



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018

DA JUSTIFICATIVA: Considerando que o Município não disponibiliza de mão de obra em quantidade suficiente para atender a demanda de limpeza de vias públicas, serviços de pequenos reparos em prédios e praças públicas, bem como para reparos em pontes e mata-burros instalados nas estradas rurais, justifica-se a realização de licitação objetivando registro de preços para a futura e eventual contratação de serviços de terceiros para auxiliar na demanda dos respectivos serviços, mediante fornecimento de mão de obra incluso ferramental, conforme detalhado neste termo de referência.

SINTESE DO OBJETO: Seleção de proposta mais vantajosa para a futura e eventual “contratação de pessoa jurídica para fornecimento de mão de obra, incluso ferramental para auxiliar na demanda dos serviços de limpeza de vias públicas, pequenos reparos de prédios e praças públicas, bem como reparos em pontes e mata-burros, conforme com o detalhado neste termo de referência.

1 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Compreende na prestação dos serviços de mão de obra por diária trabalhada, incluso fornecimento de ferramental para auxiliar na realização de capina e retirada do entulho nas vias públicas, em pequenos reparos em prédios e praças públicas da sede do Município e dos Distritos, bem como para auxiliar na recuperação de pontes e mata-burros instalados nas estradas rurais, conforme detalhado nos lotes abaixo:

LOTE 01 – MÃO DE OBRA DE BRAÇAL/SERVENTES

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA
01	1000	Diária	Mão de obra de braçal/servente por diária trabalhada, para auxiliar na demanda dos serviços de limpeza de vias públicas e outros serviços de interesse público, incluso fornecimento de ferramental, de forma parcelada, diante da necessidade dos serviços durante o período de 12 (doze) meses.

LOTE 02 – MÃO DE OBRA DE CARPINTEIRO

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA
01	100	Diária	Mão de obra de carpinteiro por diária trabalhada, para auxiliar na demanda dos serviços de pequenos reparos de pontes de madeira e outros serviços pertinentes e de interesse público, incluso fornecimento de ferramental, de forma parcelada, diante da necessidade dos serviços durante o período de 12 (doze) meses.

LOTE 03 – MÃO DE OBRA DE PEDREIRO

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA
01	800	Diária	Mão de obra de pedreiro por diária trabalhada, para auxiliar na demanda dos serviços de pequenos reparos em prédios e praças públicas e outros serviços pertinentes e de interesse público, incluso fornecimento de ferramental, de forma parcelada, diante da necessidade dos serviços durante o período de 12 (doze) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

LOTE 04 – MÃO DE OBRA DE ELETRICISTA C/CONTINUA

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA
01	150	Diária	Mão de obra de eletricista com habilidade em corrente continua, por diária trabalhada, para auxiliar na demanda dos serviços de pequenos reparos elétricos em prédios e praças públicas, incluso fornecimento de ferramental, de forma parcelada, diante da necessidade dos serviços durante o período de 12 (doze) meses.

LOTE 05 – MÃO DE OBRA DE ARMADOR

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA
01	480	Diária	Mão de obra de armador, por diária trabalhada, para auxiliar na demanda dos serviços de pequenos reparos de armação em prédios e praças públicas, incluso fornecimento de ferramental, de forma parcelada, diante da necessidade dos serviços durante o período de 12 (doze) meses.

LOTE 06 – MÃO DE OBRA DE SOLDADOR

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA
01	300	Diária	Mão de obra de serralheiro por diária trabalhada, para auxiliar na demanda dos serviços de confecção e de pequenos reparos em portas e janelas de estruturas metálicas de prédios públicos, incluso fornecimento de ferramental, de forma parcelada, diante da necessidade dos serviços durante o período de 12 (doze) meses.

LOTE 07 – MÃO DE OBRA DE PINTOR

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA
01	300	Diária	Mão de obra de pintor por diária trabalhada, para auxiliar na demanda dos serviços de pintura em prédios de prédios públicos, incluso fornecimento de ferramental, de forma parcelada, diante da necessidade dos serviços durante o período de 12 (doze) meses.

2. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1 A dotação orçamentária para atendimento às despesas decorrentes será a seguinte:

02.09.01.26.782.0019.2090 – Manutenção da Estradas Vicinais – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 633 – Fonte 100

02.08.02.15.452.0019.2084 – Manutenção das Atividades da Limpeza Pública – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 590 – Fonte 100

2.2 A dotação orçamentária identificada acima, destina apenas para alimentação do sistema do SICOM/TCEMG.

2.3 Conforme estabelece o art. Art. 7º, § 2º, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, desobriga quanto a sua identificação, senão vejamos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

Art. 7º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da [Lei nº 8.666, de 1993](#), ou na modalidade de pregão, nos termos da [Lei nº 10.520, de 2002](#), e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

(.....)

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP), é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à contratação de serviços e ou fornecimento, conforme estabelecido no Art. 15 da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93 e em observância às regras regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2.013.

3.2 A Ata de Registro de Preços é um instrumento vinculativo, com as condições de compromissos para a futura contratação, mantidos os preços conhecidos no desfecho do certame (fase de proposituras de lances), porém, não gera direito a Adjudicatária detentora da Ata de Registro de Preços de ver seus produtos/serviços contratados.

3.3 A existência de preços registrados na ata não obriga ao Município de Juvenília, a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, sendo assegurado à Adjudicatária detentora da ata de registro de preços preferência em igualdade e condições, conforme estabelece art. 15 § 4º da Lei 8.666/93.

3.4 A celebração da Ata de Registro de Preços será processada formalmente somente após o Despacho de Homologação pela Autoridade Máxima Municipal, e será elaborada detalhando conjunto de ações, qualificação da proponente licitante vencedor na fase da propositura de lances bem como registrando os preços por este ofertado, conforme modelo de ata acostada ao instrumento convocatório/edital.

3.5 Em conformidade com o detalhado no instrumento convocatório/edital, após conclusão dos trabalhos da Ata de Registro de Preços a Adjudicatária será convocado formalmente para retirar a ata de registro de preços, junto ao Departamento de Licitação e a devolvê-lo no prazo de 05 (cinco) dias, devidamente assinada.

3.6 No caso da proponente licitante vencedora na fase de propositura de lances, denominada Adjudicatária, após ser convocada formalmente, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas no instrumento convocatório/edital, facultando por força de ditames legais o direito ao Município de Juvenília, dado ao interesse público, chamar a proponente licitante remanescente para assinatura da Ata de Registro de Preços, desde que este aceite os preços propostos pela proponente licitante vencedora na fase de conclusão dos lances, onde não logrando êxito na negociação convoca-se demais remanescentes pela ordem de classificação.

3.7 A vigência da Ata de Registro Preços será o período de 01 (um) ano, em observância ao descrito no art. 15, § 3º, inciso III da Lei 8.666/93 e não será objeto de prorrogação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

3.8 Conforme estabelece os ditames do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, decreto este que regulamento os procedimentos de registro de preços, aplica-se nos procedimentos de registro de preços as regras do art. 65 § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, somente para supressão até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), vedado acréscimo conforme estabelecido no art. 12 do Decreto Federal em referência.

3.9 A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer entidade que integre a Administração Pública na esfera federal, estadual ou municipal, mediante prévia consulta ao (Órgão Gerenciador - Secretaria Municipal de Obras e serviços comunitários), através de ofício ou instrumento equivalente solicitando a adesão a ata de registro de preços, através dos procedimentos de “carona” e com o direito de contratar até o limite de quantitativos estabelecidos no art. 22 § 3 e § 4º do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

Art. 22 (omissis)

(...)

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.10 Conforme descrito no subitem 3.09, caberá a “Adjudicatária” detentora da “Ata de Registro de Preços”, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não em contratar com o “Caroneiro”, desde que o fornecimento dos objetos desta licitação não prejudique as obrigações assumidas com o Município de Juvenília através do (Órgão Gerenciador – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários).

3.11 A bem do interesse público, os preços registrados na “Ata de Registro de Preços”, poderá ser revisto, e será objeto da obtenção de no mínimo 03 (três) orçamentos e uma vez constatado que os preços sofreram redução o “Órgão Gerenciador – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários”, com o auxílio do Departamento de Licitação deverá:

3.11.1 Convocar a “Adjudicatária” detentora da Ata de Registro de Preço visando negociação para redução de preços e sua adequação ao preço médio praticado no mercado;

3.11.2 Frustrada a negociação, a “Adjudicatária” detentora da Ata de Registro de Preço será liberado do compromisso assumido, não se aplicando a esta qualquer penalidade;

3.11.3 O Órgão Gerenciador, em observância ao descrito no subitem 3.11.2, objetivando minimizar os custos, convocará todos os proponentes licitantes que participaram no desfecho do certame para uma



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

nova rodada de oferta de lances objeto de registro em nova ata de julgamento e futura elaboração de nova ata de registro de preços.

3.12 Quando o preço inicialmente registrado na respectiva “Ata de Registro de Preços”, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, e decorreu de solicitação formalizada pela “Adjudicatária”, detentora da ata de registro de preços, através correspondência dirigida ao “Órgão Gerenciador – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários” e, o Departamento de Compras realizará a pesquisa no mercado e após a obtenção de no mínimo de 03 (três) orçamentos, e neste caso o “Órgão Gerenciador” em observância as regras do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2.013 e de acordo com o circunstanciado no instrumento convocatório/edital que faz lei entre as partes, deverá:

3.12.1 Inicialmente liberar a “Adjudicatária” do compromisso avençado na “Ata de Registro de Preços”, sem aplicação de penalidades, desde que confirmada a veracidade dos motivos e comprovação da majoração de preços apresentados, conforme detalhado no subitem 3.12, desde que a Adjudicatária tenha atendida todas as ordens de serviços encaminhadas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários.

3.12.2 Uma vez confirmada a veracidade das informações descritas no subitem 3.12, o “Órgão Gerenciador – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários” em busca de minimização de custos, através do Departamento de Licitação, convocará formalmente todos os licitante que participaram no desfecho do certame, incluindo a licitante detentora da ata de registro de preços, em igualdade de condições, com base no novo preço conhecido em detrimento do preço médio obtido em face dos 03 (três) novos orçamentos para a realização de procedimentos de uma nova rodada de lances e será objeto da elaboração de “Ata de Julgamento” onde após o desfecho será celebrada nova “Ata de Registro de Preço” para a adjudicação do item que sofreu majoração de preços.

3.13 Não logrando êxito, o Departamento de Licitação formulará correspondência ao (Órgão Gerenciador – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários), relatando o ocorrido, onde o supracitado órgão gerenciador, buscando o cumprimento dos ditames legais revogará o item ou os itens da Ata de Registro de Preços, que sofreu majoração de preços, adotando medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, preferencialmente através de novo processo licitatório na modalidade de pregão presencial e que será objeto de divulgação ampla nos meios oficiais de comunicação.

3.14 Na opção do cancelamento do item ou dos itens registrados na a “Ata de Registro de Preço” celebrada quando do desfecho do certame, será formalizado por despacho da Autoridade Máxima Municipal na pessoa do Prefeito, ficando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.15 A “Adjudicatária” detentora da “Ata de Registro de Preços” que ensejar retardamento no cumprimento da obrigação registrada na ata, incorrerá em penalidades legais descritas no instrumento convocatório/edital, na minuta da ata de registro de registro, na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, instrumentos estes que fazem parte integrante deste termo para todos os efeitos legais e de direito.

3.16 A “Adjudicatária” detentora da Ata de Registro de Preços, terá sua “Ata de Registro de Preços” cancelada quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

3.16.1 descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

3.16.2 recusar em assinar a Ata de Registro de Preços ou eventual contrato administrativo ou não atender a ordem de serviço e ou requisição no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

3.16.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àquele praticado no mercado, devidamente comprovado por preço médio em face de 03 (três) orçamentos perquirido pelo Órgão Gerenciador, obedecida as regras detalhadas no item 3.12.2.

3.17 O cancelamento da ata de registro de preço nas hipóteses acima previstas, será formalizado por despacho da Autoridade Máxima Municipal e será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4. DA VINCULAÇÃO DAS PARTES

4.1. As partes (Administração Pública e Adjudicatária) ficam vinculadas aos termos do instrumento convocatório/edital e seus anexos, bem como ao teor da Lei Federal nº 10.520/02 ao Decreto Federal nº 3.555/00, da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93 e do Decreto Federal nº 7.892/13 bem como aos ditames da Lei Complementar nº 123/06 e da Lei Complementar nº 147/14, e demais cominações legais, para todos os efeitos legais e de direito independentemente de transcrição.

5. DA MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A Ata de Registro de Preços, é um instrumento que serve de base para futuras e eventuais contratações, no entanto é um instrumento pactuado entre as partes e assemelha em parte ao contrato administrativo, onde constam as respectivas obrigações e as penalidades aplicáveis por descumprimento da obrigação e a minuta da Ata de Registro de Preços, objeto do anexo II.

5.2 A Ata de Registro de Preços, terá a vigência improrrogável de 01 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, conforme prescreve o art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.3 As solicitações de serviço devidamente registrado na "Ata de Registro de Preços", será precedida de ordem de serviço específica emitida pelo Departamento de Compra bem como nota de empenho emitida pelo Departamento de Contabilidade, ficando estabelecido entre as partes que estes instrumentos resguardam o cumprimento inarredável das obrigações.

5.4 Aplica-se na ata de registro de preços as prerrogativas do art. 65 § 1º da Lei 8.666/93 em conformidade com o descrito no art. 12 do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

5.5 A recusa da Adjudicatária quando convocada formalmente pela Administração, em assinar a Ata de Registro, sem justificativa aceitável ensejará a esta em penalidades legais, conforme descrito no instrumento convocatório/edital, neste termo de referencia, e na minuta do eventual contrato administrativo.

6. DA MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

6.1 Conforme estabelece art. 62 § 1º da Lei 8.666/93, a minuta do contrato administrativo faz parte



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

integrante do instrumento convocatório/edital.

6.2 Considerando ao que prescreve o “caput” do art. 57 da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, a vigência do futuro e eventual contrato administrativo poderá ser prorrogado respeitado qual seja o valor unitário registrado na respectiva Ata de Registro de Preço.

6.3 O Contrato Administrativo poderá ter os quantitativos quando requisitados de forma parcial pelo “Órgão Gerenciador”, ser objeto de simples emissão por (ordem de compra e ou nota de empenho) a critério exclusivo da Administração, independentemente de seu valor, nos casos de entrega imediata e ou prestação integral dos serviços.

6.4 A recusa da Adjudicatária em assinar o eventual contrato administrativo, sem justificativa aceitável ensejará a esta em penalidades legais, conforme descrito no instrumento convocatório/edital, neste termo de referencia, na minuta da Ata de Registro de Preços.

7. DO PAGAMENTO DAS DESPESAS

7.1 O pagamento das despesas decorrentes, será efetuado pela Tesouraria do Município, através depósito bancário ou TED em nome da Adjudicatária/Contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal/fatura devidamente empenhada e acompanhada da respectiva ordem de serviços e da planilha de controle de frequência de diária de mão de obra empregada na execução dos serviços, que será emitida por servidor do Município.

7.2 Os pagamentos à Contratada ou Adjudicatária detentora da Ata de Registro de Preços somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas e lançadas na respectiva planilha de controle de frequência da mão de obra, que será comprovado por meio da emissão da ordem de serviços e de simples aceite na nota fiscal por servidor da Secretaria Municipal de Obras e serviços comunitários.

7.3 Objetivando melhoria no controle de lançamento das despesas será objeto de emissão de nota fiscal para cada serviço realizado, onde a nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com a ordem de serviços e de acordo com os quantitativos lançados na planilha de controle elaborada pelo Município.

7.4 A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários ou Departamento de Compras, ou Departamento de Contabilidade ou Finanças do Município, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Adjudicatária/Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

7.5 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Adjudicatária/Contratada dará ao Município de Juvenília, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

8.1 Por se tratar de quantitativos estimados, não se obriga a Administração na obrigação de contratar os quantitativos de serviços registrados na respectiva Ata de Registro de Preços, nem tão pouco ao pagamento do valor total registrado na ata, mas sim o valor decorrente da real prestação dos serviços, em conformidade com as ordens de serviços emitidas por servidor do Município.

8.2 Objetivando controle do numero de mão de obra utilizada na prestação dos serviços objeto desta licitação, será emitida por servidor do Município constituído pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários, além da ordem de serviço que será expedida diariamente constando da mesma a quantidade de mão de obra e a identificação dos serviços e ou local onde serão prestados os serviços, devendo ser ainda emitida pelo servidor do Município, planilha de controle diária de frequência da mão de obra.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

9.1 Nomear servidor na qualidade de fiscal para acompanhar a execução dos serviços bem como para a fiscalização da execução da ata de registro de preços e ou eventual contrato administrativo conforme estabelece o art. 67 da Lei 8.666/93, onde dita fiscalização não exime a Adjudicatária de suas responsabilidades.

9.2 Constituir a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários, como “Órgão Gerenciador” da Ata de Registro de Preços, mediante apoio do Departamento de Licitação.

9.3 Notificar, formalmente, à Adjudicatária detentora da Ata de Registro de Preço e/ou do Contrato Administrativo quando constatar o declínio na qualidade da prestação dos serviços ofertados em sua proposta de preços ou quaisquer irregularidades atinentes ao atendimento das cláusulas contratuais, para as devidas providencias corretiva fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

9.4 Aplicar as penalidades decorrentes de descumprimento das avenças pactuadas na Ata de Registro de Preços e no futuro Contrato Administrativo em conformidade com o estabelecido no instrumento convocatório/edital e na Lei Federal nº 8.666/93.

9.5 Providenciar os devidos pagamentos através da tesouraria do Município, decorrente das despesas efetivamente contraídas, nos prazos avençados, qual seja no prazo de até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal acompanhada das respectivas ordens de serviços e planilha de controle de serviços prestados.

9.6 Expedir ordens de serviços registrando o local dos serviços e o numero de quantidade de mão de obra, bem como elaborar planilha de controle de frequência da mão de obra diária usada na prestação dos serviços.

9.7 Expedir, por meio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

9.8 Fiscalizar a execução do cumprimento do avençado na Ata de Registro de Preços ou no eventual Contrato Administrativo, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Adjudicatária/Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

9.9 Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, bem como pagamentos sempre que a medida for considerada necessária objetivando resguardar o interesse público;

9.10 Decidir em tempo célere acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

9.11 Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços e ou de eventuais Contratos Administrativos, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

9.12 Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ADJUDICATÁRIA

10.1 Dar início imediato na prestação dos serviços mediante recebimento de ordem formal emitida pela Secretaria Municipal de Obras e serviços comunitários, onde não há que se falar em prestação de serviços em desconformidade com o detalhado na ordem de serviço, onde a prestação de serviços diários deverá ter início em horário suficiente para contemplar a diária de 08 (oito) horas trabalhada no dia.

10.2 Durante a execução dos serviços, os funcionários envolvidos deverão estar uniformizados, e ainda portando os EPIs necessários a realização dos serviços, equipamentos estes que serão fornecidos por conta e risco da Adjudicatária, isentando o Município de qualquer despesa adicional.

10.3 A Adjudicatária se responsabilizará pela execução do serviço, obedecendo às especificações constantes nas respectivas ordens de serviços, responsabilizando-se pelos tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros, sendo ainda responsável pelo transporte e alimentação a ser fornecida aos profissionais na execução dos serviços.

10.4 Indicar, imediatamente à assinatura da Ata de Registro de Preços ou do eventual Contrato Administrativo e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços.

10.5 Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços nos quais forem detectados declínio na qualidade, sem qualquer custo adicional ao Município de Juvenília.

10.6 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução da Ata de Registro de Preços ou do Contrato Administrativo, durante toda a sua vigência, a pedido do Município de Juvenília, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários.

10.7 Assegurar e facilitar o acompanhamento da fiscalização dos serviços pelo servidor municipal devidamente constituído pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários.

10.8 Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou de eventuais Contratos Administrativos, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Juvenília, imediatamente, qualquer alteração



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

10.9 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Instrumento Convocatório/Edital, na Ata de Registro de Preços ou nos respectivos Contratos Administrativos e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o Município de Juvenília de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Adjudicatária/Contratada.

10.10 Proceder a contratação da mão de obra em observância às normas da CLT, avocando para si todas as despesas decorrentes de encargos sociais e trabalhistas, isentando o Município de quaisquer co-responsabilidade.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Por se tratar de quantitativos estimados, não se obriga a Administração na obrigação de contratar todas as diárias estimadas, nem tão pouco ao pagamento dos valores total e global registrado na Ata de Registro de Preços, mas sim o valor das diárias decorrente da efetiva prestação de serviços de fornecimento de mão de obra em conformidade com as ordens de serviços emitidas por servidores devidamente qualificados.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A licitante vencedora denominada Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, conforme estabelecido no art. 64, § 3º da Lei 8.666/93, que se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preço bem como do futuro Contrato Administrativo, bem como apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se às penalidades descritas no instrumento convocatório/edital, na Ata de Registro de Preços e minuta do contrato administrativo, dentre elas o percentual de 5% (cinco por cento) pela recusa em retirar e assinar a ata, em conformidade com o que prescreve o caput do art. 64 da Lei Federal de Licitação nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

12.2 Este termo de referencia faz parte integrante do instrumento convocatório/edital, da Ata de Registro de Preço e da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

Prefeitura Municipal de Juvenília, 10 de janeiro de 2018.

Adailton Rodrigues de Souza
Pregoeiro Oficial do Município
Portaria nº 141, de 02.01.2018