



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº **/2022**
MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção, conservação e limpeza do cemitério municipal na sede do Município de Sidrolândia - MS.

PREÂMBULO

- 1- DA REGÊNCIA LEGAL
- 2 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO
- 3 - DO PREÇO ESTIMADO
- 4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 5 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES
- 6 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES
- 7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS
- 8 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
- 9 - DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO
- 10 - DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO
- 11 - DA CONTRATAÇÃO
- 12 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
- 13 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
- 14 - DA RESCISÃO CONTRATUAL
- 15 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
- 16 - DO PAGAMENTO
- 17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 18 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
- 19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Anexo I – Termo de Referência – Especificações;
- Anexo II - Formulário Padronizado de Proposta;
- Anexo III - Declaração de Habilitação;
- Anexo IV – Declaração Unificada
- Anexo V – Minuta do Contrato.
- Anexo VI – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31
PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2022
MENOR PREÇO GLOBAL

O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA - MS, através do Departamento de Licitação e Compras, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria nº 1031/2021, publicada no Diário Oficial do Município, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **menor preço GLOBAL**, da Administração Pública Municipal para contratações futuras e de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

A Abertura da sessão inicial do processo licitatório acontecerá às **08h00 do dia 20 de janeiro de 2023**, na sala de reunião do Departamento de Licitação e Compras, na Rua São Paulo, Nº 964, CENTRO, CEP 79.170-000, SIDROLÂNDIA-MS.

Caso a sessão pública de Pregão não seja finalizada até as 17h00min da data prevista acima, a Pregoeiro marcará para o dia seguinte a continuação da sessão pública a partir das 07h00min, no mesmo endereço.

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

O Edital poderá ser obtido, visualizado e baixado no Site da Prefeitura Municipal, <http://www.sidrolandia.ms.gov.br/> no link "licitações".

1. DA REGÊNCIA LEGAL

- 1.1 Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;
- 1.2 Lei Federal nº 10.520/02;
- 1.3 Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;
- 1.4 Lei Complementar nº 123/06
- 1.5 Lei Complementar nº 147/14;
- 1.6 Decreto Municipal nº 113/13
- 1.7 Demais disposições contidas neste Edital

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 - O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, objetivando a Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção, conservação e limpeza do cemitério municipal na sede do Município de Sidrolândia - MS.

3. DO PREÇO ESTIMADO

3.1 - O valor global estimado desta licitação é de **R\$ 522.000,00 (quinhentos e vinte e dois mil reais)**.

3.2 - Os valores indicados no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA correspondem ao preço de mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, vinculando as

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

concorrentes, que não poderão adotar preços superiores ao orçamento, em atendimento aos fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar deste **Pregão** quaisquer licitantes que:

4.1.1 - Detenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

4.1.2 – Atenda os requisitos e exigências constantes deste Edital e seus anexos;

OBS: Não serão aceitos os documentos enviados via correio ou e-mail.

4.2 – Não poderão concorrer neste **Pregão**:

4.2.1 – Empresa que esteja suspensa de participar de licitação realizada pelo Município de Sidrolândia-MS;

4.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição;

4.2.3 – Direta ou indiretamente, empresa ou firma mercantil individual constituída por servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, Inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93;

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, a licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

5.2 - O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.2.1 - No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação: de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso (cópia autenticada na forma do subitem 8.4), caso em que o Pregoeiro poderá autenticar a partir do original, no momento do credenciamento.

5.2.2 - Tratando-se de procurador deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

5.2.3 - Cada **credenciado** poderá representar apenas uma licitante, salvo, nos casos de representação para itens distintos.

5.3 - No momento do credenciamento deverá ser apresentada Declaração de Habilitação conforme Anexo III, e de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, podendo o credenciado ou representante preencher a declaração no momento da abertura da sessão.

5.4 - A empresa licitante somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

5.5 - O representante legal da licitante que não se credenciar perante ao Pregoeiro e Equipe de Apoio ou cujo documento de credenciamento esteja irregular, ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão, caso em que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.6. As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pelo Pregoeiro, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP” à sua firma ou denominação e Comprovarem a condição de optante pelo simples nacional através de certificado emitido pelo endereço eletrônico: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>, a ser expedido em data não superior a 30 (trinta) dias.

5.7 - O descumprimento do disposto acima, sem prejuízo das sanções cabíveis, caracterizará renúncia expressa e consciente, desobrigando a Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame;

5.8 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente cadastrado;

5.9 - Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

5.10 - A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

5.11 - Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

6. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1 - Até o dia, horário e locais fixados no preâmbulo deste Edital, a licitante deverá apresentar à Equipe de Apoio, juntamente com a Declaração de Habilitação (conforme Anexo III), a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social do licitante, se os mesmos não forem timbrados, os seguintes dizeres:

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2022 ENVELOPE PROPOSTA	PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA - MS PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2022 ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO
---	---

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada com as seguintes informações e características:

7.1.1 - Emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas, vedadas cotações alternativas.

7.1.2 - A licitante deverá indicar o preço unitário por item, conforme Anexo II deste Edital e ao final a indicação do total geral da proposta, em algarismo ou por extenso, os preços para prestação de serviço, deverão sob pena de desclassificação respeitar os limites de Preço estabelecidos no Termo de Referência, (ANEXO I);

7.1.3 - Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos.

7.1.4 - Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, compreendendo os impostos, taxas, fretes, e as despesas decorrentes da prestação de serviço, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

7.1.5 - Os preços deverão ser cotados com, no máximo, duas casas decimais, pós-vírgula, sob pena de desclassificação.

7.1.6 - O valor do item informado **DEVE SER INFERIOR OU IGUAL AO VALOR DE REFERÊNCIA DO RESPECTIVO ITEM**, conforme Anexo I deste Edital.

7.1.7 - A última folha deverá estar carimbada com o CNPJ/MF da empresa licitante.

7.1.8 - A prestação de serviço será conforme solicitação da Secretaria responsável.

7.1.9 - Deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura dos envelopes de proposta.

7.2 - A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.

7.3 - É de inteira responsabilidade da proponente o preço e demais condições apresentadas.

7.4 - Caso os prazos estabelecidos nos subitens 7.1.8 e 7.1.9, não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

7.5 - Não se admitirá proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital, ou que apresentar preços unitários inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos.

7.6 - As Propostas de Preços deverão contemplar a totalidade dos quantitativos fixados para cada lote constante do Anexo I deste edital.

7.7 – O valor total da proposta, em números e por extenso.

8. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 - No dia, hora e local designado no preâmbulo deste Edital, será aberta sessão pública para processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame e recebimento dos envelopes com propostas escritas e documentação de habilitação.

8.2 - O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 01, contendo a Proposta de Preços ordenando-as em ordem crescente de preços e, em seguida, fará uma análise prévia dos preços, observando a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao preço total, procedendo-se às correções de eventuais erros, tomando como corretos e adotando como critério de aceitabilidade o preço “**global**”.

8.3 - Durante o julgamento e análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.4 - Após proceder conforme descrito no subitem anterior, o Pregoeiro selecionará as propostas para fase de lances, observando os seguintes critérios:

a) classificará a licitante autora da proposta de menor preço por lote e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 5% (cinco por cento), em relação ao menor preço ofertado, disposto em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais, nos termos do Artigo 44, §2º da Lei Complementar 123/2006.

b) não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), incluindo a primeira classificada, quaisquer que sejam os preços ofertados, observado o subitem 6.1.6;

c) havendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas selecionadas para a fase de lances realizar-se á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

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

8.5 - O Pregoeiro convocará as licitantes selecionadas conforme item 8.4 para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, **iniciando-se** pelo autor da proposta de **maior preço**, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

8.6 - O Pregoeiro, antes da etapa de lances, poderá estabelecer o intervalo mínimo entre os lances, para agilizar a sessão.

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

8.7 - Na fase de lances verbais será permitido o uso de celulares pelos representantes para eventuais consultas telefônicas, os quais disporão até o máximo de 03 (três) minutos, por consulta.

8.8 - Em observância à Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar Federal 147/2014 de 07 de agosto de 2014, na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.8.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam superiores até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

8.9 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.9.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.9.2 - Não ocorrendo o descrito na forma do subitem 8.9.1 deste Edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.8.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (inciso II do art. 45 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).

8.9.3 - Na hipótese do não atendimento na forma do subitem 8.9 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (§ 1º do art. 45 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).

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

8.11 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

8.12 - Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.13 - Se a proposta ordenada como a de primeiro melhor preço for desclassificada, frente ao desatendimento das especificações técnicas exigidas neste Edital e seus anexos, o Pregoeiro procederá à análise da proposta da segunda colocada, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até que uma atenda às exigências.

8.14 - Declarada a vencedora da licitação e não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto à vencedora, com imediata emissão da confirmação, que discriminará e documentará as condições específicas para a contratação.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

9. DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO

9.1 – Para habilitação neste Pregão, ultrapassada a fase de lances e negociação com o Pregoeiro, na forma do item 8.13, a licitante, detentora da melhor oferta, deverá comprovar, mediante apresentação no ENVELOPE n.º 02, os documentos a seguir relacionados, entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir a maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

9.1.1 - Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações ou a respectiva consolidação, se houverem, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou ainda
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício.
- d) No caso de Sociedades que envolvem uma outra empresa jurídica como sócia junta-se para a habilitação o CNPJ da respectiva empresa.
- e) **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Obs: os documentos constantes no item acima poderão ser dispensados caso tenha sido apresentado na etapa de credenciamento.

9.1.2 - Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, e INSS emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil);
- c) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal, onde for sediada a empresa, com validade na data da realização da licitação.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho-TST, de acordo com a Lei n.º 12.440, de 07 de julho de 2011.

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

9.1.3 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.1.4 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.4.1 Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica em nome da licitante onde conste que a mesma executou os serviços de:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	Serviço de manutenção, conservação e limpeza : - Roçagem mecânica de gramados com roçadeiras a combustão; - Roçagem manual com ferramentas manuais; - Capina manual - Poda de árvores; limpeza e remoção de detritos vegetais; - Carga manual em carroceria de entulhos diversos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos; - Transporte em caminhão de entulhos diversos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos; (DMT ≥4,0 km) - Descarga manual de entulhos diversos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos; - Pintura de caiação. - Jardinagem em plantas e árvores bem como aguação das mesmas. - Limpeza geral (incluindo: varrição de canteiros, entre jazigos, ruas internas e calçadas externas (logradouro público) e internas , varrição e limpeza de pisos e paredes de escritórios, capelas, prédios administrativos, sanitários e - Manutenção preventiva e corretiva da rede de fornecimento de água nos pontos já existentes no cemitério. - Manutenção preventiva e corretiva da rede de fornecimento e distribuição de energia nos pontos já existentes no cemitério - Pintura do Muro em torno do cemitério, por dentro e por fora	Mês	05

9.1.4.2 Registro ou prova de inscrição, em nome da empresa, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia (CREA);

9.1.4.3 Registro ou prova de inscrição, de seu(s) responsável(is) técnico(s), emitida pelo Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia (CREA) – **Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal**;

a) **Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente de pessoal, na data prevista para entrega da proposta, profissional (ais) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente correlata com os serviços licitados;**



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

I - **Trabalhista:** através da apresentação de cópia autenticada da “Ficha de Registro de Empregado” registrada na DRT ou de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

II - **Contratual:** através da apresentação de cópia autenticada do Instrumento Particular de Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre o profissional e a empresa proponente até a data da apresentação da documentação, juntamente com a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA, com prazo de vigência válido, no qual conste a inscrição do profissional, citado no referido Instrumento Particular, como responsável técnico da licitante;

III - **Societário:** através da apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social consolidado em vigor devidamente registrado na Junta Comercial.

b) No caso de empresa com registro no CREA de outra Unidade Federativa, a empresa deverá apresentar declaração se comprometendo caso seja vencedora deverá providenciar o visto no CREA/MS para execução do serviço;

9.1.4.4 Na participação da presente licitação será exigida caução correspondente a 1% (um por cento) do valor estabelecido no edital, sob forma de garantia devendo ser protocolada na Prefeitura Municipal de Sidrolândia até a data de abertura desta licitação, sem prejuízo da garantia de contratação. Não havendo expediente na data aqui fixada, o recolhimento deverá ser realizado no dia útil imediatamente posterior.

I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, Fiança Bancária ou Seguro Garantia.

II. A licitante tida como vencedora da presente licitação poderá fazer uso da caução de que trata este sub item, quando da formalização da garantia contratual.

III - A caução referida neste subitem será devolvida às demais licitantes tão logo seja formalizada a contratação

9.1.4.5 DA VISTORIA

a) É recomendada a vistoria do local, onde será realizado os serviços, por representante legal devidamente qualificado para esse fim o qual será acompanhado por servidor indicado pela Prefeitura de Sidrolândia-MS.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

b) A vistoria prévia constitui condição para auxílio na confirmação do quantitativo de materiais de consumo, equipamentos e utensílios, que serão utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento do local de intervenção para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas neste documento.

c) A vistoria prévia representa direito do licitante e não sua obrigação, amparado pela razoabilidade, conforme se depreende do trecho do voto do Ministro Relator do Acórdão 409/2006 TCU – Plenário, a saber:

"(...) as empresas que exercerem o direito de vistoria disporão de condições muito superiores para quantificação do valor do serviço, mas deve ficar à escolha da interessada decidir se prefere arcar com o ônus de tal operação ou assumir os riscos de uma avaliação menos acurada. O direito à opção é mais relevante no caso de empresas não localizadas em Brasília, para as quais os custos envolvidos em uma vistoria in loco podem ser significativos em relação ao total do serviço.

(...) Em todo caso, a empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente, subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar".

d) A vistoria prévia deverá ser agendada previamente, no horário de 07:30h às 11:00h, de segunda a sexta-feira, através do telefone (67) 3272-7400 (Falar com Tiago Basso).

e) A vistoria prévia poderá ocorrer a partir do dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública, sempre de acordo com a disponibilidade pessoal do setor de engenharia desta prefeitura.

f) **Na opção da não realização da vistoria**, a Empresa deverá, no ato de apresentação das propostas para o certame licitatório, apresentar uma declaração, de que possui pleno conhecimento do local onde estão localizadas as estruturas, e de suas peculiaridades, não podendo alegar futuramente desconhecimentos das condições do local, em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

g) Caso a empresa opte por realizar a vistoria, deverá apresentar Declaração de Vistoria, no ato de apresentação das propostas para o certame licitatório, preferencialmente em papel timbrado desta prefeitura e assinada por funcionário do setor Engenharia, a qual ficará com uma cópia, que informe sobre o



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

comparecimento e vistoria aos locais onde serão executados os serviços. Deve conter ainda informação de que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta.

9.1.5– DECLARAÇÕES

a) Declaração de Habilitação, conforme **anexo III** deste edital

b) Declaração Unificada, conforme **Anexo IV** deste Edital.

c) Declaração de que caso seja vencedora possuirá a equipe mínima prevista no item 3.3 do Termo de Referência (**1 encarregado, 1 supervisor, 2 pedreiros e 6 auxiliares de serviços gerais**) e que irá apresentar toda a documentação das pessoas com irão compor essa equipe, com a comprovação do vínculo com a empresa.

9.2 - Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público, deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão.

9.3 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;

b) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

c) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.4 - Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente ou pelo Pregoeiro, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

9.4.1 - Os documentos de habilitação poderão ser autenticados pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio a partir do original até às 17: 00 horas do último dia útil que anteceder a data marcada para abertura dos envelopes Proposta e Documentação, não sendo possível a autenticação após o início da licitação.

9.4.2 - Serão aceitas somente cópias legíveis;

9.4.3 - Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

9.4.4 - O Pregoeiro reservar-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

9.5 - Com relação à documentação de regularidade fiscal, sendo a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma deverão apresentar todos os documentos exigidos neste



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

Edital, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).

9.5.1 - Sendo a proponente vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte, e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, com termo inicial a partir da publicação do aviso de resultado, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, através do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (§ 1º do art. 43 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006 alterado pela Lei Complementar Federal 147 de 07 de Agosto de 2014).

9.5.2 - A não regularização da documentação, no prazo concedido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º do art. 43 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).

9.6 - Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

9.7 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

9.7.1 - Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

9.7.2 - As licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

10. DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

10.1 - Qualquer interessado poderá, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão de processamento do Pregão, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, sob pena de decadência de direito de fazê-lo administrativamente.

10.2 – – No caso de impugnação ou pedido de esclarecimento, a petição poderá ser protocolizada no Protocolo Geral do Município, bem como poderá ser encaminhada para o e-mail comissao.licitacao@sidrolandia.ms.gov.br, contendo os documentos necessários para a perfeita identificação da impugnante, bem como de documentos onde seja possível a verificação da capacidade de representação do signatário, sob pena de não conhecimento;

10.3 - Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, com a devida publicidade, inclusive das alterações, se houverem.

10.3.1 - Não sendo possível a decisão administrativa pertinente antes da data fixada para a realização deste Pregão, deverá o impugnante participar normalmente do certame até que haja o mérito relativo a impugnação.

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

10.4 - A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante deverá ser feita ao Pregoeiro imediatamente após a declaração do(s) vencedor (es).

10.5 - A licitante na sua manifestação explicitará, necessariamente, a motivação consistente que será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

10.6 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso pela licitante, implicará na decadência desse direito, podendo a o pregoeiro adjudicar o objeto à (s) licitante (s) vencedora (s).

10.7 - Admitido o recurso, a licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões recursais escritas, dirigidas o Pregoeiro, e estará disponível às demais licitantes classificadas, para impugná-lo ou não, apresentando suas contrarrazões em até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata em cartório dos autos do Pregão.

10.8 - As licitantes que desejarem impugnar o(s) recurso (s) ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão.

10.9 - Uma vez tempestivo, o Pregoeiro receberá o recurso, declarando o seu efeito suspensivo, e encaminhará à Procuradoria Jurídica para análise e parecer, sendo a decisão proferida pela autoridade competente responsável pela homologação da licitação.

10.10 - O provimento quanto ao mérito do recurso pela autoridade competente implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

10.11 - Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto do Pregão à licitante vencedora, e em consequência homologar o procedimento licitatório.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 - Homologada a licitação será formalizado termo de contrato para prestação de serviço, nas condições definidas neste edital e seus anexos.

11.2 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.3 - A adjudicatária deverá, no prazo de 03 (três) dias uteis contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Licitações da prefeitura de Sidrolândia-MS para assinar o termo de contrato.

11.4 - Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes do subitem 10.3 ou, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 10.2, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação.

11.5 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 8.1.1 a 8.1.3 do item 8 deste edital.

11.6 - O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

11.7 - O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual (ais) e sucessivo (s) período (s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

11.8 - A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Contratante em até 03 (três) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

11.9 - As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/1993.

11.10 - A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

11.11 - Não obstante o prazo estipulado no subitem 10.6, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

11.12 - Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem 6 deste item XII, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

11.13 - A execução dos serviços deverá ter início em até 02 (dois) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

11.14 - A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento particular, observadas as cláusulas e condições deste Edital e da proposta vencedora, e será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato, conforme a minuta do contrato que integra este ato convocatório (Anexo V).

11.15 – A assinatura do contrato pela adjudicatária dar-se-á no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de sua convocação pela PREFEITURA, o que ocorrerá com o envio de ofício através de mensagem eletrônica ou fax ou correios ou ainda entregue pessoalmente.

11.16 – O adjudicatário que, convocado pela PREFEITURA, não fizer a comprovação referida no subitem 10.15, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções legais e editalícias.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

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

11.17 – Quando a adjudicatária não 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, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

11.18 – Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação, se a PREFEITURA tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, será efetuada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.19 – A duração do Contrato que vier a ser assinado será de até 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, desde que devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, nos termos do art. 57, II e § 4º da Lei Federal 8.666/93.

12. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 – Os serviços deverão ser realizados conforme solicitação da Secretaria responsável, devendo constar: a data, o valor unitário, a quantidade, o local para a prestação de serviço, o carimbo e a assinatura do responsável, sendo efetuada diretamente a empresa contratada, devidamente autorizada pela autoridade superior, contendo o número de referência do contrato.

12.2 - A(s) prestadoras(s) classificada(s) ficará(ao) obrigada(s) a atender as ordens de prestação de serviço dentro do prazo de vigência do contrato.

12.3 - O local do serviço será estabelecido pela Secretaria, podendo ser na sede da unidade requisitante ou em local em que esta indicar, sempre dentro do Município de Sidrolândia /MS.

12.4 - A prestação de serviço será conforme solicitação da secretaria demandante.

12.5 - Caso a(s) prestadora(s) classificada(s) em primeiro lugar não assinem o contrato, não recebam ou não retirem a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a Administração convocará a segunda classificada para formalizar novo contrato e efetuar a prestação de serviço, e assim sucessivamente quanto as demais classificadas, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.

12.6 - A segunda classificada só poderá prestar serviço à Administração quando a primeira classificada tiver seu contrato rescindido.

12.7 – Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser realizado acompanhado de notas fiscais distintas, devendo constar o número do Contrato, o serviço, o valor unitário, a quantidade, o valor total, além das demais exigências legais.

12.8 - Relativamente ao disposto no presente tópico aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

12.9 - As despesas relativas à prestação de serviço correrão por conta exclusiva da contratada.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 - O presente contrato terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, iniciando-se na data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no inciso IV do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 – O contrato poderá ser rescindido em qualquer época pelo Município, independente de notificação judicial, mediante comunicação por escrito ao contratado, sem que o mesmo tenha direito a indenização nos casos de:

- a) Não cumprir quaisquer obrigações do contrato;
- b) Desvie-se das especificações;
- c) Deixar de cumprir ordens do Município, sem justificativa;
- d) Atraso injustificado na execução do contrato;
- e) Paralisação da execução do contrato sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) Por decretação de falência.

14.2 – O contrato poderá ser rescindido, ainda, por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da Administração a que esteja subordinado o termo firmado.

14.3 – O contrato poderá ser rescindido pelo Contratado caso a Administração descumpra suas obrigações contratuais, nos termos da legislação aplicável.

14.4 – A parte que der causa à rescisão pagará a outra multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, devidamente corrigido.

15 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1 - O reajustamento no preço contratado poderá ser concedido, após um ano de contrato, considerando as despesas com impostos, taxas, depreciação e seguro, mão de obra (salário, encargos e benefícios), e outros insumos, cujas variações serão calculadas com base no Índice Geral de Preços de Mercado – IPCA (IBGE. Conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

16 - DA FISCALIZAÇÃO

16.1 – A Prefeitura de Sidrolândia-MS, através de servidor responsável, exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

16.2 – As exigências e a atuação da fiscalização, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

17 – DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será parcelado de acordo com o fornecimento, efetuado, no prazo de até 10 (dez) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada do relatório dos serviços prestados e dos seguintes documentos:

17.1.1 Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social – CND (**INSS**), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

17.1.2 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

17.1.3 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

17.1.4 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante Certificado de Regularidade do **FGTS**;

17.1.5 A comprovação da **Regularidade Trabalhista** consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST.

17.2 - Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que a fornecedora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

17.3 - Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, o Departamento de Compras, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

17.4 - Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

17.5 - Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

17.6 - A Administração Municipal não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

17.7 - Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Fornecedora de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

17.8 - Fica estabelecido o percentual de juros de 6% (seis por cento) ao ano, na hipótese de mora por parte da contratante.

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Pelo descumprimento da obrigação assumida, caracterizado pela recusa da fornecedora em assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou documento equivalente fora do prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará a fornecedora, sujeito às seguintes penalidades a juízo do órgão licitante:

I. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

II. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos.

18.1.1 - As sanções previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

18.1.2 - Por atraso injustificado na execução do contrato:

I. Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

II. Rescisão unilateral do contrato após o trigésimo dia de atraso.

18.1.3 - Por inexecução total ou execução irregular do contrato de prestação de serviço:

I. Advertência, por escrito, nas faltas leves;

II. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do serviço não executado;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos;



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2 - A penalidade de multa, estabelecida no inciso II, poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem acima, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

18.3 - Apresentação de documentação falsa, não manutenção da proposta e cometimento de fraude fiscal, acarretará sem prejuízo das demais cominações legais:

- I. Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do cadastro de fornecedores do município.

18.3 - A empresa que não recolher as multas tratadas nos incisos anteriores no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, enquanto não adimplida a obrigação.

18.4 - Fica garantido à fornecedora o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato.

18.5 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovadas, desde que requeridas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

18.6 - As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no cadastro de fornecedores do município, as importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do tesouro do município, ou na conta específica, no caso de autarquias e fundações.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas decorrentes das aquisições da presente licitação correrão a cargo da Sec. Mun. De Fazenda, Tributação e Gestão Estratégicas, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão no contrato, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações e conforme discriminado abaixo:

02.06.01 – Sec. Mun. de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica
04.122.5000.2404.0000 – Manutenção das Ativ. da Secretaria SEFATE
0.1.00 000.000 – Recursos que não se enquadram nos Detalhamentos
3.3.90.39.00 – Serv. de Terceiro – Pessoa Jurídica
1037 – Ficha Orçamentária



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - Serão desclassificadas as propostas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem descontos excessivos ou manifestamente inexequíveis, preço global ou unitário por lote simbólico, irrisório ou cotação de valor zero.

20.2 - É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ser apresentado em sessão pública da licitação.

20.3 - Fica assegurado a Secretaria Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, observada as disposições contidas no art. 49 da Lei n. 8.666/93 e art. 15 do Decreto Municipal n. 100/2013.

20.4 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

20.5 - As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidades das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, bem como, pelo custo da preparação e apresentação dos documentos, independentemente do resultado do processo licitatório.

20.6 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, salvo comunicação ao contrário.

20.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Só iniciam e vencem os prazos em dias de expediente.

20.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e da exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública da licitação.

20.9 - As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem o comprometimento dos princípios que regem a lei.

20.10. O ato de homologação do procedimento não confere o direito à contratação.

20.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro com base na legislação vigente.

20.12. Os envelopes contendo a “documentação e propostas” não utilizadas do certame ficarão a disposição dos licitantes pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis do encerramento da licitação, após este período serão destruídos.

20.13. Qualquer ato declaratório não apresentado em qualquer fase do torneio licitatório, podendo o credenciado representante preencher a declaração no momento da sessão.

20.14. As decisões do pregoeiro serão consideradas definitivas somente após homologação do procedimento pela Secretária Municipal de Assistência Social.



PÁGINA:
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

20.15. Informações ou esclarecimentos adicionais sobre a presente licitação somente será admitidas por escrito, endereçadas o Pregoeiro, cujo endereço é Rua São Paulo, nº 964, Centro, CEP 79.170-000, neste Município, até o segundo dia que anteceder a data de recebimento dos envelopes I e II no horário de 7h00min às 11h00min horas e das 13h00min às 17h00min.

20.16 - Fica eleito o foro da cidade de Sidrolândia, Estado de Mato Grosso do Sul, renunciando de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimida administrativamente.

Sidrolândia-MS, 21 de dezembro de 2022.

CLÁUDIO JORDÃO DE ALMEIDA SERRA FILHO
Secretário de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica
Decreto Municipal nº 289/2021



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1.UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Secretária Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica.

2.OBJETO

Constitui objeto da presente licitação, contratação de empresa para execução de serviços de manutenção, conservação e limpeza do cemitério municipal na sede do Município de Sidrolândia - MS, tudo conforme tabela abaixo

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	Vr Unit	Vr Total
1	Serviço de manutenção, conservação e limpeza : - Roçagem mecânica de gramados com roçadeiras a combustão; - Roçagem manual com ferramentas manuais; - Capina manual - Poda de árvores; limpeza e remoção de detritos vegetais; - Carga manual em carroceria de entulhos diversos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos; - Transporte em caminhão de entulhos diversos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos; (DMT ≥4,0 km) - Descarga manual de entulhos diversos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos; - Pintura de caiação. - Jardinagem em plantas e árvores bem como aguação das mesmas. - Limpeza geral (incluindo: varrição de canteiros, entre jazigos, ruas internas e calçadas externas (logradouro público) e internas , varrição e limpeza de pisos e paredes de escritórios, capelas, prédios administrativos, sanitários e - Manutenção preventiva e corretiva da rede de fornecimento de água nos pontos já existentes no cemitério. - Manutenção preventiva e corretiva da rede de fornecimento e distribuição de energia nos pontos já existentes no cemitério - Pintura do Muro em torno do cemitério, por dentro e por fora	mês	12	37.666,66	451.999,92
2	Construção de carneiras tamanho especial medindo 2,50 X 1,15 X 0,60	Und	100	180,00	18.000,00
3	Construção de carneiras tamanho padrão medindo 2,30 X 1,10 X 0,60	Und	300	136,66	40.998,00
4	Construção de carneiras tamanho infantil medindo 1,00 X 0,60 X 0,30	Und	100	110,00	11.000,00



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

O Item 1 será Contratado pelo valor fixo mensal para a realização de todos os serviços que estão nele descritos.

Os itens 02, 03 e 04 serão contratados pela demanda, conforme confecção dos mesmos, existindo variação dos quantitativos mensais.

A Licitação será julgada pelo **VALOR GLOBAL DO LOTE.**

3. GENERALIDADES DOS SERVIÇOS

3.1. Descrição dos Serviços de manutenção e de limpeza geral:

- a) Roçagem mecânica de gramados com roçadeiras a combustão;
- b) Roçagem manual com ferramentas manuais;
- c) Capina manual
- d) Poda de árvores; limpeza e remoção de detritos vegetais;
- e) Carga manual em carroceria de entulhos diversos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos;
- f) Transporte em caminhão de entulhos diversos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos; (DMT \geq 4,0 km)
- g) Descarga manual de entulhos diversos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos;
- h) Pintura de caiaçõ.
- i) Jardinagem em plantas e árvores bem como aguçãõ das mesmas.
- j) Limpeza geral (incluindo: varriçãõ de canteiros, entre jazigos, ruas internas e calçadas externas (logradouro público) e internas , varriçãõ e limpeza de pisos e paredes de escritórios, capelas, prédios administrativos, sanitários
- k) Manutençãõ preventiva e corretiva da rede de fornecimento de água nos pontos já existentes no cemitério.
- l) manutençãõ preventiva e corretiva da rede de fornecimento e distribuiçãõ de energia nos pontos já existentes no cemitério
- m) Pintura do Muro parte interna e externa.

3.1.1. Os serviços deverão ser executados atendendo os seguintes procedimentos:

3.1.1.1 Roçagem mecânica de gramados com roçadeiras a combustão. O corte de grama, inços e vegetações diversas com roçadeiras costais consiste no aparo da vegetação rasteira, na remoção da vegetação rasteira e gramíneas, tendo como objetivo manter a cobertura vegetal da superfície, evitando deslizamentos de terra, erosões ou simplesmente por razões estéticas, além do recolhimento (rastelagem) e transporte dos resíduos gerados até o local indicado pelo Município. A roçagem mecânica deverá ser realizada em áreas internas e externas ao cemitério, quantas vezes se fizerem necessário.

3.1.1.2. Roçagem manual com ferramentas manuais (enxada, pá, ferrinho, etc). O corte de grama, inços e vegetações diversas com equipamento manual consiste no aparo de inços, vegetação rasteira (locais onde não for possível o emprego de roçadeiras costais), na remoção da vegetação rasteira; inços e gramíneas, tendo como objetivo manter a cobertura vegetal da superfície, evitando deslizamentos de terra, erosões ou simplesmente por razões estéticas, além do recolhimento (rastelagem) e transporte dos resíduos gerados. A roçagem manual, ou capina, deverá ser realizada em áreas internas e externas, passeios

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

e calçadas internas e externas, sobre os túmulos e entre os túmulos, quantas vezes se fizerem necessário.

3.1.1.3. Varrição manual dos canteiros, entre jazigos, ruas internas e calçadas externas (logradouros públicos) e internas. A varrição será feita manualmente, com equipamentos adequados e em bom estado, periodicamente, em todos os passeios, caminhos e locais que se fizerem necessários, de forma a manter a melhor aparência e asseio de todos os acessos dos referidos cemitérios. Todo o material varrido, deverá ser removido no mesmo dia para a caçamba de entulhos e periodicamente removido para a destinação correta, conforme indicação da Secretaria de Obras;

3.1.1.4. Poda de árvores; limpeza e remoção de detritos vegetais, mediante ordem de serviços específica. As árvores e plantas ornamentais serão podadas periodicamente, tanto preventivamente ou para o desenvolvimento racional das mesmas, conforme orientação técnica de acordo com a Secretaria Municipal de Infraestrutura.

3.1.1.5. Retirada de entulhos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos. A coleta de todo material produzido pelos serviços de capina, varreção, podas e lixeiras, deverão ser removidos e, ou acondicionados conforme necessidade, e destinados em local apropriado e licenciado para tal. O depósito e transporte serão obrigatoriamente por meio de caçambas metálicas e transportadas periodicamente de forma eficiente.

3.1.1.6. Pintura de caiação em meio fios e muros divisórios. A pintura em meio fios e muros deverão ser executadas quantas vezes se fizerem necessário, demandada afim de manter a boa aparência e higiene do local. Os materiais necessários para pintura serão fornecidos pela CONTRATANTE.

3.1.1.7. Limpeza geral (varrição e limpeza de pisos e paredes de escritórios, capelas, prédios administrativos, sanitários e etc.). Os serviços de Zeladoria também consistem na limpeza dos sanitários; capelas e prédios administrativos com recolhimento do lixo, varrição e lavagem de pisos, paredes e acessórios com utilização de produtos químicos permitidos pela Secretaria Municipal da Saúde – Vigilância Sanitária, controle fitossanitário e demais serviços semelhantes. Todos os insumos para execução dos serviços são de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A água será fornecida pelo Município. A limpeza será diária e consiste na remoção ou retirada de sujeira através de fricção de uma superfície com água e sabão, detergente ou álcool. A área física compreende o piso, paredes, teto, portas, janelas, vasos sanitários, pias e demais louças.

3.1.1.8. O serviço de limpeza geral será prestado diariamente por, funcionários da CONTRATADA;

3.1.1.9. Jardinagem em plantas e árvores bem como aguação das mesmas;

3.1.1.10. Destinação final dos materiais recolhidos em lugares apropriados (Aterro Controlado)

3.1.1.11 Manutenção preventiva e corretiva da rede de fornecimento de água nos diversos pontos do cemitério, como troca de encanamento para suprimir vazamentos e problemas técnicos do esgoto do local, manutenção nos postes de luz, caixas de



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

distribuição de energia, e refletores de luz distribuídos no interior do cemitério, com eventuais trocas preventivas. Caberá à CONTRATADA a execução de pequenas reformas, tais como desentupimento de esgoto, recolocação de azulejos, troca de torneiras maçanetas, fechaduras, serviços de reboco e emboço, tapa buracos, pintura em geral e consertos em geral.

3.2. Descrição das construções das carneiras:

3.2.1.1 Deixar sempre Disponível semanalmente a quantidade de carneiras abaixo descritas, prontas para sepultamento:

- a) 05 (cinco) Construção de carneiras tamanho especial medindo 2,50 X 1,15 X 0,60
- b) 15 (quinze) Construção de carneiras tamanho padrão medindo 2,30 X 1,10 X 0,60
- c) 05 (cinco) Construção de carneiras tamanho infantil medindo 1,00 X 0,60 X 0,30

3.2.1.2 A construção das carneiras devem ser de acordo com as dimensões padronizadas acima, respeitando as tipo que são divididos em tamanho padrão, especial e infantil; deixando um espaço de no mínimo 1 m de distância de cada carneira construída facilitando o transito de pedestres e cadeirantes

3.3 A licitante deverá manter, para execução de todos os serviços, uma equipe mínima de 10 (dez) funcionários, sendo 1 (um) encarregado, 1 (um) supervisor, 2 (dois) pedreiros e 6 (seis) auxiliares de serviços gerais com 44 horas semanais, em escala de plantão/sobreaviso no fim de semana e feriados.

3.4 Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e com os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs necessários, conforme cada função desenvolvida;

3.5. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos seguintes insumos: lâmpadas led 1 5w, fio 6mm flexível, tomadas 20A dupla, cano pvc 3/4 (25mm), ou qualquer outro tamanho necessário, curvas e cotovelos 3/4 (25mm), luvas 3/4 e (25mm), cola adesiva para tubulação pvc, veda rosca para tubulação, ou qualquer outro tamanho necessário, cimento, areia, tijolo, pedra, barra de ferro 4.2mm para estrivo, aditivo concentrado, cal hidratada, fixador, álcool, concentrado líquido para limpeza, detergente em pó, desinfetante líquido para sanitário, desodorante sanitário sólido, limpa-vidro, saponáceo em pó, esponja de lã de aço, flanela, sacos plásticos para lixo de 40, 60 e 1 00 litros, com espessura adequada ao tipo de lixo a ser armazenado, palha de aço, desinfetante líquido para uso geral, água sanitária e sacos de pano para limpeza de chão;

3.6. Insumos como gasolina e óleo 2 (dois) tempos para roçadeira costal e outros, bem como as ferramentas, equipamento de proteção individual e coletivo, veículos para transporte de pessoal, ferramentas e máquinas para execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

3.7. A CONTRATADA será responsável pela locação, carga, transporte e descarga de todos os detritos, resíduos e entulhos oriundos dos cemitérios. O

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

recolhimento será realizado em caçambas metálicas do tipo rebocável (5m³). A destinação da carga deverá ser feita em local apropriado, devidamente licenciado, seguindo a legislação ambiental pertinente.

3.8. O fornecimento das ferramentas, equipamentos ou maquinários e equipamentos de proteção individual e coletivo, tais como: Pá quadrada com cabo, Pá de bico com cabo, Enxada com cabo, Foice com cabo, Facão com cabo, colher de pedreiro, desempenadeira, picareta, mesa para sepultamento, escada metálica de 1 5 (quinze) degraus ou outra, Escada de encosto de 30 (trinta) degraus ou outra), Andaimos metálicos, Roçadeira costal, Rastelo metálico com cabo, Tesoura de poda, rastelo de plástico 26 (vinte e seis) dentes, rastelo de plástico 1 4 (quatorze) dentes, rastelo de metal de 1 4 (quatorze) dentes, rastelo de metal de 26 (vinte e seis) dentes, (cabos apropriados para todos), serrote de poda, Vassourão de piaçava com cabo, Vassoura de piaçava com cabo, Escova de lavar vaso sanitário, mangueiras, Rodo com cabo, Balde plástico de 20 (vinte) litros com alça, Pincel de 2"; 2 ½"; 3"; 4" e outros, Broxa de pintura a cal hidratada, Carrinho de mão com pneu maciço, Caixa metálica estacionária de 5,00 (cinco) m³, Ancinhos, Cavadeira de boca, Ferramentas diversas (chave de boca; chave de fenda, alicate; lima; etc...), equipamentos ou maquinários (Roçadeira Costal, Sopradores etc., bem como gasolina e óleo 2 tempos) e equipamentos de proteção individual e coletivo (Luvas, Máscaras, Cones, Cintas de Ancoragem e etc.), que se fizerem necessários durante a execução dos serviços, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3.9 A CONTRATADA deverá disponibilizar, em tempo hábil, todos equipamentos, insumos, ferramentas, EPI's e EPC's, acima listado, que se fizerem necessários para que as atividades sejam desempenhadas corretamente.

3.10 A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, manutenção e conservação dos jardins e das dependências do CONTRATANTE destinadas para este fim.

3.11 A CONTRATADA deve assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus profissionais na prestação dos serviços objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

3.12 A CONTRATADA reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus profissionais em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações por tais danos ou prejuízos que possam causar.

3.13 Os serviços de Limpeza deverão ser prestados em 44 horas semanais, por indivíduo, de segunda-feira a sábado. Os demais serviços de Conservação Externa, sepultamentos, e exumações, deverão ser prestados conforme

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

necessidade local, de segunda-feira a domingo, conforme horário de funcionamento do Cemitério.

3.14 O Item 1 será Contratado pelo valor fixo mensal para a realização de todos os serviços que estão nele contidos.

3.15 Os itens 02, 03 e 04 serão contratados pela demanda, conforme confecção dos mesmos, existindo variação dos quantitativos mensais, mediante documentação e fiscalização do responsável comprovando a confecção de tais itens e suas quantidades.

4. CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços deverão atender no mínimo essa temporalidade, sendo que a empresa CONTRATADA, poderá ser notificada para a realização de algum serviço extra quando a CONTRATANTE entender que seja necessário.

Serviço	Temporalidade
Roçagem mecânica de gramados com roçadeiras a combustão; Roçagem manual com ferramentas manuais; Capina manual	A Cada 3 (três) meses , podendo ser menor em caso de aumento do mato existente
Poda de árvores	A cada 6 (seis) meses ou quando existir demanda específica
Limpeza e remoção de detritos vegetais;	Diária , para manutenção da limpeza do cemitério
Carga e Descarga manual em carroceria de entulhos diversos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos	Diária , para manutenção da limpeza do cemitério
Transporte em caminhão de entulhos diversos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos; (DMT \geq 4,0 km)	Semanal , caso possua caçamba para depósito os entulhos a retirada da caçamba pode ser semanal.
Pintura de caiação.	A cada 3 (três) meses
Jardinagem em plantas e árvores bem como aguação das mesmas.	Diária
Limpeza geral (incluindo: varrição de canteiros, entre jazigos, ruas internas e calçadas externas (logradouro público) e internas, varrição e limpeza de pisos e paredes de escritórios, capelas, prédios administrativos, sanitários	Diária
Manutenção preventiva e corretiva da rede de fornecimento de água nos pontos já existentes no cemitério.	Sempre que ocorrer a demanda , A Contrata deverá deixar sempre um pedreiro e um auxiliar de serviços gerais de plantão para a realização dessas ocorrências
Manutenção preventiva e corretiva da rede de fornecimento e distribuição de energia nos pontos já existentes no cemitério	Sempre que ocorrer a demanda , A Contrata deverá deixar sempre um pedreiro e um auxiliar de serviços gerais de plantão para a realização dessas ocorrências
Pintura do Muro entorno do cemitério	No mínimo a cada 4 (quatro) meses ou quando solicitado, por dentro e por fora.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

5. JUSTIFICATIVA

A cidade de Sidrolândia possui um cemitério municipal com uma área de 30.000 (trinta mil) m² administrado pelo Município que é responsável pelos serviços de conservação, limpeza e manutenção em geral ao longo de todo o ano, além da construção das carneiras para novos sepultamentos. A falta destes serviços promove o acúmulo acentuado de detritos e demais objetos que sobremaneira ocasiona transtornos imediatos à incolumidade à saúde, higiene, segurança da população em seus entornos e de visitantes que ali percorrem as ruas das quadras e dos túmulos quando em visitas e ou para os sepultamentos, além de propiciar ambiente favorável para a proliferação de larvas do mosquito do Aedes Aegypti e a difusão de pragas e doenças de todas as espécies. Causa ainda uma poluição visual desagradável, de abandono e desídia da coisa pública que enfrenta contudo isso o turnover e a falta de mão de obra fixa para tais serviços. Trata-se ainda de uma questão humanitária aos mortos da cidade e a seus familiares, oferecendo serviços em condições dignas para que possam velar e ou prestar homenagens póstumas aos seus entes em ambientes limpos, com a devida manutenção e conservação e segurança. Desta forma se faz necessária à contratação de empresas para a pretensão estampada no objeto deste Termo de Referência, haja vista ser uma atividade meio, a ser realizado mediante devido processo licitatório. Os serviços objeto neste termo de referência, a saber: limpeza das lajes dos jazigos já consolidados no local, capina manual, capina mecânica, pintura de caiação de meio fio, pintura de caiação de muro, retirada de entulhos, varrições, limpeza em áreas de capelas e setores administrativos dos cemitérios, aplicação de inseticidas, podas de árvores, construção de carneiras dentre outros que se enquadrem em manutenção e conservação, serão executados pela CONTRATADA.

6. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste **TERMO**, correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal:

02.06.01 – Sec. Mun. de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica
04.122.5000.2404.0000 – Manutenção das Ativ. da Secretaria SEFATE
0.1.00 000.000 – Recursos que não se enquadram nos Detalhamentos
3.3.90.39.20 – Serv. de Terceiro – Pessoa Jurídica
1037 – Ficha Orçamentária

7. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura da Ata de registro de Preço, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir o primeiro e incluir o último.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

8. PAGAMENTO

8.1 O pagamento será mensal, efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, e de planilha constando todos os serviços executados, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada do relatório dos serviços prestados e dos seguintes documentos:

8.1.1 Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social – CND (**INSS**), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.1.2 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

8.1.3 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

8.1.4 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante Certificado de Regularidade do **FGTS**;

8.1.5 A comprovação da **Regularidade Trabalhista** consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

9. INDICAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

9.1 – Fica designado como fiscal do presente contrato o Sr. Tiago Basso da Silva, matrícula 13.153, conforme dispõe o art. 67 da Lei Federal 8.666/93.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**.

10.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do **CONTRATO**, que sejam solicitados pela **CONTRATADA**.

10.3. Rejeitar os serviços que não estejam de acordo com o determinado no objeto do **CONTRATO**, por terceiros sem autorização.

10.4. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

10.5. Fiscalizar a execução do objeto do **CONTRATO**, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou de sua suspensão.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

10.6. Indicar servidores responsáveis para acompanhamento do pedido e execução contratual, nos itens que lhe são pertinentes e ainda dirimir as dúvidas no curso de sua implementação, dando ciência ao representante do licitante vencedor

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Prestar os serviços conforme especificações deste Edital, e em consonância com a proposta de preços apresentada, de forma parcelada e no local especificado.

11.2. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo MUNICÍPIO;

11.4. Emitir Nota Fiscal, mensalmente, em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais;

11.5. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

11.5.1. Providenciar junto a órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que tratará o CONTRATO;

11.5.2. Executar fielmente o objeto do CONTRATO, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

11.5.3. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE;

11.5.4. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

11.6. A CONTRATADA deve se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

11.7. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;

11.8. Pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

11.9. Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO;



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

- 11.10. A manter, durante toda a execução do CONTRATO a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.11. Executar todos os serviços rigorosamente de acordo com as especificações contidas neste instrumento;
- 11.12. Iniciar, imediatamente após a assinatura do contrato, a plena execução dos serviços;
- 11.13. Fornecer, de forma integral, a mão-de-obra necessária à perfeita execução dos serviços;
- 11.14. Manter seu pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar;
- 11.15. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços conforme previsto neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a instituição, responsabilizando-se por todas as despesas, encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- 11.16. Executar somente os serviços solicitados pela CONTRATANTE, por meio de setor e/ou servidor designado por esta, mediante autorização expressa;
- 11.17. Ressarcir a CONTRATANTE os serviços que porventura não tenham sido realizados dentro dos prazos estipulados neste termo de referência e que tenham sido, eventualmente e em caráter emergencial, realizados por terceiros, caso em que a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das penalidades previstas;
- 11.18. Encaminhar, junto à nota fiscal, quadro resumo dos serviços prestados, com as respectivas datas, especificações, quantidades e valores;
- 11.19. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o recibo do recolhimento de encargos sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução do contrato;
- 11.20. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações; Fornecer mão-de-obra qualificada, evitando-se atrasos na execução e serviços incompatíveis com o solicitado;
- 11.21. Manter a CONTRATANTE permanentemente informada e atualizada sobre números telefônicos para contato;
- 11.22. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação das demais penalidades cabíveis;
- 11.23. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados;
- 11.24. Gerenciar, vistoriar, coordenar, controlar a assiduidade e pontualidade dos profissionais diretamente nos postos de serviços, bem como apresentar a CONTRATANTE, mensalmente, os relatórios de controle.

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

11.25. Observar a disciplina e a apresentação de todos os profissionais que estejam sob sua responsabilidade, bem como providenciar a reposição de empregados faltosos;

11.26. Fornecer, de forma integral, todos os materiais necessários à perfeita execução dos serviços;

12. EXIGÊNCIAS

12.1 Qualificação Técnica

12.1.1 Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica em nome da licitante onde conste que a mesma executou os serviços de:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	Serviço de manutenção, conservação e limpeza : - Roçagem mecânica de gramados com roçadeiras a combustão; - Roçagem manual com ferramentas manuais; - Capina manual - Poda de árvores; limpeza e remoção de detritos vegetais; - Carga manual em carroceria de entulhos diversos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos; - Transporte em caminhão de entulhos diversos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos; (DMT ≥4,0 km) - Descarga manual de entulhos diversos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos; - Pintura de caiação. - Jardinagem em plantas e árvores bem como aguação das mesmas. - Limpeza geral (incluindo: varrição de canteiros, entre jazigos, ruas internas e calçadas externas (logradouro público) e internas , varrição e limpeza de pisos e paredes de escritórios, capelas, prédios administrativos, sanitários e - Manutenção preventiva e corretiva da rede de fornecimento de água nos pontos já existentes no cemitério. - Manutenção preventiva e corretiva da rede de fornecimento e distribuição de energia nos pontos já existentes no cemitério - Pintura do Muro em torno do cemitério, por dentro e por fora	mês	05

12.1.2 Registro ou prova de inscrição, em nome da empresa, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia (CREA);

12.1.3 Registro ou prova de inscrição, de seu(s) responsável(is) técnico(s), emitida pelo Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia (CREA) – **Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal**;

a) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente de pessoal, na data prevista para entrega da proposta, profissional (ais) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente correlata com os serviços licitados;



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

I - **Trabalhista:** através da apresentação de cópia autenticada da “Ficha de Registro de Empregado” registrada na DRT ou de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

II - **Contratual:** através da apresentação de cópia autenticada do Instrumento Particular de Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre o profissional e a empresa proponente até a data da apresentação da documentação, juntamente com a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA, com prazo de vigência válido, no qual conste a inscrição do profissional, citado no referido Instrumento Particular, como responsável técnico da licitante;

III - **Societário:** através da apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social consolidado em vigor devidamente registrado na Junta Comercial.

b) No caso de empresa com registro no CREA de outra Unidade Federativa, a empresa deverá apresentar declaração se comprometendo caso seja vencedora deverá providenciar o visto no CREA/MS para execução do serviço;

12.1.4 Na participação da presente licitação será exigida caução correspondente a 1% (um por cento) do valor estabelecido no edital, sob forma de garantia devendo ser protocolada na Prefeitura Municipal de Sidrolândia até a data de abertura desta licitação, sem prejuízo da garantia de contratação. Não havendo expediente na data aqui fixada, o recolhimento deverá ser realizado no dia útil imediatamente posterior.

III. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, Fiança Bancária ou Seguro Garantia.

IV. A licitante tida como vencedora da presente licitação poderá fazer uso da caução de que trata este sub item, quando da formalização da garantia contratual.

III - A caução referida neste subitem será devolvida às demais licitantes tão logo seja formalizada a contratação

12.2 DA VISTORIA

a) É recomendada a vistoria do local, onde será realizado os serviços, por representante legal devidamente qualificado para esse fim o qual será acompanhado por servidor indicado pela Prefeitura de Sidrolândia-MS.

b) A vistoria prévia constitui condição para auxílio na confirmação do quantitativo de materiais de consumo, equipamentos e utensílios, que serão utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento do local de intervenção para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas neste documento.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

c) A vistoria prévia representa direito do licitante e não sua obrigação, amparado pela razoabilidade, conforme se depreende do trecho do voto do Ministro Relator do Acórdão 409/2006 TCU – Plenário, a saber:

"(...) as empresas que exercerem o direito de vistoria disporão de condições muito superiores para quantificação do valor do serviço, mas deve ficar à escolha da interessada decidir se prefere arcar com o ônus de tal operação ou assumir os riscos de uma avaliação menos acurada. O direito à opção é mais relevante no caso de empresas não localizadas em Brasília, para as quais os custos envolvidos em uma vistoria in loco podem ser significativos em relação ao total do serviço.

(...) Em todo caso, a empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente, subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar".

d) A vistoria prévia deverá ser agendada previamente, no horário de 07:30h às 11:00h, de segunda a sexta-feira, através do telefone (67) 3272-7400 (Falar com Edilene).

e) A vistoria prévia poderá ocorrer a partir do dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública, sempre de acordo com a disponibilidade pessoal do setor de engenharia desta prefeitura.

f) **Na opção da não realização da vistoria**, a Empresa deverá, no ato de apresentação das propostas para o certame licitatório, apresentar uma declaração, de que possui pleno conhecimento do local onde estão localizadas as estruturas, e de suas peculiaridades, não podendo alegar futuramente desconhecimentos das condições do local, em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

g) Caso a empresa opte por realizar a vistoria, deverá apresentar Declaração de Vistoria, no ato de apresentação das propostas para o certame licitatório, preferencialmente em papel timbrado desta prefeitura e assinada por funcionário do setor Engenharia, a qual ficará com uma cópia, que informe sobre o comparecimento e vistoria aos locais onde serão executados os serviços. Deve conter ainda informação de que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta.

12.3 – Declaração de que caso seja vencedora possuirá a equipe mínima prevista no item 3.3 do Termo de Referência (**1 encarregado, 1 supervisor, 2 pedreiros e 6 auxiliares de serviços gerais**) e que irá apresentar toda a documentação das pessoas com irão compor essa equipe, com a comprovação do vínculo com a empresa.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

ANEXO II
FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7197/2022

<u>PRESTADORA</u>	<u>CNPJ/MF</u>
--------------------------	-----------------------

OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção, conservação e limpeza do cemitério municipal na sede do Município de Sidrolândia – MS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	Vr Unit	Vr Total
1	Serviço de manutenção, conservação e limpeza: - Roçagem mecânica de gramados com roçadeiras a combustível; - Roçagem manual com ferramentas manuais; - Capina manual - Poda de árvores; limpeza e remoção de detritos vegetais; - Carga manual em carroceria de entulhos diversos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos; - Transporte em caminhão de entulhos diversos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos; (DMT ≥4,0 km) - Descarga manual de entulhos diversos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos; - Pintura de caiação. - Jardinagem em plantas e árvores bem como aguação das mesmas. - Limpeza geral (incluindo: varrição de canteiros, entre jazigos, ruas internas e calçadas externas (logradouro público) e internas, varrição e limpeza de pisos e paredes de escritórios, capelas, prédios administrativos, sanitários e - Manutenção preventiva e corretiva da rede de fornecimento de água nos pontos já existentes no cemitério. - Manutenção preventiva e corretiva da rede de fornecimento e distribuição de energia nos pontos já existentes no cemitério - Pintura do Muro em torno do cemitério, por dentro e por fora	Mês	12		
2	Construção de carneiras tamanho especial medindo 2,50 X 1,15 X 0,60	Und	100		
3	Construção de carneiras tamanho padrão medindo 2,30 X 1,10 X 0,60	Und	300		
4	Construção de carneiras tamanho infantil medindo 1,00 X 0,60 X 0,30	Und	100		



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

TOTAL GERAL DA PROPOSTA:

VALIDADE DA PROPOSTA:

LOCAL E DATA:

TELEFONE: _____ BANCO: _____ AG: _____ CC: _____

**CARIMBO DO CNPJ/MF E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**



PÁGINA:

ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

**ANEXO III
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(Nome da Empresa) _____, CNPJ/MF nº _____, situada _____ (endereço completo) _____, **declara**, sob as penas da Lei, nos termos do Inciso VII, art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital de **Pregão Presencial nº 19/2022**, autorizado pelo Processo Administrativo nº **7197/2022**.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____, (_____), _____ de _____ de 2022.
cidade estado

**Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
Representante legal da empresa**



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

ANEXO IV
DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7197/2022

_____ (razão social), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____ (informar o número do CNPJ), com sede à _____, N° _____, Município _____ - _____ (endereço), por intermédio de seu (a) representante legal Sr(a) _____ (nome), inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e no RG nº _____, declara, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão PRESENCIAL nº 19/2022:

a) Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

b) Declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação, na forma determinada no § 2º, do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93

c) Declaramos, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, da contratante, sendo de inteira responsabilidade do contratado a fiscalização dessa vedação; (art. 18, XII, Lei 13.080/2015).

d) Declaramos para os devidos fins que tomei conhecimento do teor das cláusulas do edital Pregão Presencial nº 19/2022 e todos seus ANEXOS

e) DECLARO de que caso seja vencedora, no ato da assinatura do Contrato/Ata de Registro irá apresentar o comprovante de que a mesma está cadastrada no "SISTEMA E-CJUR" do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme dispõe o inciso V do Artigo 15 da Resolução nº 65, de 13 de dezembro de 2017, alterada pela Resolução nº 149, de 28 de julho 2021



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

f) DECLARO para os devidos fins que caso seja vencedora do Pregão Presencial nº 19/2022, Processo Administrativo nº 7197/2022-, indicarei como PREPOSTO, o seguinte funcionário:

NOME COMPLETO:

CPF:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONE:

Local, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7197/2022

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um, O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA-MS, com sede na RUA São Paulo, Nº 964, Bairro: Centro, CEP: 79.170-000, CNPJ nº 03.501.574/0001-31, neste ato representada pela Exmª Prefeita Municipal, a Senhora Vanda Cristina Camilo, brasileira, portadora do RG n.º _____/____ e CPF n.º _____, residente e domiciliada na Rua _____, Nº _____, Centro, SIDROLÂNDIA-MS - MS, doravante denominada **CONTRATANTE** a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com estabelecimento na _____, na cidade _____, doravante denominada Contratado, representada neste ato por _____, brasileiro, portador da carteira de identidade tipo RG n.º _____, emitida pela SSP/____, e do CPF n.º _____, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de homologação do processo de **Pregão Presencial Nº 19/2022**, e nos termos da Lei Federal N.º 8.666/93 em sua atual redação, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

A empresa acima citada indica como **PREPOSTO** o(a) Sr(a) _____, CPF _____, Endereço _____, e-mail _____, Telefone _____, que responderá por toda e qualquer situação relativa a este Contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção, conservação e limpeza do cemitério municipal na sede do Município de Sidrolândia - MS

CLÁUSULA SEGUNDA – da execução: O objeto deste contrato será realizado por execução indireta sob o regime Menor preço Global.

2.1. Descrição dos Serviços de manutenção e de limpeza geral:

- a) Roçagem mecânica de gramados com roçadeiras a combustão;
- b) Roçagem manual com ferramentas manuais;
- c) Capina manual
- d) Poda de árvores; limpeza e remoção de detritos vegetais;
- e) Carga manual em carroceria de entulhos diversos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos;
- f) Transporte em caminhão de entulhos diversos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos; (DMT ≥4,0 km)
- g) Descarga manual de entulhos diversos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos;
- h) Pintura de caiação.

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

- i) Jardinagem em plantas e árvores bem como aguação das mesmas.
- j) Limpeza geral (incluindo: varrição de canteiros, entre jazigos, ruas internas e calçadas externas (logradouro público) e internas, varrição e limpeza de pisos e paredes de escritórios, capelas, prédios administrativos, sanitários
- k) Manutenção preventiva e corretiva da rede de fornecimento de água nos pontos já existentes no cemitério.
- l) manutenção preventiva e corretiva da rede de fornecimento e distribuição de energia nos pontos já existentes no cemitério
- m) Pintura do Muro parte interna e externa.

2.1.1. Os serviços deverão ser executados atendendo os seguintes procedimentos:

2.1.1.1 Roçagem mecânica de gramados com roçadeiras a combustão. O corte de grama, inços e vegetações diversas com roçadeiras costais consiste no aparo da vegetação rasteira, na remoção da vegetação rasteira e gramíneas, tendo como objetivo manter a cobertura vegetal da superfície, evitando deslizamentos de terra, erosões ou simplesmente por razões estéticas, além do recolhimento (rastelagem) e transporte dos resíduos gerados até o local indicado pelo Município. A roçagem mecânica deverá ser realizada em áreas internas e externas ao cemitério, quantas vezes se fizerem necessário.

2.1.1.2. Roçagem manual com ferramentas manuais (enxada, pá, ferrinho, etc). O corte de grama, inços e vegetações diversas com equipamento manual consiste no aparo de inços, vegetação rasteira (locais onde não for possível o emprego de roçadeiras costais), na remoção da vegetação rasteira; inços e gramíneas, tendo como objetivo manter a cobertura vegetal da superfície, evitando deslizamentos de terra, erosões ou simplesmente por razões estéticas, além do recolhimento (rastelagem) e transporte dos resíduos gerados. A roçagem manual, ou capina, deverá ser realizada em áreas internas e externas, passeios e calçadas internas e externas, sobre os túmulos e entre os túmulos, quantas vezes se fizerem necessário.

2.1.1.3. Varrição manual dos canteiros, entre jazigos, ruas internas e calçadas externas (logradouros públicos) e internas. A varrição será feita manualmente, com equipamentos adequados e em bom estado, periodicamente, em todos os passeios, caminhos e locais que se fizerem necessários, de forma a manter a melhor aparência e asseio de todos os acessos dos referidos cemitérios. Todo o material varrido, deverá ser removido no mesmo dia para a caçamba de entulhos e periodicamente removido para a destinação correta, conforme indicação da Secretaria de Obras;

2.1.1.4. Poda de árvores; limpeza e remoção de detritos vegetais, mediante ordem de serviços específica. As árvores e plantas ornamentais serão podadas periodicamente, tanto preventivamente ou para o desenvolvimento racional das mesmas, conforme orientação técnica de acordo com a Secretaria Municipal de Infraestrutura.

2.1.1.5. Retirada de entulhos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos. A coleta de todo material produzido pelos serviços de capina, varreção, podas e lixeiras, deverão ser removidos e, ou acondicionados conforme necessidade, e destinados em local apropriado e licenciado para tal. O depósito e transporte serão obrigatoriamente por meio de caçambas metálicas e transportadas periodicamente de forma eficiente.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

2.1.1.6. Pintura de caiação em meio fios e muros divisórios. A pintura em meio fios e muros deverão ser executadas quantas vezes se fizerem necessário, demandada afim de manter a boa aparência e higiene do local. Os materiais necessários para pintura serão fornecidos pela CONTRATANTE.

2.1.1.7. Limpeza geral (varrição e limpeza de pisos e paredes de escritórios, capelas, prédios administrativos, sanitários e etc.). Os serviços de Zeladoria também consistem na limpeza dos sanitários; capelas e prédios administrativos com recolhimento do lixo, varrição e lavagem de pisos, paredes e acessórios com utilização de produtos químicos permitidos pela Secretaria Municipal da Saúde – Vigilância Sanitária, controle fitossanitário e demais serviços semelhantes. Todos os insumos para execução dos serviços são de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A água será fornecida pelo Município. A limpeza será diária e consiste na remoção ou retirada de sujeira através de fricção de uma superfície com água e sabão, detergente ou álcool. A área física compreende o piso, paredes, teto, portas, janelas, vasos sanitários, pias e demais louças.

2.1.1.8. O serviço de limpeza geral será prestado diariamente por, funcionários da CONTRATADA;

2.1.1.9. Jardinagem em plantas e árvores bem como aguação das mesmas;

2.1.1.10. Destinação final dos materiais recolhidos em lugares apropriados (Aterro Controlado)

2.1.1.11 Manutenção preventiva e corretiva da rede de fornecimento de água nos diversos pontos do cemitério, como troca de encanamento para suprimir vazamentos e problemas técnicos do esgoto do local, manutenção nos postes de luz, caixas de distribuição de energia, e refletores de luz distribuídos no interior do cemitério, com eventuais trocas preventivas. Caberá à CONTRATADA a execução de pequenas reformas, tais como desentupimento de esgoto, recolocação de azulejos, troca de torneiras maçanetas, fechaduras, serviços de reboco e emboço, tapa buracos, pintura em geral e consertos em geral.

2.2. Descrição das construções das carneiras:

2.2.1.1 Deixar sempre Disponível semanalmente a quantidade de carneiras abaixo descritas, prontas para sepultamento:

- a) 05 (cinco) Construção de carneiras tamanho especial medindo 2,50 X 1,15 X 0,60
- b) 15 (quinze) Construção de carneiras tamanho padrão medindo 2,30 X 1,10 X 0,60
- c) 05 (cinco) Construção de carneiras tamanho infantil medindo 1,00 X 0,60 X 0,30

2.2.1.2 A construção das carneiras devem ser de acordo com as dimensões padronizadas acima, respeitando as tipo que são divididos em tamanho padrão, especial e infantil; deixando um espaço de no mínimo 1 m de distância de cada carneira construída facilitando o transito de pedestres e cadeirantes

2.3 A licitante deverá manter, para execução de todos os serviços, uma equipe mínima de 10 (dez) funcionários, sendo 1 (um) encarregado, 1 (um) supervisor, 2 (dois) pedreiros

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

e 6 (seis) auxiliares de serviços gerais com 44 horas semanais, em escala de plantão/sobreaviso no fim de semana e feriados.

2.4 Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e com os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs necessários, conforme cada função desenvolvida;

2.5. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos seguintes insumos: lâmpadas led 1 5w, fio 6mm flexível, tomadas 20A dupla, cano pvc 3/4 (25mm), ou qualquer outro tamanho necessário, curvas e cotovelos 3/4 (25mm), luvas 3/4 e (25mm), cola adesiva para tubulação pvc, veda rosca para tubulação, ou qualquer outro tamanho necessário, cimento, areia, tijolo, pedra, barra de ferro 4.2mm para estrivo, aditivo concentrado, cal hidratada, fixador, álcool, concentrado líquido para limpeza, detergente em pó, desinfetante líquido para sanitário, desodorante sanitário sólido, limpa-vidro, saponáceo em pó, esponja de lã de aço, flanela, sacos plásticos para lixo de 40, 60 e 1 00 litros, com espessura adequada ao tipo de lixo a ser armazenado, palha de aço, desinfetante líquido para uso geral, água sanitária e sacos de pano para limpeza de chão;

2.6. Insumos como gasolina e óleo 2 (dois) tempos para roçadeira costal e outros, bem como as ferramentas, equipamento de proteção individual e coletivo, veículos para transporte de pessoal, ferramentas e máquinas para execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

2.7. A CONTRATADA será responsável pela locação, carga, transporte e descarga de todos os detritos, resíduos e entulhos oriundos dos cemitérios. O recolhimento será realizado em caçambas metálicas do tipo rebocável (5m³). A destinação da carga deverá ser feita em local apropriado, devidamente licenciado, seguindo a legislação ambiental pertinente.

2.8. O fornecimento das ferramentas, equipamentos ou maquinários e equipamentos de proteção individual e coletivo, tais como: Pá quadrada com cabo, Pá de bico com cabo, Enxada com cabo, Foice com cabo, Facão com cabo, colher de pedreiro, desempenadeira, picareta, mesa para sepultamento, escada metálica de 1 5 (quinze) degraus ou outra, Escada de encosto de 30 (trinta degraus ou outra), Andaimés metálicos, Roçadeira costal, Rastelo metálico com cabo, Tesoura de poda, rastelo de plástico 26 (vinte e seis) dentes, rastelo de plástico 1 4 (quatorze) dentes, rastelo de metal de 1 4 (quatorze) dentes, rastelo de metal de 26 (vinte e seis) dentes, (cabos apropriados para todos), serrote de poda, Vassourão de piaçava com cabo, Vassoura de piaçava com cabo, Escova de lavar vaso sanitário, mangueiras, Rodo com cabo, Balde plástico de 20 (vinte) litros com alça, Pincel de 2"; 2 1/2"; 3"; 4" e outros, Broxa de pintura a cal hidratada, Carrinho de mão com pneu maciço, Caixa metálica estacionária de 5,00 (cinco) m3, Ancinhos, Cavadeira de boca, Ferramentas diversas (chave de boca; chave de fenda, alicate; lima; etc...), equipamentos ou maquinários (Roçadeira Costal, Sopradores etc., bem como gasolina e óleo 2 tempos) e equipamentos de proteção individual e coletivo (Luvas, Máscaras, Cones, Cintas de Ancoragem e etc.), que se fizerem

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

necessários durante a execução dos serviços, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.9 A CONTRATADA deverá disponibilizar, em tempo hábil, todos equipamentos, insumos, ferramentas, EPI's e EPC's, acima listado, que se fizerem necessários para que as atividades sejam desempenhadas corretamente.

2.10 A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, manutenção e conservação dos jardins e das dependências do CONTRATANTE destinadas para este fim.

2.11 A CONTRATADA deve assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus profissionais na prestação dos serviços objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

2.12 A CONTRATADA reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus profissionais em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações por tais danos ou prejuízos que possam causar.

2.13 Os serviços de Limpeza deverão ser prestados em 44 horas semanais, por indivíduo, de segunda-feira a sábado. Os demais serviços de Conservação Externa, sepultamentos, e exumações, deverão ser prestados conforme necessidade local, de segunda-feira a domingo, conforme horário de funcionamento do Cemitério.

2.14 O Item 1 será Contratado pelo valor fixo mensal para a realização de todos os serviços que estão nele contidos.

2.15 Os itens 02, 03 e 04 serão contratados pela demanda, conforme confecção dos mesmos, existindo variação dos quantitativos mensais, mediante documentação e fiscalização do responsável comprovando a confecção de tais itens e suas quantidades.

2.16 Os serviços deverão atender no mínimo essa temporalidade, sendo que a empresa CONTRATADA, poderá ser notificada para a realização de algum serviço extra quando a CONTRATANTE entender que seja necessário.

Serviço	Temporalidade
Roçagem mecânica de gramados com roçadeiras a combustão; Roçagem manual com ferramentas manuais; Capina manual	A Cada 3 (três) meses , podendo ser menor em caso de aumento do mato existente
Poda de árvores	A cada 6 (seis) meses ou quando existir demanda específica

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

Limpeza e remoção de detritos vegetais;	Diária , para manutenção da limpeza do cemitério
Carga e Descarga manual em carroceria de entulhos diversos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos	Diária , para manutenção da limpeza do cemitério
Transporte em caminhão de entulhos diversos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos; (DMT \geq 4,0 km)	Semanal , caso possua caçamba para depósito os entulhos a retirada da caçamba pode ser semanal.
Pintura de caiação.	A cada 3 (três) meses
Jardinagem em plantas e árvores bem como aguação das mesmas.	Diária
Limpeza geral (incluindo: varrição de canteiros, entre jazigos, ruas internas e calçadas externas (logradouro público) e internas, varrição e limpeza de pisos e paredes de escritórios, capelas, prédios administrativos, sanitários	Diária
Manutenção preventiva e corretiva da rede de fornecimento de água nos pontos já existentes no cemitério.	Sempre que ocorrer a demanda , A Contrata deverá deixar sempre um pedreiro e um auxiliar de serviços gerais de plantão para a realização dessas ocorrências
Manutenção preventiva e corretiva da rede de fornecimento e distribuição de energia nos pontos já existentes no cemitério	Sempre que ocorrer a demanda , A Contrata deverá deixar sempre um pedreiro e um auxiliar de serviços gerais de plantão para a realização dessas ocorrências
Pintura do Muro entorno do cemitério	No mínimo a cada 4 (quatro) meses ou quando solicitado, por dentro e por fora.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Dá-se a este contrato o valor global de R\$ (.....), para o fornecimento do objeto previsto na cláusula primeira.

ITEM	PRODUTOS	UN	QUANT	VLR. UN	VLR TOTAL

§ 1º O pagamento será parcelado de acordo com execução dos serviços, efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, juntamente com o relatório de execução de execução dos serviços indicando as localidades que foram atendidas, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada do relatório dos serviços prestados e dos seguintes documentos:

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

- a) Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social – CND (**INSS**), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante Certificado de Regularidade do **FGTS**;
- e) A comprovação da **Regularidade Trabalhista** consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA - O PRAZO: O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato

PARÁGRAFO ÚNICO – Havendo interesse do Município, o presente Contrato poderá ser prorrogado nos casos previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA: As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, utilizando-se de recursos financeiros próprios do Município:

02.06.01 – Sec. Mun. de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica
04.122.5000.2404.0000 – Manutenção das Ativ. da Secretaria SEFATE
0.1.00 000.000 – Recursos que não se enquadram nos Detalhamentos
3.3.90.39.00 – Serv. de Terceiro – Pessoa Jurídica
145 – Ficha Orçamentária

5.2 E dotações que vierem a substituir no exercício seguinte.

CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES: Cabe ao Contratante, a seu critério e através da Secretaria Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de cumprimento do presente contrato, e, a contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo contratante.

6.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**.

6.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do **CONTRATO**, que sejam solicitados pela **CONTRATADA**.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

6.3. Rejeitar os serviços que não estejam de acordo com o determinado no objeto do **CONTRATO**, por terceiros sem autorização.

6.4. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

6.5. Fiscalizar a execução do objeto do **CONTRATO**, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou de sua suspensão.

6.6. Indicar servidores responsáveis para acompanhamento do pedido e execução contratual, nos itens que lhe são pertinentes e ainda dirimir as dúvidas no curso de sua implementação, dando ciência ao representante do licitante vencedor

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO: A rescisão do contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o Município;

III – judicial, nos termos da legislação;

§ 1º - A Contratada reconhece os direitos do Município, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 2º - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA - Fica o presente contrato para todos os efeitos de Direitos, vinculado ao **Pregão Presencial nº 19/2022**, nos termos do Inciso XI do Art. 55 da Lei n.º 8.666/93, em sua atual redação.

CLÁUSULA NONA - Os casos omissos neste instrumento, por ocasião da execução do objeto serão aplicáveis a Legislação, pertinente a espécie, nos termos do inciso XII do Art. 55 da Lei n.º 8.666/93, em sua atual redação.

CLÁUSULA DÉCIMA - Compete à contratada manter, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e outras a seguir:

10.1. Prestar os serviços conforme especificações deste Edital, e em consonância com a proposta de preços apresentada, de forma parcelada e no local especificado.

10.2. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo MUNICÍPIO;



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

10.4. Emitir Nota Fiscal, mensalmente, em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais;

10.5. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

10.5.1. Providenciar junto a órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que tratará o CONTRATO;

10.5.2. Executar fielmente o objeto do CONTRATO, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

10.5.3. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE;

10.5.4. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

10.6. A CONTRATADA deve se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

10.7. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;

10.8. Pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

10.9. Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO;

10.10. A manter, durante toda a execução do CONTRATO a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.11. Executar todos os serviços rigorosamente de acordo com as especificações contidas neste instrumento;

10.12. Iniciar, imediatamente após a assinatura do contrato, a plena execução dos serviços;

10.13. Fornecer, de forma integral, a mão-de-obra necessária à perfeita execução dos serviços;

10.14. Manter seu pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar;

10.15. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços conforme previsto neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de em-

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

prego com a instituição, responsabilizando-se por todas as despesas, encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

10.16. Executar somente os serviços solicitados pela CONTRATANTE, por meio de setor e/ou servidor designado por esta, mediante autorização expressa;

10.17. Ressarcir a CONTRATANTE os serviços que porventura não tenham sido realizados dentro dos prazos estipulados neste termo de referência e que tenham sido, eventualmente e em caráter emergencial, realizados por terceiros, caso em que a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das penalidades previstas;

10.18. Encaminhar, junto à nota fiscal, quadro resumo dos serviços prestados, com as respectivas datas, especificações, quantidades e valores;

10.19. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o recibo do recolhimento de encargos sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução do contrato;

10.20. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações; Fornecer mão-de-obra qualificada, evitando-se atrasos na execução e serviços incompatíveis com o solicitado;

10.21. Manter a CONTRATANTE permanentemente informada e atualizada sobre números telefônicos para contato;

10.22. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação das demais penalidades cabíveis;

10.23. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados;

10.24. Gerenciar, vistoriar, coordenar, controlar a assiduidade e pontualidade dos profissionais diretamente nos postos de serviços, bem como apresentar a CONTRATANTE, mensalmente, os relatórios de controle.

10.25. Observar a disciplina e a apresentação de todos os profissionais que estejam sob sua responsabilidade, bem como providenciar a reposição de empregados faltosos;

10.26. Fornecer, de forma integral, todos os materiais necessários à perfeita execução dos serviços;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Sidrolândia comunicará aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, nos termos do § 3º do Art. 55 da Lei n.º 8.666/93, em sua atual redação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO: Dentro do prazo regulamentar, o Contratante providenciara a publicação em resumo, do presente contrato, na Imprensa Oficial.



PÁGINA:
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS TRIBUTOS E DESPESAS: Constituíra encargos exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO: O foro do presente contrato será o da Comarca da cidade de Sidrolândia, excluído qualquer outro.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado firmam o presente termo, com 2 (duas) cópias de igual teor, as partes contratantes e duas testemunhas que a tudo assistiram.

Sidrolândia-MS, ____ de _____ de _____.

PREFEITA

CONTRATADA



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31
ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada à (endereço completo da empresa licitante), por intermédio de seu representante legal o(a) Srº(a) _____, portador(a) do Registro de Identidade (RG) sob nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, juntamente com seu Contador ou Técnico Contábil, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), DECLARA expressamente, sob as penas do art. 299 do Código Penal e demais legislações cabíveis, que:

a) encontra-se devidamente enquadrada no porte empresarial de:

- Microempreendedor Individual (MEI); ou
 Microempresa (ME); ou
 Empresa de Pequeno Porte (EPP).

b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006;

c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º, § 4º, incisos I a XI, da mesma Lei.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nome completo

Nº de registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)

Assinatura do Contador ou Técnico Contábil

(com firma reconhecida)