, nº do CPF, nº do documento de identidade;

14.5.3 – Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que o licitante possui experiência mínima de 2 (dois) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado.

14.5.4 – O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

## **15 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

15.1 – No horário e local indicados, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

15.2 – Encerrada a fase de credenciamento, o Pregoeiro declarará aberta a Sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta e a Documentação de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

15.3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

15.4.1 – Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela.

15.4.2 – 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).

15.4.3 – No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.





**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



15.5 – 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.

15.6 – O licitante sorteado 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.

15.7 – Os lances deverão ser formulados por itens, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima, que será estipulada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio no ato do pregão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

15.8 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.

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

15.10 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com a finalidade de redução do preço.

15.11 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo Setor de Licitações, já juntada aos autos.

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

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

15.14 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

15.15 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.16 – A Administração Pública Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

15.17 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



15.18 – 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, 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.

15.19 – Da Sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, no final será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

## **16 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

16.1 – No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.

16.3 – As razões e respectivas contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico [licitacaoprevmoc@gmail.com](mailto:licitacaoprevmoc@gmail.com) ou ser protocolizado no Núcleo de Apoio do PREVMOC até às 17h00min do último dia do prazo, em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

16.4 – O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

16.5 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.

16.6 – Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Sendo decididos e se constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

16.8 – O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



16.9 – Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado a firmar o contrato, o que deverá fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

16.10 – O não atendimento a convocação de que trata o item acima ou a recusa em assinar o contrato sujeitará o adjudicatário às sanções previstas neste edital.

16.11 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso, e desde que ocorra por motivo justificado e aceito pela Administração.

16.12 – Como condição para assinatura do Contrato o adjudicatário deverá manter as mesmas condições habilitatórias exigidas no Edital.

16.13 – Quando a adjudicatária recusar-se a assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, observado o direito de preferência para as ME ou EPP.

16.14 – Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no PREVMOC, em dias úteis nos horários de 09:00 hs às 12:00 hs e de 14:00 hs às 17:00 hs.

## **17 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

17.1 – Os prazos e condições de entrega do objeto desta licitação são aqueles definidos no Termo de Referência (**Anexo I**), parte integrante deste edital.

17.2 – O prazo de entrega admite prorrogação, a critério do órgão requisitante, devendo ser justificado por escrito, ou desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

17.2.1 – Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de entrega dos objetos licitados;

17.2.2 – Aumento das quantidades inicialmente previstas no Edital, nos limites permitidos na Lei 8.666/93;

17.2.3 – Impedimento da entrega dos objetos por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;

17.2.4 – Omissão ou atraso de providências a cargo do PREVMOC, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

## **18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

18.1 – As obrigações assumidas pela contratada são aquelas definidas no Termo de Referência (**Anexo I**), parte integrante deste edital.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



## **19 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA QUANTO AOS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS**

19.1 – As responsabilidades assumidas pela contratada quanto aos equipamentos utilizados são aquelas descritas no Termo de Referência (**Anexo I**), parte integrante deste edital.

## **20 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

20.1 – As obrigações assumidas pela contratante são aquelas definidas no Termo de Referência (**Anexo I**), parte integrante deste edital.

## **21 – DA GARANTIA**

21.1 – A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia (art. 56 da lei 8666/93) correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, na modalidade caução em dinheiro.

21.2 – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.2.1 – prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.2.2 – prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.2.3 – multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

21.2.4 – obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

21.3 – A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta bancária a ser informada pelo PREVMOC.

21.4 – A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

21.5 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

21.6 – Será considerada extinta a garantia:

21.6.1 – Com a autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.6.2 – Com a extinção do contrato.



## INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS/MG – PREVMOC



### **22 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

22.1 – O pagamento será efetuado em parcelas mensais, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura referente ao serviço mensal prestado, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à seguridade social e regularidade trabalhista vigentes.

22.2 – Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação do serviço nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento.

22.3 – O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de até 30 (trinta) dias estipulado para o pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

22.4 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

22.5 – Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

### **23 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1 – O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município de Montes Claros.

23.2 – Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

23.2.1 – 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na Nota de Empenho.

23.2.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da Contratada injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando este Instituto, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



23.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Contratante. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela Contratada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

23.4 – As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente com aquelas previstas nas Leis Federais nº. 10.520/2002 e 8.666/93, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1 – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

24.1.1 – Anexo I – Termo de Referência;

24.1.2 – Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

24.1.3 – Anexo III – Modelo de Procuração;

24.1.4 – Anexo IV – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;

24.1.5 – Anexo V – Modelo de Declaração de Enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

24.1.6 – Anexo VI – Modelo de Declaração – Atestado De Capacidade Técnica (Ou Declaração);

24.1.7 – Anexo VII – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e Administração Pública

24.1.8 – Anexo VIII – Minuta de Contrato.

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

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

24.4 – Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

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



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



24.6 – O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do artigo 43 da Lei nº. 8.666/93.

24.7 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

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

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

24.10 – O PREVMOC poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

24.11 – Para atender a seus interesses, o PREVMOC poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do artigo 65, da Lei nº. 8.666/93.

24.12 – Fica eleito o foro da Comarca de Montes Claros, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Montes Claros/MG, 05 de março de 2018.

**Ruben Leonardo Nunes Lourenço**  
Pregoeiro – PREVMOC



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018**

**1 – OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de copeiragem, limpeza, manutenção predial, vigilância, ascensorista e auxiliar de estacionamento nas dependências do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira, bem como os serviços de copeiragem, limpeza, vigilância e motorista em atendimento às necessidades da sede do PREVMOC, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos de mão de obra (uniformes) necessários à execução dos serviços.

**2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A contratação tem como justificativa assegurar a continuidade do atendimento dos serviços objeto desta contratação terceirizada, visando a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos membros, servidores e demais usuários que frequentam o Shopping Popular e a sede do PREVMOC.

**3 – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**

Shopping Popular

230504.122.0080.2177.3339039.000000

PREVMOC

230204.122.0074.2170.3339039.000000

**4 – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 – Os profissionais que atuarão no Shopping Popular Mario Ribeiro da Silveira e na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC, desenvolverão as seguintes atividades:

4.1.1 – Copeiragem: Manusear e preparar alimentos; atender o público interno, servindo cafés; arrumar bandejas e mesas e servir; recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; Manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; Controlar os materiais utilizados; evitar danos e perdas de materiais; zelar pelo





**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



armazenamento e conservação dos alimentos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

4.1.2 – Limpeza: limpar e arrumar todo o local: janelas, vidraças, banheiros, cozinha, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, atuar com limpeza de área externa e interna, lavagem de vidros, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, limpeza no escritório, varrer o recinto, realizar a reposição de material de higiene, bebedouro, manter rotinas de higiene e limpeza, manter controle do estoque de materiais de limpeza;

4.1.3 – manutenção predial: executar tarefas relativas a manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos, realizar a manutenção de reparação de concertos elétricos e hidráulicos, pequenos reparos em pisos e paredes, conserto de equipamentos, desenvolver ações para manter as instalações em bom funcionamento e condições seguras de trabalho, fazendo pequenos reparos e promovendo adaptações de infraestrutura e layout; cuidar da integridade de móveis e instalações.

4.1.4 – Vigilância: executar rondas nas dependências do local, áreas e vias de acesso adjacentes, identificando qualquer movimento suspeito e tomando as medidas cabíveis, inspecionar as dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando, e encaminhando aos lugares desejados, examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados, cuidar da segurança de funcionários e visitantes, dar auxílio operacional as rondas internas e proteção dos postos de serviço, acompanhar imagens de monitor, acionar chave de contatos em caso de emergências, prestar atendimento pessoal, deliberar pequenos problemas e demais atividades pertinentes à função.

4.1.5 – Motorista: realizar o transporte de passageiros dentro de um mesmo município ou até em viagens para outras localidades, fazer o transporte de objetos e documentos, solicitados previamente por seu responsável, fazer a manutenção do veículo, como verificação do nível de óleo, combustível, calibragem dos pneus e nível de água, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

4.1.6 – Ascensorista: responsável por operar o elevador, acionar os dispositivos de comando obedecendo à escala de alternância de andares, zelando pelo transporte correto e seguro de pessoas ou materiais; responsabilizar-se pelo ambiente do elevador; orientar pessoas na sua utilização obedecendo à escala de alternância de andares, ao limite de lotação e carga e a outras instruções, para conduzir passageiros aos locais solicitados ou determinados.

4.1.7 – Auxiliar de estacionamento: Controla o acesso de veículos no estacionamento, orienta clientes e manobristas e presta informações quanto a preços e horário de funcionamento.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



4.2 – O serviço de limpeza no Shopping Popular Mario Ribeiro da Silveira será executado em todas as dependências do local, exceto nas áreas correspondentes às lojas, nas quais a limpeza e higiene é de responsabilidade exclusiva do comerciante.

## **5 – DO TURNO E CARGA HORARIA DOS SERVIÇOS**

### **5.1 – SHOPPING POPULAR:**

- HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA – 08:00 ÀS 18:00 HORAS E SÁBADO – 08:00 ÀS 14:00 HORAS
- ÁREA A SER ATENDIDA 6.154,87 M<sup>2</sup>
- 08 (OITO) BANHEIROS

<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>TURNO</b>	<b>HORÁRIO</b>
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E COPEIRAGEM	DIURNO	44H SEMANAIS DE SEGUNDA À SÁBADO
VIGILÂNCIA	DIURNO	44H SEMANAIS DE SEGUNDA À SÁBADO
VIGILÂNCIA	NOTURNO	12/36 SEMANAIS DE SEGUNDA À SEGUNDA
MANUTENÇÃO PREDIAL	DIURNO	44H SEMANAIS DE SEGUNDA À SÁBADO
ASCENSORISTA	DIURNO	44H SEMANAIS DE SEGUNDA À SÁBADO
AUXILIAR ESTACIONAMENTO	DIURNO	44H SEMANAIS DE SEGUNDA À SÁBADO

### **5.2 – PREVMOC:**

- HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA – 08:00 ÀS 18:00 HORAS
- ÁREA A SER ATENDIDA 450,00 M<sup>2</sup>
- 07 (SETE) BANHEIROS

<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>TURNO</b>	<b>HORÁRIO</b>
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E COPEIRAGEM	DIURNO	40H SEMANAIS DE SEGUNDA À SEXTA
VIGILÂNCIA	DIURNO	40H SEMANAIS DE SEGUNDA À SEXTA
MOTORISTA	DIURNO	40H SEMANAIS DE SEGUNDA À SEXTA

## **6 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1 – O objeto deste Termo de Referência será recebido pelo setor/servidor responsável, mediante verificação da conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e no respectivo edital, com a proposta e com a Nota de Empenho, e sua consequente aceitação por meio de atestação exarada na Nota Fiscal/Fatura emitida



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



pela **CONTRATADA**, procedendo-se observações, se necessário e, ainda, as disposições dos artigos 73 ao 76 da Lei 8.666/93.

6.2 – O envio da Ordem de Serviço à Contratada poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio de comunicação hábil.

6.3 – Será rejeitado, no todo ou em parte, o objeto contratado se não obedecer ao disposto neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos e na respectiva proposta da empresa vencedora.

6.4 – O PREVMOC não aceitará ou receberá qualquer serviço em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência, parte integrante do respectivo Edital, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

## **7 – DA PROPOSTA**

7.1 – Nos preços propostos e nos lances fornecidos já deverão estar inclusos todos os custos necessários à entrega do objeto da presente licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta, bem como os descontos porventura concedidos.

7.2 – O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega e, caso seja maior, deverá ser explicitado na proposta.

## **8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 – Cumprir fielmente as exigências do Edital do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018**, de modo que o serviço seja fornecido de acordo com este Termo de Referência, sob pena de multa de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2 – Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

8.3 – Antes de iniciar a execução dos serviços, a contratada deverá apresentar declaração indicando pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, no qual deverão constar os seus dados mínimos necessários, tais como: nome completo, nº do CPF, nº do documento de identidade;

8.4 – A contratada assumirá os serviços em até **20 (vinte) dias** após a assinatura do contrato.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



8.5 – A Contratada deverá, em até 05 (cinco) dias do início dos serviços, inteirar-se das normas de funcionamento da Instituição, quais sejam: horários de funcionamento, horários das atividades normais e especiais, dentro e fora do expediente e orientações necessárias à execução das atividades especiais.

8.6 – A Contratada para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação, obriga-se a:

8.6.1 – responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.6.2 – cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo), quanto a salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal, etc;

8.6.3 – manter rigorosamente em dia as despesas com pessoal e seus respectivos encargos sociais, trabalhistas e vale-transporte, fazendo prova mensal de tais obrigações ao PREVMOC.

8.6.4 – cumprir, os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

8.6.5 – cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/77; Portaria nº 3.214 do MTb/GM, de 08/06/78 e sua NR's – Normas Regulamentadoras;

8.6.6 – Entregar PCMSO e PPRA;

8.6.7 – assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio dos responsáveis nomeados;

8.6.8 – elaborar, após quinze dias úteis contados do início dos serviços, e submeter à aprovação da Contratante, o planejamento dos serviços, do qual deverá constar o cronograma e a frequência das atividades por área, a especificação dos horários e dos responsáveis por cada tarefa;

8.6.9 – programar, na forma definida, o planejamento dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando as tarefas de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências sujeitas aos serviços objeto deste Contrato;

8.6.10 – prever toda a mão de obra necessária à operacionalização dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação vigente;

8.6.11 – alocar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos locais de trabalho, informando, em tempo hábil, ao PREVMOC, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades estabelecidas;



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



8.6.12 – manter, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por Lei para exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível;

8.6.13 – alocar somente serventes alfabetizados, nos locais onde se manuseiam produtos químicos e bacteriológicos, assim como em locais próximos a ambientes que possuam voltagem de alta-tensão;

8.6.14 – manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado que apresentar conduta inconveniente;

8.6.15 – manter em local que permita fácil acesso à Instituição, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

8.6.16 – fornecer e manter seu pessoal uniformizado, considerando o clima da região, identificando-os através de crachás, provendo-os de EPI's e EPC's;

8.6.17 – exigir que seus empregados assumam diariamente seus locais de trabalho portando crachá com nome em letra legível e visível, devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;

8.6.18 – nomear e formalizar ao PREVMOC os nomes dos responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento das tarefas, permanecendo, preferencialmente, no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes responsáveis terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços, bem como tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

8.6.19 – apresentar, em até 10 (dez) dias úteis do início dos serviços, à diretoria do PREVMOC, o nome de todos os empregados alocados nas dependências do Shopping Popular Mario Ribeiro da Silveira e na sede do PREVMOC, fornecendo, obrigatoriamente, certidão de inexistência de antecedentes criminais de cada um deles;

8.6.20 – afixar na Instituição quadro de horário de trabalho, constando o nome dos empregados, cargo e jornada de trabalho de cada um deles;

8.6.21 – manter o efetivo de pessoal, em casos de folgas, férias, licenças para tratamento de saúde ou de afastamento de qualquer de seus empregados, sem ônus adicional para o PREVMOC, efetuando a reposição da mão de obra, em caráter imediato, de forma a garantir a produtividade;

8.6.22 – informar, de imediato, ao PREVMOC, na hipótese de substituição de qualquer empregado, o nome do substituto e do substituído;

8.6.23 – fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



8.6.24 – instruir os empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Shopping Popular Mario Ribeiro da Silveira e da sede do PREVMOC;

8.6.25 – observar conduta adequada na utilização do material, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

8.6.26 – manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da constatação feita pelos empregados, do defeito/problemas apurados, após a devida notificação. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

8.6.27 – identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do PREVMOC;

8.6.28 – controlar a frequência dos seus funcionários, através de registro de ponto;

8.6.29 – adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA; racionalização do consumo de energia elétrica e de água; destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação; treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

8.7 – além do fornecimento da mão de obra, fornecer uniformes completos e seus complementos, de acordo com o clima da região: (calça, camisa de mangas compridas e curtas, sapatos e botas, meias e luvas, boné, jaqueta de frio ou japona, crachá e outros necessários).

8.8 – A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme a seus empregados;

8.9 – A Contratada deverá cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

8.10 – A Contratada deverá possuir um profissional para elaborar os laudos dos riscos ambientais, PPRA, PCMSO, e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPI's e EPC's.

8.11 – A Contratada será responsabilizada por danos causados ao patrimônio da Instituição ou terceiros, decorrentes de negligência ou inadequação dos serviços, e, ainda, pelo descuido com chaves, portas, janelas e lâmpadas que decorram em prejuízo a esse patrimônio;



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC



8.12 – A Contratada deverá comunicar, por escrito, à diretoria do PREVMOC, qualquer dano ou avaria a bens da Instituição, porventura ocasionados por seus empregados e/ou pelo descuido com chaves, portas e janelas, para a devida avaliação, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;

8.13 – Os ressarcimentos devidos pela Contratada serão efetuados após comunicações do PREVMOC e debitados no faturamento mensal.

8.14 – A contratada deverá cumprir os prazos previstos neste Edital.

8.15 – A contratada deverá manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n.º. 8.666/93 e no presente Edital.

8.16 – A contratada deverá proceder com a assinatura do instrumento contratual em até **05 (cinco) dias úteis** contados da data de recebimento do mesmo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

8.17 – A contratada deverá fornecer todos os recursos necessários à execução dos serviços, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, não se admitindo em nenhuma hipótese o comprometimento da qualidade e dos prazos de execução dos serviços prestados.

8.18 – A contratada deverá fornecer à **CONTRATANTE** as seguintes comprovações e documentos:

8.18.1 – Quando do início da prestação dos serviços e sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

8.18.2. A contratada deverá entregar ao PREVMOC, mensalmente, até o 5º dia útil, exceto no primeiro mês de vigência do contrato, os seguintes documentos:

a) Cópia da folha de pagamento analítica da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

b) Cópia dos contracheques dos empregados e, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários.

c) Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP.

8.19 – Além das obrigações anteriormente descritas, a contratada também deverá:



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



8.19.1 – ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vale-refeição;
- f) vale-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

**9 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA QUANTO AOS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS**

9.1 – Cabe a Contratada providenciar enceradeiras industriais, lavadoras de alta pressão, lavadora a vapor, lavadora de vidros, lavadoras e secadoras de piso e outros equipamentos para a limpeza e conservação das áreas. Todos os equipamentos de propriedade da Contratada, que porventura possam vir a ser utilizados, devem ser identificados de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do PREVMOC.

9.2 – Cabe a Contratada o treinamento dos seus funcionários que manusearão os referidos equipamentos garantindo a produtividade prevista.

9.3 – É de inteira responsabilidade da Contratada a manutenção dos equipamentos utilizados na limpeza e conservação da instituição.

9.4 – Caso ocorra avaria nos referidos equipamentos é de responsabilidade da Contratada a reposição em 24 (vinte e quatro) horas do mesmo a fim de garantir a produtividade prevista neste documento.

9.5 – Os equipamentos, ferramentas e suplementos deverão ser fornecidos pela Contratada para execução dos serviços e mantidos em estado de conservação e quantidades adequadas durante a vigência do contrato, visando à perfeita execução dos serviços.

9.6 – Os equipamentos deverão ser modernos, estar em linha de fabricação, com tecnologia suficiente para produzir o mínimo de ruído e executar os serviços no menor tempo possível.

9.7 – No decorrer do contrato a contratada deverá manter os equipamentos e ferramentas sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados perfeitamente aos serviços a serem executados.

9.8 – A Contratante não se responsabiliza pelo uso inadequado de equipamentos e ferramentas, sendo de responsabilidade da Contratada o uso adequado para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de substituir algum equipamento.





## INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS/MG – PREVMOC



9.9 – Os equipamentos e ferramentas de uso da Contratada deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao serviço, incluindo cabos de extensão e outros, se for o caso.

9.10 – Sempre que houver necessidade de levar qualquer equipamento para concerto a Contratada deverá disponibilizar outro para uso da Contratante enquanto durar o concerto.

### **10 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1 – permitir livre acesso dos empregados da contratada às suas dependências para execução dos serviços;

10.2 – prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada;

10.3 – Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

10.4 – Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

10.5 – É vedado à Contratante e ao seu representante exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

10.6 – Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

10.7 – Efetuar o desconto de Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos a qualquer título (CRFB/1988, artigo 158, I).

10.8 – A Contratante reserva-se o direito de estabelecer os controles necessários ao acompanhamento, fiscalização e aferição da prestação dos serviços, bem como promover alterações nas execuções das tarefas, cabendo à Contratada cumprir as determinações da Contratante.

### **11 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1 – Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o PREVMOC reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

11.1.1 – ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



11.1.2 – examinar as Carteiras Profissionais ou outro instrumento legal dos empregados alocados a seu serviço, para comprovar o vínculo profissional;

11.1.3 – solicitar à contratada a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades da Instituição.

11.2 – A fiscalização do PREVMOC terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra contratada;

11.3 – O PREVMOC não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

11.4 – O PREVMOC acompanhará e fiscalizará os serviços da Contratada, visando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, através de responsável indicado na forma do Art. 67 da Lei 8.666/93, o qual, em nome da Instituição, poderá adotar as medidas necessárias para tal finalidade.

11.5 – Durante a vigência deste contrato, quanto ao serviço prestado no Shopping Popular Mario Ribeiro da Silveira, a execução será acompanhada e fiscalizada pelo ocupante do cargo de Gerente do Shopping Popular, permitida a assistência de terceiros.

11.6 – Durante a vigência deste contrato, com relação ao serviço prestado na sede do PREVMOC, a execução será acompanhada e fiscalizada pelo ocupante do cargo de chefe do setor de Compras, permitida a assistência de terceiros.

11.7 – Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

11.8 – A atestação de conformidade dos serviços cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

## **12 – DA GARANTIA**

12.1 – A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia (art. 56 da lei 8666/93) correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, na modalidade caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.

12.2 – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.2.1 – prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.2.2 – prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



- 12.2.3 – multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- 12.2.4 – obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.
- 12.3 – A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta bancária a ser informada pelo PREVMOC.
- 12.4 – A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
- 12.5 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.
- 12.6 – Será considerada extinta a garantia:
- 12.6.1 – Com a autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 12.6.2 – Com a extinção do contrato.

### **13 – DO PAGAMENTO**

- 13.1 – O pagamento será efetuado em parcelas mensais, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura referente ao serviço mensal prestado, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à seguridade social e regularidade trabalhista vigentes.
- 13.2 – Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva entrega do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento.
- 13.3 – O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de até 30 (trinta) dias estipulado para o pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 13.4 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.
- 13.5 – Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



## **14 – DA VIGÊNCIA**

14.1 – A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do respectivo contrato administrativo, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

## **15 – CONDIÇÕES GERAIS**

15.1 – Ao Presidente do PREVMOC compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

15.2 – A anulação do Pregão induz à do contrato.

15.3 – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

15.4 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

15.5 – O PREVMOC reserva para si o direito de alterar quantitativos sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido ao disposto no §1º, do artigo 65, Lei nº 8.666/93.

15.6 – O PREVMOC reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto/serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas.

15.7 – A contratação não estabelece nenhum vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o PREVMOC e os agentes, prepostos empregados ou demais pessoas da Contratada, sendo ela a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

15.8 – Todas as demais disposições sobre o objeto a ser contratado constarão do respectivo Edital e seus anexos.

Montes Claros/MG, 05 de março de 2018.

---

Ruben Leonardo Nunes Lourenço  
PREGOEIRO – PREVMOC



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

... Timbre ou identificação do Licitante ...

Ao Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros-PREVMOC

Senhor Pregoeiro,

Atendendo ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2018**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, apresentamos nossa proposta:

Montes Claros/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do Representante Legal.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC



**ANEXO III**  
**PROCESSO Nº 04/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** ....., (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ..... ) ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº .....), com sede na Rua ....., nº ....., bairro....., na cidade de ....., Estado de ....., (neste ato representado pelo(a) sócio/diretor/procurador), Sr.(a) ....., .....(nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., na cidade de ....., Estado de .....,

**OUTORGADO:** Sr. (a) ....., ..... (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº....., residente e domiciliado na Rua ....., nº....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de .....,;

**PODERES:** ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018** do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros-MG, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

Montes Claros/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Outorgante



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

A sociedade empresária \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, por seu representante legal signatário, declara ao Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC que não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação da sua habilitação no **PROCESSO LICITATÓRIO N° 04/2018**, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2018**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e se compromete cumprir as disposições contratuais conforme as descrições editalícias, desconsiderado qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta.

Declara também, para fins do disposto no inciso V do artigo 27, da Lei n° 8.666/93 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Declara, ainda, para os fins requeridos no inciso III, artigo 9° da Lei n°. 8.666/93 e 100 da Lei Orgânica do Município de Montes Claros, que não tem em seus quadros de empregados, servidores públicos da Contratante, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções, exercendo atribuições de gerência, administração ou tomada de decisões.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC



**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018**

A sociedade empresária \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do  
Documento de Identidade nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº.  
\_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais  
para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da  
empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), artigo 3º da Lei  
Complementar n.º 123/2006 alterada pela lei complementar 147/2014 e que não está sujeita  
a quaisquer dos impedimentos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento  
favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)





**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



**ANEXO VI  
MODELO DE DECLARAÇÃO  
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)**

Atestamos (ou declaramos) que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ presta (prestou) serviço especializado de terceirização de mão de obra para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

1) Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor; e



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC



**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A**  
**INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e com Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos : \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

Observação: **O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.**



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC



**ANEXO VIII**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO**  
**PROCESSO N° 04/2018 – PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2018**

São partes neste contrato, através de seus representantes signatários, como **CONTRATANTE o INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n°. 66.489.741/0001-96, sediado na Rua Viúva Francisco Ribeiro, n°. 150, Centro, nesta cidade de Montes Claros/MG, com o CEP. 39.400-114, aqui representado pelo seu Presidente, Sr. ...., por delegação de poderes, na forma do Decreto Municipal n° 2.987/13 e, como **CONTRATADA**, a sociedade empresária ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n°. ...., sediada na Rua/Av. ...., n°. ...., no Bairro ....., na Cidade de ....., com o CEP. ...., neste ato por seu(s) representante(s) legal(is), Sr(a). ...., portador da Carteira de Identidade n°. ...., inscrito(a) no CPF/MF sob o n° .....

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de copeiragem, limpeza, manutenção predial, vigilância, ascensorista e auxiliar de estacionamento nas dependências do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira, bem como os serviços de copeiragem, limpeza, vigilância e motorista em atendimento às necessidades da sede do PREVMOC, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos de mão de obra (uniformes) necessários à execução dos serviços, serviço esse adjudicado à Contratada em decorrência do **PROCESSO LICITATÓRIO N° 04/2018 – PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2018**, segundo a Proposta e demais peças integrantes do Edital respectivo, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independente de sua transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

2.1 – O valor global deste contrato é de **R\$.....(.....)**, correspondente ao preço oferecido e ao serviço descrito no anexo I do **PROCESSO LICITATÓRIO N° 04/2018 – PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2018**, sendo o mesmo fixo e irrevogável nos termos da legislação vigente. O pagamento será efetuado em parcela única,



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à seguridade social e regularidade trabalhista vigentes.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA**

3.1 – A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia (art. 56 da lei 8666/93) correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, na modalidade caução em dinheiro.

3.2 – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

3.2.1 – prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

3.2.2 – prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

3.2.3 – multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

3.2.4 – obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

3.3 – A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta bancária a ser informada pelo PREVMOC.

3.4 – A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

3.5 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

3.6 – Será considerada extinta a garantia:

3.6.1 – Com a autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

3.6.2 – Com a extinção do contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

4.1 – O pagamento será efetuado conforme **ITEM 13 do Anexo I** (Termo de Referência) do Edital do **PROCESSO LICITATÓRIO N° 04/2018 – PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2018**, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à seguridade social e regularidade trabalhista vigentes.

4.2 – Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva entrega do serviço nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento.

4.3 – O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de 30 (trinta) dias estipulado para o pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

4.4 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

5.1 – A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do respectivo contrato administrativo, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

#### **CLÁUSULA SEXTA – REGIME LEGAL DA CONTRATAÇÃO E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES**

6.1 – O presente contrato rege-se pelas normas consubstanciadas nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, complementadas suas cláusulas pelas normas contratuais constantes do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018**, homologada em.....

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 – A dotação orçamentária será conforme especificado no Item 4 do anexo I (Termo de Referência) do edital, sendo facultado ao PREVMOC modificá-la unilateralmente quando assim lhe convier.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 – O prazo para início da execução dos serviços é de até **20 (vinte) dias** contados da data do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Administração da CONTRATANTE.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC



## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 9.1 – DA CONTRATADA:

9.1.1 – Cumprir fielmente as exigências do Edital do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018, de modo que o serviço seja fornecido de acordo com este Termo de Referência, sob pena de multa de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.1.2 – Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

9.1.3 – Antes de iniciar a execução dos serviços, a contratada deverá apresentar declaração indicando pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, no qual deverão constar os seus dados mínimos necessários, tais como: nome completo, nº do CPF, nº do documento de identidade;

9.1.4 – A contratada assumirá os serviços em até **20 (vinte) dias** após a assinatura do contrato.

9.1.5 – A Contratada deverá, em até 05 (cinco) dias do início dos serviços, inteirar-se das normas de funcionamento da Instituição, quais sejam: horários de funcionamento, horários das atividades normais e especiais, dentro e fora do expediente e orientações necessárias à execução das atividades especiais.

9.1.6 – A Contratada para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação, obriga-se a:

9.1.6.1 – responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.1.6.2 – cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo), quanto a salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal, etc;

9.1.6.3 – manter rigorosamente em dia as despesas com pessoal e seus respectivos encargos sociais, trabalhistas e vale-transporte, fazendo prova mensal de tais obrigações ao PREVMOC.

9.1.6.4 – cumprir, os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

9.1.6.5 – cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/77; Portaria nº 3.214 do MTb/GM, de 08/06/78 e sua NR's – Normas Regulamentadoras;

9.1.6.6 – Entregar PCMSO e PPRA;

9.1.7 – assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio dos responsáveis



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



nomeados;

9.1.8 – elaborar, após quinze dias úteis contados do início dos serviços, e submeter à aprovação da Contratante, o planejamento dos serviços, do qual deverá constar o cronograma e a frequência das atividades por área, a especificação dos horários e dos responsáveis por cada tarefa;

9.1.9 – programar, na forma definida, o planejamento dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando as tarefas de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências sujeitas aos serviços objeto deste Contrato;

9.1.10 – prever toda a mão de obra necessária à operacionalização dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação vigente;

9.1.11 – alocar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos locais de trabalho, informando, em tempo hábil, ao PREVMOC, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades estabelecidas;

9.1.12 – manter, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por Lei para exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível;

9.1.13 – alocar somente serventes alfabetizados, nos locais onde se manuseiam produtos químicos e bacteriológicos, assim como em locais próximos a ambientes que possuam voltagem de alta-tensão;

9.1.14 – manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado que apresentar conduta inconveniente;

9.1.15 – manter em local que permita fácil acesso à Instituição, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

9.1.16 – fornecer e manter seu pessoal uniformizado, considerando o clima da região, identificando-os através de crachás, provendo-os de EPI's e EPC's;

9.1.17 – exigir que seus empregados assumam diariamente seus locais de trabalho portando crachá com nome em letra legível e visível, devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;

9.1.18 – nomear e formalizar ao PREVMOC os nomes dos responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento das tarefas, permanecendo, preferencialmente, no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes responsáveis terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços, bem como tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



9.1.19 – apresentar, em até 10 (dez) dias úteis do início dos serviços, à diretoria do PREVMOC, o nome de todos os empregados alocados nas dependências do Shopping Popular Mario Ribeiro da Silveira e na sede do PREVMOC, fornecendo, obrigatoriamente, certidão de inexistência de antecedentes criminais de cada um deles;

9.1.20 – afixar na Instituição quadro de horário de trabalho, constando o nome dos empregados, cargo e jornada de trabalho de cada um deles;

9.1.21 – manter o efetivo de pessoal, em casos de folgas, férias, licenças para tratamento de saúde ou de afastamento de qualquer de seus empregados, sem ônus adicional para o PREVMOC, efetuando a reposição da mão de obra, em caráter imediato, de forma a garantir a produtividade;

9.1.22 – informar, de imediato, ao PREVMOC, na hipótese de substituição de qualquer empregado, o nome do substituto e do substituído;

9.1.23 – fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

9.1.24 – instruir os empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Shopping Popular Mario Ribeiro da Silveira e da sede do PREVMOC;

9.1.25 – observar conduta adequada na utilização do material, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

9.1.26 – manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da constatação feita pelos empregados, do defeito/problemas apurados, após a devida notificação. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

9.1.27 – identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do PREVMOC;

9.1.28 – controlar a frequência dos seus funcionários, através de registro de ponto;

9.1.29 – adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA; racionalização do consumo de energia elétrica e de água; destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação; treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto





**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

9.1.30 – além do fornecimento da mão de obra, fornecer uniformes completos e seus complementos, de acordo com o clima da região: (calça, camisa de mangas compridas e curtas, sapatos e botas, meias e luvas, boné, jaqueta de frio ou japona, crachá e outros necessários).

9.1.31 – A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme a seus empregados;

9.1.32 – cumprir, os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

9.1.33 – A Contratada deverá possuir um profissional para elaborar os laudos dos riscos ambientais, PPRA, PCMSO, e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPI's e EPC's.

9.1.34 – A Contratada será responsabilizada por danos causados ao patrimônio da Instituição ou terceiros, decorrentes de negligência ou inadequação dos serviços, e, ainda, pelo descuido com chaves, portas, janelas e lâmpadas que decorram em prejuízo a esse patrimônio;

9.1.35 – A Contratada deverá comunicar, por escrito, à diretoria do PREVMOC, qualquer dano ou avaria a bens da Instituição, porventura ocasionados por seus empregados e/ou pelo descuido com chaves, portas e janelas, para a devida avaliação, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;

9.1.36 – Os ressarcimentos devidos pela Contratada serão efetuados após comunicações do PREVMOC e debitados no faturamento mensal.

9.1.37 – A contratada deverá cumprir os prazos previstos neste Edital.

9.1.38 – A contratada deverá manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n.º. 8.666/93 e no presente Edital.

9.1.39 – A contratada deverá proceder com a assinatura do instrumento contratual em até **05 (cinco) dias úteis** contados da data de recebimento do mesmo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

9.1.40 – A contratada deverá fornecer todos os recursos necessários à execução dos serviços, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, não se admitindo em nenhuma hipótese o comprometimento da qualidade e dos prazos de execução dos serviços prestados.

9.1.41 – A contratada deverá fornecer à **CONTRATANTE** as seguintes comprovações e documentos:

9.1.41.1 – Quando do início da prestação dos serviços e sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

9.1.42 – A contratada deverá entregar ao PREVMOC, mensalmente, até o 5º dia útil, exceto no primeiro mês de vigência do contrato, os seguintes documentos:

a) Cópia da folha de pagamento analítica da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

b) Cópia dos contracheques dos empregados e, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários.

c) Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP.

9.1.43 – Além das obrigações anteriormente descritas, a contratada também deverá:

9.1.43.1 – ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, tais como:

a) salários;

b) seguros de acidentes;

c) taxas, impostos e contribuições;

d) indenizações;

e) vale-refeição;

f) vale-transporte; e

g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA QUANTO AOS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS**

10.1 – Cabe a Contratada providenciar enceradeiras industriais, lavadoras de alta pressão, lavadora a vapor, lavadora de vidros, lavadoras e secadoras de piso e outros equipamentos para a limpeza e conservação das áreas. Todos os equipamentos de propriedade da Contratada, que porventura possam vir a ser utilizados, devem ser identificados de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do PREVMOC.

10.2 – Cabe a Contratada o treinamento dos seus funcionários que manusearão os referidos equipamentos garantindo a produtividade prevista.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



10.3 – É de inteira responsabilidade da Contratada a manutenção dos equipamentos utilizados na limpeza e conservação da instituição.

10.4 – Caso ocorra avaria nos referidos equipamentos é de responsabilidade da Contratada a reposição em 24 (vinte e quatro) horas do mesmo a fim de garantir a produtividade prevista neste documento.

10.5 – Os equipamentos, ferramentas e suplementos deverão ser fornecidos pela Contratada para execução dos serviços e mantidos em estado de conservação e quantidades adequadas durante a vigência do contrato, visando à perfeita execução dos serviços.

10.6 – Os equipamentos deverão ser modernos, estar em linha de fabricação, com tecnologia suficiente para produzir o mínimo de ruído e executar os serviços no menor tempo possível.

10.7 – No decorrer do contrato a contratada deverá manter os equipamentos e ferramentas sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados perfeitamente aos serviços a serem executados.

10.8 – A Contratante não se responsabiliza pelo uso inadequado de equipamentos e ferramentas, sendo de responsabilidade da Contratada o uso adequado para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de substituir algum equipamento.

10.9 – Os equipamentos e ferramentas de uso da Contratada deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao serviço, incluindo cabos de extensão e outros, se for o caso.

10.10 – Sempre que houver necessidade de levar qualquer equipamento para concerto a Contratada deverá disponibilizar outro para uso da Contratante enquanto durar o conserto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11.1 – permitir livre acesso dos empregados da contratada às suas dependências para execução dos serviços;

11.2 – prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada;

11.3 – Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigí-la.

11.4 – Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

11.5 – É vedado à Contratante e ao seu representante exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



11.6 – Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

11.7 – Efetuar o desconto de Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos a qualquer título (CRFB/1988, artigo 158, I).

11.8 – A Contratante reserva-se o direito de estabelecer os controles necessários ao acompanhamento, fiscalização e aferição da prestação dos serviços, bem como promover alterações nas execuções das tarefas, cabendo à Contratada cumprir as determinações da Contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1 – O contrato poderá ser rescindido unilateralmente, pela Administração, na ocorrência de quaisquer um dos motivos especificados nos artigos 77 e seguintes da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

13.1 – Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

13.1.1 – 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes da Nota de Empenho.

13.1.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da Contratada injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município de Montes Claros, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

13.2 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Contratante. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela Contratada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

13.3 – As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente com previstas nas Leis Federais nº. 10.520/2002 e 8.666/93, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.4 – Ao PREVMOC caberá, também, na forma da Lei nº. 8.666/93, interpelar a contratada civil ou penalmente nos casos de descumprimento do presente instrumento contratual.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1 – Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº. 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que não se faça menção expressa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 – Durante a vigência deste contrato, com relação ao serviço prestado no Shopping Popular Mario Ribeiro da Silveira, a execução será acompanhada e fiscalizada pelo ocupante do cargo de Gerente do Shopping Popular, permitida a assistência de terceiros.

15.2 – Durante a vigência deste contrato, com relação ao serviço prestado na sede do PREVMOC, a execução será acompanhada e fiscalizada pelo ocupante do cargo de chefe do setor de Compras, permitida a assistência de terceiros.

15.3 – Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

15.4 – A atestação de conformidade dos serviços cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

16.1 – Qualquer modificação de forma qualitativa ou quantitativa, redução ou acréscimo do objeto ora contratado, bem como prorrogação de prazo poderá ser determinada pela Contratante, lavrando-se o respectivo termo, conforme os artigos 57, §1º, e 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CONDIÇÕES GERAIS**

17.1 – O PREVMOC reserva para si o direito de alterar quantitativos sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido ao disposto no §1º, do artigo 65, Lei nº 8.666/93.

17.2 – O PREVMOC reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto/serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas.

17.3 – A contratação não estabelece nenhum vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o PREVMOC e os agentes, prepostos empregados ou demais pessoas da Contratada, sendo ela a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

17.4 – Na execução contratual caberá ao PREVMOC designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber os serviços.

17.5 – A gestão e fiscalização do contrato rege-se-á pelo disposto no item 11 do Termo de Referência, parte integrante do respectivo edital.

17.6 – Todas as demais disposições sobre o objeto a ser contratado constarão do respectivo Edital e seus anexos.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

18.1 – As partes contratantes elegem, para solução judicial de qualquer questão oriunda da presente contratação, o foro da Comarca de Montes Claros, Estado de Minas Gerais, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de único teor e validade, para um só efeito legal.

Montes Claros/MG, ..... de ..... de 2018.

---

**CONTRATANTE  
PREVMOC**

---

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1 – \_\_\_\_\_

2 – \_\_\_\_\_



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE  
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**

