

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2023

“MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO” sobre os preços fixados na tabela SINAPI

OBJETO: Contratação de serviços de mão de obra com fornecimento e aplicação de materiais para manutenção, conservação e adequação de próprios municipais em áreas urbanas e rurais do Município de Porto Murtinho (MS).

DATA DA ABERTURA: **05/09/2023, HORAS: às 08hs00**

PREÂMBULO

- 1 - DO OBJETO
 - 2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
 - 3 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES
 - 4 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES
 - 5 - DA PROPOSTA DE PREÇO
 - 6 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
 - 7 - DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO
 - 8 - DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO
 - 9 - DA CONTRATAÇÃO OU EQUIVALENTE, REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECON. FIN.
 - 10 - DO PAGAMENTO
 - 11 - DO FORNECIMENTO/ATENDIMENTO DO ACEITE E DO RECEBIMENTO
 - 12 - DAS PENALIDADES
 - 13 - DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO
 - 14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
- Anexo I - Termo de referência;
 - Anexo II - Minuta do Contrato;
 - Anexo III – Declaração de Habilitação;
 - Anexo IV - Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos;
 - Anexo V – Declaração nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
 - Anexo VI – Modelo de Proposta;
 - Anexo VII – Declaração de que Conhece e Aceita o Teor do Edital;
 - Anexo VIII – Justificativas da Escolha da Modalidade e do Valor Estimado.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2023

1.1 O Município de Porto Murtinho Estado de Mato Grosso do Sul, com sede na Rua Pedro Celestino s/n, Centro, por intermédio de seu Pregoeiro designado pela Portaria nº 011 de 05 de Janeiro de 2023, torna público para interessados a abertura do **Processo Licitatório nº 144/2023**, na Modalidade de **Pregão Presencial nº 045/2023**, execução direta, do tipo “**MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**” sobre os preços fixados na tabela SINAPI, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 3.793/2008, subsidiariamente pela Lei Federal 8.666, de 21.06.1993 com as alterações posteriores e demais condições fixadas neste instrumento convocatório. Toda a legislação supramencionada encontra-se à disposição na Sala da Comissão de Licitações para consulta de quaisquer interessados.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho/MS: a) Julio Cesar Corrêa Junior e Equipe de Apoio: Paloma Medina Leon, Josely Tavares e Fabio Gonzalez Antunes, designados pela Portaria nº 011/2023 de 05 de janeiro de 2023.

Data de entrega e abertura dos envelopes: **05 de setembro de 2023 – às 08h:00min** Endereço: Anexo Administrativo (Rua Pedro Celestino, s/n, Centro, neste Município de Porto Murtinho - MS).

1 – DO OBJETO

1.1 - Contratação de serviços de mão de obra com fornecimento e aplicação de materiais para manutenção, conservação e adequação de próprios municipais em áreas urbanas e rurais do Município de Porto Murtinho (MS).

1.2. Todos os encargos trabalhistas serão de responsabilidade da empresa vencedora, bem como, os custos da mobilização de equipe e equipamentos, impostos, taxas, que forem necessárias, bem como toda responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados a CONTRATANTE ou terceiros decorrentes dos serviços prestados.

1.3. Os serviços deverão conter as características mínimas constantes no Anexo I e II deste Edital.

1.4. O objeto deste termo de referência é a Contratação de serviços de mão de obra com fornecimento e aplicação de materiais para manutenção, conservação e adequação de próprios municipais em áreas rurais e urbanas do Município de **Porto Murtinho MS**.

1.5. Os serviços, incluindo o fornecimento de materiais e mão de obra para execução dos mesmos, deverão ser executados nas localidades determinadas nas O.I.S (Ordens de Início de Serviços) bem como de acordo com a quantidade a ser apresentada no momento da O.I.S em planilha e croqui a ser anexado junto a mesma.

1.6. **NÃO HAVERÁ QUANTIDADE MÍNIMA A SER SOLICITADO, OU SEJA, O MUNICÍPIO SOMENTE SOLICITARÁ AS QUANTIDADES NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO.**

1.7. As descrições dos serviços e dos insumos para a contratação são aqueles constantes na TABELA SINAPI VIGENTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO com custo desonerado mais BDI de 25% (a tabela referida encontra-se para realização de download no site: <http://www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx>

1.8. O valor estimado para essa contratação será de **R\$ 1.499.879,20** (Um milhão e quatrocentos e noventa e nove mil, oitocentos e setenta e nove reais e vinte centavos).

1.9. A manutenção corretiva predial nas áreas públicas com fornecimento de serviços, incluindo materiais e mão de obra, permitirá assim a economicidade na utilização de recursos públicos através de atividades as quais busquem minimizar as manutenções corretivas demandadas nos prédios do Órgão, garantindo o seu perfeito e contínuo funcionamento visando a prorrogação de sua vida útil.

2. – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

2.1.1 - Detenha atividade pertinente e/ou compatível com o(s) item(ns) que for cotar nesta licitação;

2.1.1.1 - Caso o licitante cote algum item não pertinente e/ou compatível com sua atividade, este será desclassificado apenas nesse item, fato este que ocorrerá durante a sessão, antes da classificação dos itens.

2.1.2 - Atenda os requisitos e exigências constantes deste Edital e seus anexos;

2.2 - Não poderão concorrer neste Pregão:

2.2.1 - Empresa que esteja suspensa de participar de licitação realizada pela Prefeitura de Porto Murtinho MS.

2.2.2 - Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual, ou Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição;

2.2.3 - 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 nº8.666/93;

3 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1 - 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.

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

3.2.1 - No caso de diretor, administrador, 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, por meio de cópia simples.

3.2.2 - Tratando-se de procurador deverá apresentar **instrumento público ou particular de procuração**, com firma reconhecida em cartório, com poderes 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, sendo que caso não tenha sua validade expressa, esta deverá ter sido emitida em até 90 (noventa) dias antes do certame.

3.2.3 - Cada **credenciado** poderá representar apenas uma licitante.

3.3 - 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 nº10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, podendo o representante legal preencher a declaração no momento do credenciamento, desde que tenha poderes para fazê-lo, a responsabilidade pela declaração de habilitação é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de uma declaração falsa ou errônea, sendo que, caso a licitante não envie representante, sob pena de inabilitação, a declaração de habilitação deverá estar no envelope de nº 1 PROPOSTA.

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

3.5 - O licitante que não enviar representante ou que o representante não for devidamente credenciado perante o 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, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão, inclusive de declarar a intenção de interpor o recurso, sendo que a ausência de representante credenciado será entendida como a expressão de desistência da licitante na interposição de recursos. Mesmo sem representante credenciado a proposta poderá ser classificada, desde que feita de acordo com o exigido no presente edital, caso este em que será mantido seu preço.

3.6 - As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pelo Pregoeiro, para ter direito as vantagens legais previstas na legislação vigente, tais como, LC 123/06 e Decreto Municipal nº 3.793/2008, deverão no ato do credenciamento apresentar certidão expedida pela junta comercial da sede da empresa (Art. 3º IN DREI nº 36 de 03 de março de 2017) emitida nos últimos 12 (doze) meses.

3.6.1 - O Pregoeiro poderá abrir qualquer envelope (proposta ou habilitação) a fim de localizar a Certidão caso o Representante do Licitante alegue que a Certidão encontra-se no envelope e, caso não haja representante presente, o Pregoeiro poderá verificar se a Certidão está no envelope da proposta, sendo que a falta da Certidão no Credenciamento ou no envelope de Proposta apenas não dará ao Licitante os direitos relativos à etapa de lances e os referentes ao empate, sendo que caso a Certidão encontre-se no envelope de habilitação os demais direitos, tais como os relativos à habilitação, continuarão garantidos.

3.6.2. A **responsabilidade pela comprovação** de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte **é única e exclusiva do licitante** que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

3.7. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado;

3.8. 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.

4 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

4.1 – Até o dia, horário e local 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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2023
E-MAIL DA LICITANTE
RAZÃO SOCIAL E E-MAIL DA LICITANTE
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2023
E-MAIL DA LICITANTE
RAZÃO SOCIAL E E-MAIL DA LICITANTE
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO

5 – DA PROPOSTA DE PREÇO

– A proposta de preço escrita, deverá ser elaborada em estrita observância às especificações contidas neste edital, devidamente preenchida, de forma clara e inequívoca, em uma via, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, folhas numeradas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal, conforme modelo **Anexo VI** deste edital, deve estar obrigatoriamente contida no Envelope nº 1 e conter as seguintes informações e características:

a) Razão social da empresa, endereço e CNPJ/MF e, nome e assinatura do representante legal, endereço completo, nº. de telefone e nº. do aparelho de fax, e-mail, atualizados para facilitar possíveis contatos.

b) **Descrição detalhada obrigatória do item cotado na presente licitação, características do objeto, procedência e demais dados que a licitante julgar necessário.**

c) **Indicação da quantidade ofertada, (preço unitário, preço total, ou percentual de desconto quando for o caso) para o item cotado, em Moeda Corrente Nacional (R\$), em algarismo, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00), ou quando for o caso em percentual em algarismo, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula (00,00%), apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;**

d) Prazo de Validade da Proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias**. No caso do prazo de validade ser omitido na proposta, o Pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias.

e) Indicação de Banco Agencia e Conta Corrente; para fins de recebimento dos pagamentos.

f) **Prazo de início da execução dos serviços não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação de serviço ou ordem de serviço.** No caso do prazo de execução ser omitido pela licitante na proposta, o Pregoeiro considerará o prazo máximo indicado no edital.

f.1) Para os serviços emergenciais (panes elétricas, vazamentos, etc) a contratada deve **EFETUAR ATENDIMENTO EM ATÉ 04 (QUATRO) HORAS** a contar do recebimento do "Chamado", podendo ser este através de email ou chamada telefônica entre o fiscal designado para o Contrato e o representante indicado pela empresa vencedora

g) Indicação do Preposto conforme discriminado no modelo da proposta de preço em atendimento a Lei 8666/93.

g.1) A não indicação do preposto na proposta não ensejará na desclassificação da proposta, podendo o representante da empresa vencedora no ato da formulação da ata da reunião informar ao pregoeiro os dados do preposto.

h) Deverá ser datada e assinada, pelo representante legal da empresa.

5.1.1. Na proposta apresentada não deverá conter percentuais alternativos, emendas, rasuras ou entrelinhas.

5.1.2 – O Município disponibilizará ao licitante o arquivo contendo a proposta digital, que poderá ser solicitada pelo e-mail licitacao@portomurtinho.ms.gov.br e o aplicativo para seu preenchimento poderá ser obtido de forma gratuita no seguinte endereço eletrônico <http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33&rdn=270417102446> (fazer o download da versão mais recente). A proposta digital, devidamente preenchida, poderá ser apresentada ao pregoeiro em pen-drive, no momento em que for entregue a Proposta de Preços escrita.

5.1.3 – O município poderá enviar a **Autorização de Fornecimento-AF ou Ordem de Serviço ou equivalente** por meio do e-mail exigido na letra "a" do item 5.1 do presente edital, onde a contagem do prazo para a entrega/prestação do serviço, se iniciará no primeiro dia útil após o envio do e-mail pelo município ou a requisição de compra poderá, inclusive, ser entregue pelo município, diretamente ao fornecedor.

5.1.4 – Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, compreendendo os impostos, taxas, fretes, e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

5.1.5 – A última folha deverá estar carimbada com o CNPJ/MF da empresa licitante e

devidamente assinada pelo seu representante legal, e conter o valor total da proposta, em algarismo indo-arábico e por extenso.

5.2 – Não se admitirá proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital e seus anexos, ou que apresentar preços inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

5.2.1 – A ausência de algumas das informações solicitadas nas alíneas da cláusula 5.1 do presente edital, salvo a alínea “b”, poderão ser sanadas, de próprio punho, pelo representante legal da empresa após a abertura das propostas, desde que o mesmo tenha poderes para fazê-lo.

5.3 – Caso a descrição de algum item solicitado pelo Município cite ou remeta a uma “marca”, esta deve ser considerada apenas para facilitação da descrição do item, sendo aceita a cotação de itens de “marcas” equivalentes, similares ou de melhor qualidade. (TCU – Acórdão 2300/2007).

6 – DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. No dia, hora e local, indicados neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas de preços e documentação de habilitação, se desenvolverá conforme segue abaixo:

a) Após a abertura dos envelopes, sendo os documentos ou propostas rubricados pelos presentes, o Pregoeiro poderá suspender a sessão em qualquer das fases, sendo para melhor análise da documentação de habilitação ou da proposta e seus anexos.

b) As propostas de preços serão analisadas para verificação do atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

c) O Pregoeiro classificará a autora da Proposta de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **“MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO”** sobre os preços fixados na tabela SINAPI, e aquelas que tenham apresentado Propostas em valores (% de desconto) sucessivos ou superiores em até 10% (dez por cento), para participarem dos lances verbais;

6.1.1 DOS LANCES:

6.1.1.1 credenciados todos os representantes dos licitantes, será iniciada a sessão do Pregão.

6.1.1.2 Declarada a abertura da sessão, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes “PROPOSTA”, “DOCUMENTAÇÃO” e open drive com a proposta digital.

6.1.1.3 Caso haja algum impedimento na obtenção ou leitura do arquivo da proposta digital, o Pregoeiro poderá, a seu critério, considerando que haja tempo hábil, promover o lançamento das propostas escritas de forma manual no sistema ou desclassificar a licitante caso tenha no mínimo 03 (três) propostas digitais válidas.

6.1.1.4 No caso de **discrepância** entre quantidades, valores ou descrição, **prevalecerá** sempre o que consta na proposta escrita (valores ofertados) e no **Termo de Referência (quantidades e descrição) anexo ao edital**. Falhas na multiplicação da quantidade pelo valor unitário poderão ser sanadas pelo Pregoeiro ao lançar no sistema, com o devido registro em ata, fazendo a correção do valor total do item. Caso a falha esteja observada no valor unitário, este poderá ser corrigido, dividindo-se o valor total pela quantidade.

6.1.1.5 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances com observância dos seguintes critérios:

a) Classificação da proposta de menor preço e, sucessivamente, das demais com preços superiores em até 10% (dez por cento), em relação àquela conforme previsto no artigo 4º, VIII, 10.520/2002.

b) Não havendo pelo menos três (03) propostas nas condições definidas na alínea anterior,

serão selecionadas as melhores propostas, em ordem crescente de valor, até o máximo de 03(três), quaisquer que sejam os valores oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais;

c) Havendo empate, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte conforme previsto no artigo 44, § 2º, da LC123/2006;

d) Ocorrerá o empate quando as propostas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou superiores até 5% (cinco) por cento superiores à proposta de menor preço quando esta não for de uma ME ou EPP;

e) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá, no prazo máximo de cinco (5) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito, apresentar proposta de preço inferior a primeira classificada, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame (Art. 45, § 3º, LC 123/2006).

f) Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea "a" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da letra "d" item 6.1.1.7, na ordem classificatória;

g) Caso a licitação seja por menor preço global ou por lotes e durante a sessão seja verificado algum problema com um ou mais itens, sendo necessário fracassar o(s) item(ns), a fim de não prejudicar todo o processo e aproveitar o certame, a classificação para os lances será feita após a exclusão do valor do(s) item(s) fracassado(s) do valor proposto (global ou do lote), devendo tal fato ser registrado em ata.

6.2 Se duas ou mais propostas apresentarem o mesmo preço, a ordem de classificação para lances será decidida através de sorteio conforme dispõe o § 2º, do artigo 45, da Lei das Licitações.

6.2.1. Somente as licitantes que apresentarem propostas de preços em consonância com o item 6.1.1.5, letras "a" e "b" deste edital, poderão apresentar lances para os itens cotados, observando sempre o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.2.2. Os lances ofertados serão sempre correspondentes ao valor unitário dos itens constantes na proposta de preços, sagrando-se vencedora a que ofertar o Menor Preço por item.

6.2.3. Somente as propostas classificadas conforme subitens 6.1.1.5, letras "a" e "b" poderão apresentar lances verbais de forma sucessiva, iniciando pelo detentor do maior preço, em valores distintos e decrescentes.

6.2.3.1. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, não obrigatoriamente inferior ao menor valor da sessão. Todavia, em havendo somente dois licitantes, o licitante detentor do valor maior deverá ofertar lance inferior ao do outro licitante e assim sucessivamente, até ocorrer à desistência de um deles.

6.2.3.2. Se, eventualmente, não tiver interesse em apresentar lance inferior ao do concorrente, e não havendo mais itens, o certame será encerrado e será declarado vencedor o licitante detentor do menor preço.

6.2.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará para o licitante, sua exclusão desta etapa, sendo mantido o último lance por ele ofertado, para fins de ordenação dos licitantes no final da sessão.

6.2.5. O tempo de duração da fase de lances fica condicionado à desistência dos licitantes em ofertarem seus preços, ou seja, enquanto houver interesse dos licitantes em manter a disputa, esta continuará até que haja desistência de todos, sagrando-se vencedor o que ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.2.6. No caso de licitação por menor Preço Global ou por lote, o licitante vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro (preferencialmente por meio do Protocolo Geral do Município em até **48**

(quarenta e oito) horas nova proposta com os respectivos valores unitários readequados ao valor global vencido, sendo que, em hipótese alguma, os valores unitários deverão ser superiores aos valores inicialmente propostos, sob pena de desclassificação, podendo o prazo ser prorrogado por igual período desde que por motivo justificado aceito pelo Pregoeiro.

6.3 – O Pregoeiro poderá suspender a sessão para melhor análise de recursos interpostos, questionamentos ou dúvidas relativas à proposta ou habilitação das licitantes, podendo solicitar, inclusive, auxílio da Assessoria Jurídica ou de outros setores do Município.

6.4 – O Pregoeiro poderá definir e alterar o valor de decréscimo nos lances em cada item, permitindo ainda que cada licitante dê um lance com valor inferior ao definido, desde que seja seu último lance.

6.5 – Caso algum representante se retire da sessão, este perderá o direito de participar dos lances até o seu retorno, e, se não retornar até a lavratura da ata perderá o direito de apresentar recursos quanto à sessão e ao certame.

6.6. No percentual proposto para o fornecimento com instalação dos materiais e dos serviços de mão de obra para execução dos serviços, deverão estar inclusos todas as despesas envolvendo: remoção, desmontagem total ou parcial, inspeção e substituição de todos os materiais necessários, montagem, recolocação, serviços de terceiros e outras operações para realização dos serviços, bem como todos os encargos sociais e impostos.

7 – DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO

7.1 – Para habilitação neste Pregão, ultrapassada a fase de lances ou após a licitante ter vencido seu primeiro item, a critério do Pregoeiro, a licitante, detentora da melhor oferta, deverá comprovar, mediante apresentação no ENVELOPE n.º 02, os documentos a seguir relacionados, entregues preferencialmente de forma ordenada e numerados, na seguinte ordem, de forma a permitir a maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

7.1.1 – Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de identidade ou documento equivalente com foto (CNH, Carteira Profissional, etc) do proprietário e o Registro comercial, no caso de empresa individual; **ou**

b) Cédula de identidade ou documento equivalente com foto (CNH, Carteira Profissional, etc.) dos sócios e 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 acompanhado das cédulas de identidade dos administradores (RG ou CNH); **ou ainda**

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício acompanhado das cédulas de identidade ou documento equivalente com foto (CNH, Carteira Profissional, etc.) da diretoria (RG ou CNH).

d) No caso de Sociedades que envolvem uma outra empresa jurídica como sócia junta-se para a habilitação o CNPJ da respectiva empresa, bem como a célula de identidade ou documento equivalente com foto (CNH, Carteira Profissional, etc.), de seu(s) proprietário, sócios, administradores ou dirigentes.

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2 – Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de **inscrição no Cadastro** de Contribuintes **Estadual ou Municipal**, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Federal**, por meio de Certidão emitida pelo

Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil), que deverá comprovar também a regularidade perante a seguridade social – INSS, podendo ser feita por meio da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou outra equivalente, na forma da Lei.

d) Prova de **regularidade com a Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, emitida por órgão competente, na forma da Lei. Podendo ser feita por meio da Certidão Municipal de Débitos Gerais ou da Certidão Municipal Tributária e Fiscal.

e) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei podendo ser feito por meio do Certificado de Regularidade, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF – FGTS);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, na forma da Lei Federal nº 12.440 de 07/07/2011. A emissão da CNDT será consultada por esta prefeitura e, no caso de certidões válidas e conflitantes (positiva e negativa) para o mesmo CNPJ, prevalecerá a certidão emitida com a data mais recente.

7.1.3 – Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

a) **APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO** da licitante indicando equipe técnica composta de no mínimo: 01 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto; 01 (um) engenheiro Eletricista; 01 (um) Técnico em Mecânica - esse profissional poderá a critério da empresa ser substituído por um engenheiro mecânico, não sendo neste caso necessário a apresentação do comprovante de inscrição no CRT, devendo apenas apresentar o registro no CREA;

b) **APRESENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO de registro ou inscrição dos profissionais** indicados conforme letra “a” item 7.1.3 no respectivo Conselho Regional de Classe e no caso de técnico em mecânica no Conselho Regional dos Técnicos Industriais e do vínculo com a licitante através de cópia de contrato social no caso do profissional ser proprietário/sócio, cópia de CTPS ou contrato de prestação de serviços no caso de empregado.

c) **APRESENTAÇÃO DE ATESTADO(s)** de Capacidade Técnica em nome do Responsável Técnico (mínimo 01 por profissional), emitido(s) por entidade da Administração Pública, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, a aptidão para desempenho de atividades pertinentes ao objeto a ser licitado.

1. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

2. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

d) **COMPROVAÇÃO DE REGISTRO OU INSCRIÇÃO da empresa licitante** no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo). Em se tratando de registros ou inscrições fora do Estado de Mato Grosso do Sul, deverão apresentar, além do registro a **declaração expressa**, se comprometendo, se vencedora do certame, a proceder ao visto do registro ou a registrar-se junto ao Conselho Regional do Estado de MS;

e) **APRESENTAR DECLARAÇÃO** de compromisso de que:

1. **Garantirá** a qualidade dos serviços pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contra defeitos de fabricação, devendo informar na declaração que os materiais fornecidos serão originais e de primeira linha. O prazo de garantia contará a partir da execução e durante todo o prazo de garantia, a contratada ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem ônus para Administração;

2. **De que executará os serviços** com profissionais habilitados e capacitados, de modo a

assegurar a qualidade dos serviços.

7.1.4 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa (física ou digitalmente conforme o caso), e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a.1) Entenda-se por “na forma da lei” (LICITAÇÕES & CONTRATOS Orientações e Jurisprudência do TCU 4ª edição revista, ampliada e atualizada, Brasília, Páginas 439 e 440) o seguinte:

= Quando S/A (regidas pela Lei no 6.404/1976), balanço patrimonial devidamente registrado e publicado (art. 289, caput e § 5º, da Lei Federal nº6.404/76);

= Quando as demais empresas, balanço patrimonial e as demonstrações contábeis devem constar das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante (ou em outro órgão equivalente) com o competente termo de abertura e encerramento do livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº486/69).

a.2) Sociedades constituídas há menos de 01 (um) ano poderão participar do Pregão apresentando o balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa;

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

7.1.4.1 - A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem o Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 01 (um), extraído da seguinte fórmula:

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

7.1.4.2 - O cálculo do Índice de Solvência Geral deve ser apresentado em documento assinado pelo contador e pelo representante legal da empresa licitante.

7.1.4.3 - No caso do licitante deixar de apresentar o Índice de Solvência Geral ou apresentá-lo com resultado inferior a 1 (um), o mesmo somente será habilitado no certame se apresentar documento(s) assinado(s) pelo seu contador e pelo seu representante legal comprovando possuir patrimônio líquido de no mínimo 10% sobre o valor total estimado no edital para a contratação, admitida a atualização monetária deste valor por meio do IPCA (IBGE) do período compreendido entre a elaboração do balanço e a abertura do certame.

7.1.5 – OUTRAS QUALIFICAÇÕES E DEMAIS DECLARAÇÕES:

a) **APRESENTAR DECLARAÇÃO** da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO VI**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

b) **APRESENTAR DECLARAÇÃO** da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugerimos o **modelo** apresentado (**ANEXO VII**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do

CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

c) **APRESENTAR DECLARAÇÃO** da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos/supervenientes** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO IV**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

7.2 – 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 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão à exceção de atestado (s) de capacidade técnica que não será (ão) objeto de aferição quanto a esse aspecto e a Certidão Simplificada da Junta Comercial (ME/EPP).

7.3 – 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.

7.4 – Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, conforme o disposto no Acórdão 2036/2022 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, não se faz necessária a apresentação dos documentos originais, cópias autenticadas ou cópias acompanhadas dos originais, caso exista alguma dúvida quanto à veracidade dos documentos o(a) Pregoeiro(a) promoverá diligência para verificação das informações.

7.4.1 – Os documentos de habilitação poderão ser autenticados pelos servidores descritos na cláusula 7.4 do edital, na Prefeitura Municipal de Porto Murtinho MS, das 07hs30 às 11hs30 ou das 13hs30 às 17hs30, não sendo obrigado os servidores autenticarem documentos no dia da sessão;

7.4.2 - A falta de assinatura em qualquer documento regularmente apresentado é mera irregularidade que poderá ser sanada pelo representante legal da licitante, desde que este esteja presente na sessão e tenha poderes para assinar tal documento (STJ – Recurso Especial: Resp. 947953 RS 2007/0100887-9);

7.4.3 – O Pregoeiro reservar-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário ou considerar a cópia apresentada ilegível.

7.5 - Com relação à documentação de regularidade fiscal, sendo a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma deverá apresentar todos os documentos exigidos neste Edital, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).

7.5.1 - 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 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (Redação dada pela Lei complementar nº 147, de 2014).

7.5.2 – 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 negociação e a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º do art. 43 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).

7.6 – 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.

7.7 – Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de **08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas**, conforme previsto no parágrafo terceiro, Art. 48 da lei 8.666/93.

7.7.1 – Os documentos exigidos na cláusula 7.1.1 do presente edital, ou quaisquer outros que forem apresentados no credenciamento são dispensados da sua apresentação no envelope nº 2.

7.8 – Os documentos solicitados na cláusula 7.1.2. poderão ser substituídos em todo ou em parte pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Município de Porto Murtinho MS, desde que o CRC se encontre em plena validade e os documentos a serem substituídos constem relacionados no corpo do CRC demonstrando estarem válidos na data do certame.

7.8.1 - Caso no CRC não constem listados todos os documentos a serem substituídos ou algum deles não estejam condizentes com as condições necessárias para a participação no certame, o Pregoeiro poderá consultar o Cadastro Geral de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho a fim de verificar se o(s) documento(s) está(ão) arquivado(s) e caso, este(s) conste(m) no cadastro e cumpra as condições para a participação no certame, o licitante será considerado habilitado.

7.9 - **Em se tratando de obras e/ou serviços (quaisquer serviços), após a verificação da conformidade da habilitação, o vencedor do certame deverá, sob pena de desclassificação, apresentar ao Pregoeiro para juntada ao processo, em até 24 horas após o encerramento do certame (prorrogáveis mediante pedido) a Composição de Custos Unitários, devidamente datada e assinada pelo seu representante legal, contendo o número do processo e do pregão, feita com base no valor unitário final (por item), distribuído nas devidas composições, tais como: "Recurso: Mão de Obra", "Encargos Sociais", "Insumos", "Despesas Administrativas", "Tributos" e "Margem de Lucro".**

7.9.1 – Sem prejuízo das sanções por não atender ao Edital e as demais que porventura incidirem na conduta do fornecedor, a não apresentação da composição dos custos unitários dentro do prazo, salvo haja prorrogação do prazo, poderá implicar na imediata desclassificação do fornecedor podendo o município convocar o próximo classificado para negociar e assumir o item desde que comprovada a habilitação devendo também apresentar dentro do prazo a composição de custos unitários, e assim sucessivamente. A desclassificação e a convocação poderão ser feitas em ato único pelo Pregoeiro sendo enviada por meio do e-mail informado na proposta e/ou publicada no Diário Oficial do Município podendo assim também ser feita a comunicação de vencedor do certame quando não houver representante presente.

8 – DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

8.1 - 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 fazê-lo administrativamente. Tais atos, para serem aceitos, deverão conter a Razão Social, o nº do CNPJ, data, nome e assinatura do representante legal da licitante, que quando não for proprietário ou sócio, deverá anexar procuração pública ou particular, que lhe de poderes para praticar o ato.

8.1.1- Pedidos de esclarecimentos, informações e documentos poderão ser feitos por meio do seguinte e-mail: licitacao@portomurtinho.ms.gov.br, sendo estes dirigidos a CPL.

8.1.2- Pedidos de providências e impugnação deverá ser feito através do e-mail: licitacao@portomurtinho.ms.gov.br ou ser protocolados em dia útil, das 07hs30 as 11hs30 ou das 13hs30 as 17hs30 no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal situada a Rua Pedro Celestino, s/n, Centro, no Município de Porto Murtinho MS, sendo destinados ao Pregoeiro, ao qual auxiliado pela CPL, decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ou conforme a complexidade poderá submetê-la com caráter de urgência à Assessoria Jurídica para análise e parecer;

8.2 - Acolhida a impugnação ao ato convocatório, ou não sendo possível a decisão administrativa

pertinente antes da data fixada para a realização deste Pregão, será designada nova data para realização do certame, com a devida publicidade, inclusive das alterações, se houverem.

8.3 – A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante deverá ser feita ao Pregoeiro imediatamente após a declaração do (s) vencedor (es), nos casos de:

- a) Julgamento das propostas;
- b) Habilitação ou inhabilitação da licitante;
- c) Outros atos e procedimentos.

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

8.5 – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso pela licitante, implicará na decadência desse direito, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora.

8.6 – Admitido o recurso, a licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões recursais escritas, dirigidas ao Pregoeiro, devendo este ser protocolado em dia útil, das **07hs30 as 11hs30 ou das 13hs30 as 17hs30** na Prefeitura Municipal situada a **Rua Pedro Celestino, s/n, Centro**, no Município de Porto Murtinho MS ou através do e-mail: **licitacao@portomurtinho.ms.br** sendo que o recurso 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.

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

8.8 – Uma vez tempestivo(s) e após transcorrido o(s) prazo(s) e a formalização do(s) recurso(s) e contrarrazão (ões), o Pregoeiro, declarando o seu(s) efeito(s) suspensivo(s), encaminhará à Assessoria Jurídica para análise e parecer, sendo a decisão proferida pela autoridade competente responsável pela homologação da licitação.

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

8.10 – 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.

9 – DA CONTRATAÇÃO OU EQUIVALENTE, REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

9.1 – Poderá ser firmado contrato ou instrumento equivalente com a licitante vencedora com base nos dispositivos da Lei Federal nº8.666/93 e alterações, sendo que se o Município optar por Contrato, este seguirá conforme minuta anexa ao presente edital.

9.2 - O **prazo para assinatura** do contrato ou instrumento equivalente será de **05 (cinco) dias uteis**, após regular convocação do município que poderá feita pelo Diário Oficial do Município de Porto Murtinho MS ou por meio do e-mail informado na proposta de preços.

9.3 - Na hipótese de a(s) licitante (s) convocada (s) não assinar(em) o(s) contrato(s) no prazo mencionado no subitem anterior, o Município de Porto Murtinho poderá convocar para negociação, a seu critério, a (s) licitante (s) remanescente (s), na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo desde que comprovada a regularidade de sua habilitação e da devida entrega da composição de custos unitários (se for o caso).

9.4 - Nos preços contratados estão incluídas todas as despesas, produtos necessários para execução do objeto bem como serviços de entrega/atendimento, impostos, taxas e demais encargos necessários, podendo ser reajustado apenas nas hipóteses previstas na legislação vigente a cada 12 (doze) meses pela variação do INCC/SINAPI, contados da data de apresentação das propostas.

9.5 - Caso a qualquer tempo vier a ocorrer o desequilíbrio econômico financeiro, a contratada poderá requerer formalmente ao MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO MS, via Gestor do Contrato, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio onde, independentemente dos itens pleiteados pela contratada, o Município fará um estudo de todos os itens e encaminhará para parecer jurídico a fim de embasar o aceite ou não do pedido e se for o caso promover a devida alteração dos valores.

10 – DO PAGAMENTO

10.1- Os pagamentos devidos à **contratada** serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, a prazo, **em até 30 (trinta) dias**, após a entrega dos itens/prestação dos serviços, e mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas pelo Gestor do Contrato, bem como pelo Fiscal do Contrato, devidamente delegados/designados para tal, e acompanhada de todos os documentos exigidos pela Resolução 88/2018 do TCE-MS (ou outra que vier a substituí-la). O desembolso máximo durante o período de vigência do Contrato não poderá ultrapassar o valor previsto na cláusula 13 do edital, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, salvo no caso de termo aditivo devidamente instruído. O Pagamento poderá ser efetuado por cheque ou por meio eletrônico em conta corrente indicada pelo Licitante vencedor na proposta de preços, sendo que na nota deverão constar nº do processo administrativo, nº do pregão presencial e o nº da nota de empenho/contrato. Para as condições previstas na presente cláusula lembramos que fica ressalvado o disposto no § 3º do artigo 5º da Lei 8.666/93.

10.1.1. Deverá ser apresentada juntamente com a Nota Fiscal, planilha(s) de quantitativo(s) dos serviço(s) executado(s), com a respectiva memória de cálculo devidamente aprovada pelo Fiscal do Contrato.

10.1.2. As notas fiscais e medições, acompanhadas de Relatório deverão ser encaminhados pela Fiscalização ao setor competente para os procedimentos de pagamento.

10.2 – Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da contratada, o prazo de pagamento terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

10.3 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

10.4 – Entende-se por atraso o período que exceder o trintídio previsto no subitem 10.1.

10.5 – O Município reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o(s) item(ns) não estiver(em) de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

10.6 – O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Pregão.

10.7 - Caso seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

10.8 - Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

10.9 – O Contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

10.10 - O Contratado somente poderá suspender o fornecimento caso o pagamento atrase 60 (sessenta) dias após o prazo previsto na cláusula 10.1 do presente edital, tendo o direito a receber a título de mora, o percentual de 0,5% (meio por cento) ao mês desde que solicitado por escrito ao Gestor do Contrato.

11 - DO FORNECIMENTO/ATENDIMENTO, DO ACEITE E DO RECEBIMENTO

11.1. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1.1. Os serviços objeto deste serão executados sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais, além adequações e melhorias que se fizerem necessárias nos devidos locais: dispositivos hidrossanitários – água fria, escoamento de pluviais, esgoto, reservatórios metálicos, instalações e dispositivos elétricos, sistema de ar-condicionado, instalações e dispositivos de combate e prevenção a incêndio e sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA), redes lógicas e telefônicas, instalações e equipamentos de vigilância com monitoramento eletrônico, centrais de alarme com sensores infravermelhos, manutenção e conservação das instalações civis.

11.1.1.2. Os serviços de manutenções corretivas nas instalações civis compreendem todas as atividades que exigem intervenções que visam a corrigir e reparar imperfeições e falhas em esquadrias, portas, portões, paredes, calhas, pinturas, pisos, forros, calçadas, muros, etc.

11.1.1.3. Para atendimento de serviços emergenciais (panes elétricas, vazamentos, etc) EFETUAR ATENDIMENTO EM ATÉ 04 (QUATRO) HORAS a contar do recebimento do “Chamado”, podendo ser este através de email ou chamada telefônica entre o fiscal designado para o Contrato e o representante indicado pela empresa vencedora.

11.1.1.4. Executar, sempre que solicitado pela Administração, os serviços de remanejamento e instalação de novos pontos de rede lógica, elétrica, telefonia, vigilância com monitoramento eletrônico, e hidráulica, bem como montagem e desmontagem de divisórias e instalação de aparelhos individuais de ar condicionado convencionais, “split e multi-split”.

11.1.1.5. Executar os serviços de manutenção sob a responsabilidade técnica do profissional de nível superior e/ou técnico (Engenheiro Civil, Eletricista, Técnico em Mecânica) indicados pela Contratada na fase de habilitação da licitação. Os responsáveis técnicos somente poderão ser substituídos por profissionais com experiência equivalente ou superior à exigida por ocasião da licitação e MEDIANTE PRÉVIA APROVAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO do contrato.

11.1.1.6. Executar os serviços que impliquem em desligamentos de energia, de água e outros que possam comprometer o normal funcionamento da unidade administrativa, nos dias em que não houver expediente na unidade.

11.1.1.7. Deverá ser apresentado no Ato da Contratação o PPRA (Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), para as atividades envolvidas.

11.1.1.8. Fornecer e exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, conforme constatada a sua necessidade. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais.

11.1.1.9. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público.

11.1.1.10. A Contratada deverá possuir em seu quadro os profissionais habilitados para execução dos serviços na área (eletricista predial, encanador, pedreiro, servente, pintor, marceneiro, carpinteiro, serralheiro e auxiliares das áreas mencionadas).

11.1.2. Os serviços, objeto deste termo, quando solicitados pelo Órgão, deverão ser realizados de segunda à sexta-feira no horário comercial, podendo o horário ser redefinido de acordo com a necessidade, inclusive aos sábados, domingos e feriados, inclusive os atendimentos emergenciais, de modo a não comprometer o funcionamento e ao atendimento ao público;

11.1.3. A Contratada será responsável pelo fornecimento do ferramental e demais equipamentos necessários a serem utilizados nas atividades de manutenção predial para cada profissional, inclusive os de segurança (EPI), necessários ao bom desenvolvimento dos serviços e que obedeçam às normas vigentes. De igual modo será responsável por fornecer o uniforme completo ao seu funcionário, sem ônus para o Contratante;

11.1.4. A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico no Termo de Referência não exime a Contratada da obrigatoriedade da utilização de melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como as normas vigentes.

11.1.5. Todos os materiais ofertados na proposta de preços deverão ser novos, originais e de primeira linha, comprovadamente de primeira qualidade e recomendadas pelo fabricante, não podendo ser utilizados materiais de reposição reconicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo expresse consentimento da administração ou de sua fiscalização, devidamente formalizado em relatório, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata reposição do (s) item (ns), sem quaisquer ônus para a Contratante.

11.1.6. A empresa contratada ficará obrigada a trocar os materiais que forem recusados ou que apresentarem defeitos de fabricação, sendo que no ato do recebimento não implicará na sua aceitação;

11.1.7. O prazo de entrega para a execução dos serviços/materiais deverá ser em conformidade com o estabelecido no cronograma físico-financeiro que será apresentado à contratada de acordo com a demanda.

11.1.8. Os descontos propostos deverão ser expressos, obrigatoriamente, em percentual, neles incluídos todas as despesas de qualquer natureza tais como frete, embalagens, transportes, estadia, deslocamentos, chamadas, seguros, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência, conforme as especificações e condições constantes no edital e seus anexos;

11.2. A Contratada apresentará garantia dos serviços para manutenção corretiva predial, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, a que se refere este Termo de Referência, em conformidade com as especificações descrita na proposta de preços/tabela SINAPI;

11.2.1. A Contratada deverá em caso de garantia do objeto pelo fabricante, realizar a reposição do produto quando o mesmo apresentar defeitos oriundos da fábrica.

11.2.2. Prazo de início da execução dos serviços não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato ou Nota de Empenho ou ordem de serviços.

11.3. O recebimento dos serviços e o fornecimento dos materiais serão de responsabilidade do Fiscal do Contrato devidamente nomeado pela Administração.

11.3.1. Compete ao Fiscal o acompanhamento, fiscalização, atesto dos serviços e materiais, além de dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados.

11.3.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal serão encaminhadas à autoridade competente da Administração para adoção das medidas convenientes, de acordo com disposto no § 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

11.3.3. O recebimento dos serviços e produtos se efetivará em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei 8.666/93.

11.4 - Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

12 – DAS PENALIDADES

12.1 - Nos termos do art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93 fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Pregão, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor total registrado.

12.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, e demais condições resultantes deste Pregão, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:

12.2.1 - Advertência;

12.2.2 - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação oficial;

12.3 - Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual, e Federal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei Federal nº10.520/02, de 17/07/02) sem prejuízo as demais sanções legais sendo que no caso de multa esta será de até 20% do valor total vencido pela empresa, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

a) apresentar documentação falsa, ou ainda ensejar injustificadamente o retardamento da realização do certame;

b) não mantiver a proposta;

c) comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal;

d) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar sua execução.

12.4 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.5 - As comunicações e notificações poderão ser feitas pelo município por meio de Aviso de Recebimento (AR), publicação no Diário Oficial do Município ou ser enviada por meio do e-mail informado na proposta, sendo que no último caso a contagem de prazo se iniciará no primeiro dia útil posterior ao envio do e-mail pelo Município.

13 - DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO

13.1 - As despesas decorrentes do objeto deste instrumento correrão às custas dos recursos consignados abaixo:

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 05.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Funcional: 12.361.0004 – Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 2.024 - Conservação do Patrimônio Público - Educação

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0.1.500 (0500) – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código Reduzido: 000110

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos

Unidade: 11.01- Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos

Funcional: 04.122.0007 – Administração Geral

Projeto/Atividade: 2.061 - Conservação do Patrimônio Público

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0.1.500 (0500) – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA

JURIDICA.

Código reduzido: 000572

Órgão: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 08.01– FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Funcional: 10.122.0011 – Administração Geral

Projeto/Atividade: 2.081 – Conservação e Manutenção do Patrimônio Público - Saúde

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0.1.500 (0500) – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA

JURIDICA

Código reduzido: 000105

13.2 – O valor máximo disponível para atender a presente despesa é de **R\$ 1.499.879,20** (Um milhão e quatrocentos e noventa e nove mil, oitocentos e setenta e nove reais e vinte centavos), sendo que propostas com valor total superior ao previsto na presente cláusula poderão ser desclassificadas.

13.3 – A despesa decorrente desta Licitação correrá à conta dos orçamentos do exercício de 2023, cujo Programa de Trabalho e Natureza de Despesa será consignado no Quadro de Detalhamento a ser mencionado oportunamente.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – O Município de Porto Murtinho MS, responsável pelo presente Pregão reserva-se o direito de:

a) revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei Federal nº 8.666/93;

b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

c) adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

14.2 – A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital será feita nela se excluindo a data de início e incluindo a do vencimento e, não sendo computados, para esse fim, os finais de semana e feriados.

14.3 – O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões em conformidade com o estabelecido no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4 – O Pregoeiro resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.

14.5 – O edital na íntegra e seus anexos bem como as informações inerentes a este Pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, junto a CPL, por meio do e-mail licitacao@portomurtinho.ms.gov.br, ou pessoalmente, de **Segunda a Sexta-feira, das 07hs30 às 11hs30 ou das 13hs30 as 17hs30 horas**, na Rua Pedro Celestino, s/n, Centro, no Município de Porto Murtinho MS. Caso haja algum problema na resposta ao e-mail pedindo informações, o interessado poderá entrar em contato com a CPL pelo telefone (0xx67) 3287-4506 nos horários supracitados.

14.6 - O município de Porto Murtinho MS não está hesitando sancionar empresas licitantes que descumpram o pactuado. As empresas licitantes deverão apresentar suas propostas e ofertar lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos/serviços da forma como solicitado no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos se em total consonância com a lei. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas participantes.

14.7 - Fica eleito o foro da Comarca de Porto Murtinho, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.8 – Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os ANEXOS: Anexo I - Termo de referência; Anexo II – Minuta do Contrato; Anexo III – Declaração de Habilitação; Anexo IV - Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos; Anexo V – Declaração nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal; Anexo VI – Modelo de Proposta; Anexo VII – Declaração de que Conhece e Aceita o Teor do Edital; Anexo VIII – Justificativas da Escolha da Modalidade e do Valor Estimado.

Porto Murtinho- MS, 21 de agosto de 2023

Julio Cesar Corrêa Junior
Pregoeiro

Anexo I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Termo de Referência é a **contratação de serviços de mão de obra com fornecimento e aplicação de materiais para manutenção, conservação e adequação de próprios municipais em áreas urbanas e rurais do Município de Porto Murtinho (MS).**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	<p>Contratação de serviços de mão de obra com fornecimento e aplicação de materiais para manutenção, conservação e adequação de próprios municipais em áreas urbanas e rurais do Município de Porto Murtinho (MS). As descrições dos serviços e dos insumos para a contratação são aqueles constantes nas seguintes tabelas discriminadas abaixo:</p> <p>I - TABELA SINAPI VIGENTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO com custo desonerado, mais B.D.I. (Benefícios e Despesas Indireta) de 25% (vinte e cinco por cento). A referida tabela encontra-se disponível para realização de download no site: <https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_649>;</p>

1.2 Os serviços, incluindo o fornecimento de materiais e mão de obra para execução dos mesmos, deverão ser executados nas localidades determinadas nas O.I.S. (Ordens de Início de Serviços) bem como de acordo com a quantidade a ser apresentada no momento da O.I.S. em planilha orçamentária individual de cada solicitação/reparo a ser anexado junto a mesma.

1.3 NÃO HAVERÁ QUANTIDADE MÍNIMA A SER SOLICITADO, OU SEJA, O MUNICÍPIO SOMENTE SOLICITARÁ AS QUANTIDADES NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DE CADA SERVIÇO INDIVIDUALIZADO.

1.4 As descrições dos serviços e dos insumos para a contratação são aqueles constantes na **TABELA SINAPI VIGENTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO com custo desonerado, mais B.D.I. (Benefícios e Despesas Indireta) de 25% (vinte e cinco por cento)**, (a referida tabela encontra-se disponível para realização de download no site: <https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_649>)

1.5 O valor estimado para essa contratação será de **R\$1.499.879,20** (um milhão e quatrocentos e noventa e nove mil e oitocentos e setenta e nove reais e vinte centavos).

1.6 Os Valores de Referência para estimativa de custo se dão através de:

- Tabela de quantitativo por orçamento paramétrico **correlacionando o custo do metro quadrado segundo a tabela SINAPI vigente do mês de junho de 2023** e considerando o estado de conservação do bem e da área construída, este presente no Estudo Técnico Preliminar – **item 07 do E.T.P.**
- Tabela de serviços executados via licitação no período de 24 (vinte e quatro) meses dentro dessa

administração correlacionando custos do mercado local com o valor estimado segundo a tabela SINAPI, método que garante a fidedignidade do contrato – **item 8.3 do E.T.P.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação dos serviços de mão de obra com fornecimento e aplicação de materiais para manutenção, conservação e adequação de próprios municipais é extremamente importante e se faz necessária no intuito de sempre melhor atender as demandas de manutenção que surgem, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para realização dessa atividade.

2.2 Por outro lado, é dever do Município realizar a conservação do patrimônio público, permitindo assim a economicidade na utilização de recursos públicos através de atividades as quais busquem minimizar as manutenções corretivas, visando a prorrogação de sua vida útil, proporcionando ainda um local mais confortável aos colaboradores e munícipes.

2.3 A contratação dos serviços de manutenção predial, englobando também o fornecimento, por parte da empresa contratada, dos equipamentos e materiais necessários para a realização destes serviços é fundamental para conservação da integridade física dos prédios, evitando a violação e depredação dos mesmos. Com esta contratação será possível a realização de diversos reparos e manutenções, resguardando o patrimônio público de forma eficiente, evitando maiores degradações.

2.4 O plano de manutenção predial das unidades engloba manutenções corretivas e preventivas nos sistemas de redes telefônicas, lógicas, hidrossanitários e de combate e prevenção a incêndios, nos sistemas de proteção de descargas atmosféricas (SPDA) existentes, bem como na reconstituição das partes civis afetadas. Desta forma será garantida a conservação do patrimônio público, permitindo que os órgãos de segurança pública continuem oferecendo seus serviços à comunidade com segurança e qualidade.

3. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

3.1 Da Especificação dos Serviços

3.1.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais, além das adequações e melhorias que se fizerem necessárias nos devidos locais: dispositivos hidrossanitários - água fria, escoamento de pluviais, esgoto, reservatórios metálicos, instalações e dispositivos elétricos, sistema de ar-condicionado, instalações e dispositivos de combate e prevenção a incêndio e sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA), redes lógicas e telefônicas, instalações e equipamentos de vigilância com monitoramento eletrônico, centrais de alarme com sensores infravermelhos, manutenção e conservação das instalações civis.

3.1.1.1 Os serviços de manutenções corretivas nas instalações civis compreendem todas as atividades que exigem intervenções que visam a corrigir e reparar imperfeições e falhas em **estruturas, esquadrias, portas, portões, paredes, calhas, coberturas, pinturas, pisos, forros, calçadas, muros,**

etc.

3.1.1.2 Os atendimentos classificados como serviços normais de manutenção deverão ser atendidos em até 05 (cinco) dias úteis a contar do O.I.S. (Ordem de Início de Serviço), entregue pelo fiscal designado para o acompanhar esse serviço ao representante indicado pela empresa vencedora.

3.1.1.2.1 Para atendimento de serviços emergenciais, deverão ser atendidos em até 04 (quatro) horas a contar do recebimento do “Chamado”, este podendo ser através de e-mail ou chamada telefônica entre o fiscal designado para o Contrato e o representante indicado pela empresa vencedora.

a) Concomitantemente ao comunicado devido a urgência o Fiscal designado pela Prefeitura Municipal deverá emitir O.I.S. (Ordem de Início de Serviços), que deverá ser ao representante indicado pela empresa vencedora.

3.1.1.3 Executar os serviços de manutenção sob a responsabilidade técnica do profissional de nível superior (Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil) indicados pela Contratada na fase de habilitação da licitação. Os responsáveis técnicos somente poderão ser substituídos por profissionais com experiência equivalente ou superior à exigida por ocasião da licitação e **MEDIANTE PRÉVIA APROVAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO do contrato.**

3.1.1.4 Fornecer e exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual - EPI, conforme constatada a sua necessidade. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais.

3.1.1.5 Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público.

3.1.1.6 A Contratada deverá possuir em seu quadro efetivo os profissionais habilitados para execução dos serviços na área de encanador, pedreiro, servente, pintor, marceneiro, carpinteiro, serralheiro e auxiliares das áreas mencionadas.

3.1.2 Os serviços, objeto deste Termo de Referência, quando solicitados pelo Órgão, deverão ser realizados de segundas-feiras às sextas-feiras em horário comercial, podendo o horário ser redefinido de acordo com a necessidade, inclusive aos sábados, domingos e feriados, inclusive também os atendimentos emergenciais, de modo a não comprometer o funcionamento e ao atendimento ao público.

3.1.3 A Contratada será responsável pelo fornecimento do ferramental e demais equipamentos necessários a serem utilizados nas atividades de manutenção predial para cada profissional, inclusive os de segurança (EPI), necessários ao bom desenvolvimento dos serviços e que obedeçam às normas vigentes. De igual modo será responsável por fornecer o uniforme completo ao seu funcionário, sem ônus para o Contratante.

3.1.4 A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico no Termo de Referência não exime a Contratada da obrigatoriedade da utilização de melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como as normas vigentes.

3.1.5 Todos os materiais ofertados na proposta de preços deverão ser novos, originais e de primeira linha, comprovadamente de primeira qualidade e recomendadas pelo fabricante, não podendo ser utilizados materiais de reposição reconicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo expresse consentimento da administração ou de sua fiscalização, devidamente formalizado em relatório, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata reposição do(s) item(ns), sem quaisquer ônus para a Contratante.

3.1.6 A empresa contratada ficará obrigada a trocar os materiais que forem recusados ou que apresentarem defeitos de fabricação, ou mesmo refazer os serviços que apresentarem problemas/defeitos, sem quaisquer ônus para a Contratante, sendo que no ato do recebimento não implicará na sua aceitação.

3.1.7 O prazo de entrega para a execução dos serviços/materiais deverá ser em conformidade com o estabelecido no cronograma físico-financeiro que será apresentado à contratada de acordo com a demanda.

3.1.8 Quando houver necessidade de maior prazo para o fornecimento dos materiais/execução dos serviços, a Contratada deverá solicitá-lo mediante justificativa e proposta de novo prazo, os quais serão avaliados e autorizados pela Administração Pública Municipal.

3.1.9 Os descontos propostos deverão ser expressos, obrigatoriamente, em percentual, neles incluídos todas as despesas de qualquer natureza tais como frete, embalagens, transportes, estadia, deslocamentos, chamadas, seguros, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência, conforme as especificações e condições constantes no edital e seus anexos.

4. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

4.1 A Contratada apresentará garantia dos serviços para manutenção corretiva predial, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, a que se refere este Termo de Referência, em conformidade com as especificações descrita na proposta de preços/tabela SINAPI.

4.2 A Contratada deverá em caso de garantia do objeto pelo fabricante, obrigatoriamente realizar a reposição do produto quando o mesmo apresentar defeitos oriundos da fábrica, sem quaisquer ônus para a Contratante.

4.3 Prazo de início da execução dos serviços não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato ou Nota de Empenho.

5. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE E E-MAIL

5.1 O recebimento dos serviços e o fornecimento dos materiais serão de responsabilidade do Fiscal do Contrato devidamente nomeado pela Administração Pública Municipal.

5.2 Compete ao Fiscal o acompanhamento, fiscalização, atesto dos serviços e materiais, além de dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados.

5.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal serão encaminhadas à autoridade competente da Administração Pública Municipal para adoção das medidas convenientes, de acordo com disposto no § 2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.4 O recebimento dos serviços e produtos se efetivará em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

6. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão efetuados diretamente à CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias, da entrega dos materiais e/ou execução dos serviços objetos do contrato, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

6.1.1 A nota fiscal ou fatura não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas e deverá ser apresentada em 01 (uma) via, constando o número da licitação e do CONTRATO firmado com a CONTRATADA.

6.1.2 Deverá ser apresentada juntamente com a nota fiscal, planilha(s) de quantitativo(s) dos serviço(s) executado(s), com a respectiva memória de cálculo (quando necessário e solicitado) e relatório fotográfico dos serviços, devidamente aprovada pelo Fiscal do Contrato.

6.2 As notas fiscais e medições, acompanhadas de relatório fotográfico dos serviços deverão ser encaminhados pela Fiscalização ao setor competente para os procedimentos de pagamento.

6.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.4 A CONTRATANTE, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for constatado que o fornecimento, não obedeceu a todos os detalhes da proposta de preços da CONTRATADA, do EDITAL e seus ANEXOS.

6.5 A CONTRATANTE, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a

multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do CONTRATO.

6.6 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito ao reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade a CONTRATANTE.

6.7 Além da nota fiscal e/ou fatura, a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados, durante a vigência do contrato, os seguintes documentos:

6.7.1 Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), em situação “ativa”;

6.7.2 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.7.3 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais;

6.7.4 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais;

6.7.5 Certidão de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

6.7.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT;

6.7.7 R.R.T. ou A.R.T. do(s) serviço(s) executado(s);

6.7.8 Guia FGTS com comprovante de pagamento do mês de competência.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais a serem previstas no Contrato ou dele decorrentes:

7.1 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

7.2 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;

7.3 Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste contrato;

7.4 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

7.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.6 Fiscalizar o presente Contrato através de Gestores designados pela CONTRATANTE;

7.7 Designar um funcionário Responsável Técnico de Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil, para fiscalizar a execução dos serviços efetuados pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão;

7.8 Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados em suas dependências;

7.9 Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas;

7.10 Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

7.11 Efetuar com pontualidade os pagamentos a CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;

7.12 Anotar, em registro próprio, e notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, assinando um prazo máximo de 15 (quinze) dias para a sua correção;

7.13 Determinar o imediato afastamento de qualquer empregado integrante da equipe designada para a execução dos serviços que, a seu exclusivo critério, esteja sem uniforme, ou dificultando a fiscalização, prejudicando o bom andamento, a boa qualidade dos serviços, ou que não acate suas ordens nem respeite sua autoridade, ou cuja permanência na área for julgada inconveniente;

7.14 A Contratante reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços e ainda, aplicar penalidades ou rescindir o Contrato, em casos de descumprimento;

7.15 Ter livre acesso e autoridade para definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento dos serviços, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis;

7.16 Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que julgar necessário;

7.17 Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Os serviços mal executados e rejeitados deverão ser refeitos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas sem nenhum ônus adicional para a Administração Pública Municipal;

7.18 Proporcionar a CONTRATADA todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais e/ou execução dos serviços, dentro das normas estabelecidas no Edital;

7.19 Exigir da CONTRATADA a imediata correção de serviços mal executados e reposição de equipamentos, peças e acessórios em desacordo como especificado neste Termo de Referência;

7.20 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais a serem previstas no contrato ou dele decorrentes:

8.1.1 Fornecer mão de obra especializada e qualificada, com maioria civil comprovada;

8.1.2 Apresentar o Registro de Responsabilidade Técnica (R.R.T.), devidamente recolhido em nome do Arquiteto e Urbanista ou Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.), devidamente recolhida, em nome do Engenheiro Civil e do Técnico em Mecânica, antes da data indicada para início do serviço;

8.1.3 O Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil designado pela CONTRATADA, deverá fazer a interface com o Fiscal do Contrato, elaborando semanalmente a programação dos serviços a serem executados, assim como apresentar os relatórios dos serviços já concluídos;

8.1.4 O Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil designado pela CONTRATADA, deverá informar os números telefones (fixo e celular) e e-mail ao Fiscal do Contrato.

8.1.5 O Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil deverá responder junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho de Engenharia e Agronomia (CREA) de seus respectivos estados, pelas atividades de manutenção do Contrato, registrando a R.R.T. ou A.R.T. do profissional, e atuando como preposto da Contratada para o Contrato;

8.1.6 Prestar toda assistência técnico-administrativa, mantendo no local dos serviços todo equipamento de segurança, pessoal especializado e materiais necessários a uma execução perfeita dos serviços, desenvolvida com segurança, qualidade e dentro dos prazos estabelecidos;

8.1.7 Executar os serviços e entregar os materiais nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos durante o período de duração do Contrato, independentemente da quantidade do pedido, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preços de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pela Administração Pública Municipal.

8.1.8 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.9 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

8.1.10 Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em

decorrência do objeto do Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte interno dos bens;

8.1.11 Responder perante a Administração Pública Municipal e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, sob a sua responsabilidade ou por erro da execução dos serviços;

8.1.12 Responsabilizar-se por danos que venham a ocorrer nas instalações, edifícios, equipamentos, decorrentes dos trabalhos executados, respondendo também por acidentes que possam ser vítimas seus profissionais e ainda, por eventuais danos causados no local da execução dos serviços, aos servidores da Administração Pública, bem como a terceiros, quando praticados diretamente por seus empregados, arcando, após regular processo administrativo, com a restauração, reposição ou indenização, conforme o caso;

8.1.13 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Administração Pública Municipal;

8.1.14 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento dos serviços;

8.1.15 Supervisionar permanentemente os serviços, de modo a obter uma operação eficiente e eficaz de acordo com as orientações da Administração Pública Municipal;

8.1.16 Substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais deteriorados ou fora das condições contratuais, com vestígios de deterioração ou em desacordo com o solicitado pela Administração Pública Municipal, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

8.1.17 Executar os serviços, nos termos propostos, assumindo a inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando produtos de boa qualidade e dentro dos padrões de higiene exigidos pelos órgãos competentes, sob pena de responsabilização pelo descumprimento;

8.1.18 Manter organizado, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;

8.1.19 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços;

8.1.20 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à prestação dos serviços;

8.1.21 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas diversas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, transporte e outras que porventura venham a ser criadas;

8.1.22 Prestar o serviço de forma completa, sem utilizar paliativo substitutivo em caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;

8.1.23 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo órgão, podendo a Administração Pública solicitar a reposição de qualquer técnico cuja permanência seja considerada inadequada na área de trabalho;

8.1.24 Responsabilizar-se por danos e vazamentos causados, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a reposição de materiais e peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos imóveis. Nesta situação, todas os materiais e as peças deverão ser novas, originais, de primeira linha e substituídas sem ônus para a Administração Pública Municipal;

8.1.25 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências dos imóveis do órgão público onde serão executados os serviços e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

8.1.26 A CONTRATADA também será responsabilizada pelos equipamentos e mobiliários contidos no interior dos imóveis que porventura sejam danificados durante as intervenções de manutenção ou por falha na execução dos serviços, responsabilizando-se por prejuízos que estas eventualidades possam causar;

8.1.27 A CONTRATADA deverá emitir Relatório Técnico, quando solicitado pelo Fiscal, contemplando todos os itens verificados de forma detalhada, informando os procedimentos utilizados, materiais substituídos com seu quantitativo, problemas detectados e sugestões para melhorias, se for o caso. O referido Relatório deverá ser entregue a Administração Pública Municipal juntamente com a nota fiscal/fatura;

8.1.28 Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual;

8.1.29 Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros

equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;

8.1.30 Prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios;

8.1.31 Manter os locais de serviço identificados, fazendo uso de procedimentos de segurança e de isolamento durante a execução dos serviços;

8.1.32 Realizar o trabalho com segurança, higiene e saúde, cumprindo as normas de segurança e usando Equipamentos de Proteção (E.P.I.'s);

8.1.33 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

8.1.34 Orientar seus funcionários a portarem-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando quando solicitado atender ao público e aos servidores do órgão com atenção e presteza;

8.1.35 Os serviços de manutenção e o fornecimento dos materiais somente serão realizados mediante a emissão da Nota de Empenho/Ordem de Serviço;

8.1.36 Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a Administração Pública Municipal e que não tenham sido autorizados e aprovados, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a CONTRATADA qualquer alegação em contrário;

8.1.37 Na execução de serviços com aplicação de materiais, as normas, manuais, instruções e especificações técnicas do fabricante deverão ser integralmente obedecidas, sendo que qualquer modificação ou adaptação será imediatamente submetida à apreciação do Fiscal do Contrato, a quem caberá às devidas decisões e orientações;

8.1.38 Os serviços somente poderão ser executados de acordo com as liberações de ordens de serviços e respectivo empenho.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO da licitante indicando equipe técnica composta de no mínimo: **01 (um) Arquiteto e Urbanista** ou **01 (um) Engenheiro Civil** (ambos profissionais devendo apresentar os seus respectivos registros no CAU ou CREA, conforme as exigências do item 7.7 desse termo; **01 (um) Pedreiro**; e **01 (um) servente de pedreiro**.

9.2 APRESENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO de **registro ou inscrição dos profissionais**, no respectivo Conselho Regional da Classe.

9.3 APRESENTAÇÃO DE ATESTADO(s) de Capacidade Técnica em nome do Responsável Técnico, emitido(s) por entidade da Administração Pública, direta ou indireta e/ou empresa privada que

comprove, de maneira satisfatória, a aptidão para desempenho de atividades pertinentes ao objeto a ser licitado.

a) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

b) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

9.4 COMPROVAÇÃO DE REGISTRO OU INSCRIÇÃO da empresa licitante no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). Em se tratando de registros ou inscrições fora do Estado de Mato Grosso do Sul, deverão apresentar, além do registro, a declaração expressa, se comprometendo, se vencedora do certame, a proceder ao visto do registro ou a registrar-se junto ao Conselho Regional do Estado de Mato Grosso do Sul.

9.5 APRESENTAR DECLARAÇÃO de compromisso de que:

a) **Garantirá a qualidade dos serviços pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contra defeitos de fabricação e dos serviços realizados, devendo informar na declaração que os materiais fornecidos serão originais e de primeira linha e também que os serviços prestados serão executados segundo a excelente técnica de construção civil. O prazo de garantia contará a partir da execução dos serviços e durante todo o prazo de garantia, a contratada ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionado a má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem quaisquer ônus para Administração Pública Municipal;**

b) **De que executará os serviços com profissionais habilitados e capacitados, de modo a assegurar a qualidade dos serviços.**

10. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 Para avaliação das propostas, o critério estabelecido será o **MAIOR DESCONTO** sobre os preços fixados na tabela **SINAPI** definida no **item 1.4** deste Termo de Referência, sendo vencedor o licitante que ofertar na proposta de preços o maior desconto total sobre os preços das referidas tabelas.

10.2 No percentual proposto para o fornecimento com instalação dos materiais e dos serviços de mão de obra para execução dos serviços, deverão estar inclusos todas as despesas envolvendo: remoção, desmontagem total ou parcial, inspeção e substituição de todos os materiais necessários, montagem, recolocação, serviços de terceiros e outras operações para realização dos serviços, bem como todos os encargos sociais e impostos.

11. RESULTADOS ESPERADOS

11.1 A manutenção corretiva predial nas áreas públicas com fornecimento de serviços, incluindo materiais e mão de obra, permitirá assim a economicidade na utilização de recursos públicos através de atividades as quais busquem minimizar as manutenções corretivas demandadas nos prédios do Órgão, garantindo o seu perfeito e contínuo funcionamento, visando a prorrogação de sua vida útil.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes do objeto deste instrumento correrão às custas dos recursos consignados abaixo:

SECRETARIAS MUNICIPAS	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	VALOR (R\$)
Educação	2.024 – 3.3.90.39 00.00.00.00 0.1.500 (0500) - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	877.246,97
Obras, Habitação e Serviços Públicos	572 – 3.3.90.39 00.00.00.00 0.1.500 (0500) - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	475.396,26
Saúde	2.081 - 3.3.90.39 00.00.00.00 0.1.500 (0500) - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	147.235,97

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Considerando a especificidade do contrato, visto a possibilidade de várias frentes de trabalho sendo executado concomitantemente, a fiscalização será realizada por fiscal com formação em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil, sendo indicado no momento da Ordem de Início de Serviço (O.I.S.) o responsável pela fiscalização daqueles serviços:

FISCAIS RESPONSÁVEIS		
Nome do Fiscal	Formação Acadêmica	Registro
Fernanda Gonzaga Ferreira	Arquiteta e Urbanista	CAU: A47370-7
Laryssa Bento da Silva	Engenheira Civil	CREA: 66308/MS

14. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1 A unidade responsável pelo presente Termo são os setores administrativos e financeiros, vinculados à Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho, Estado de Mato Grosso do Sul.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Termo de Referência referente ao **Objeto: Contratação de Serviços de Mão de Obra com Fornecimento e Aplicação de Materiais para Manutenção, Conservação e Adequação de Próprios Municipais em Áreas Urbanas e Rurais do Município de Porto Murtinho (MS)** concluído, constando de 20 (vinte) páginas digitadas de um só lado, todas rubricadas, exceto esta última, que segue

devidamente datada e assinada.

Município de Porto Murtinho (MS), 08 de agosto de 2023.

Paulo Henrique Domingues Capriata

Chefe de Divisão de Acompanhamento de Plano Diretor - Decreto N° 13.970/2023
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Alexandre Viana Garcia Elias

Secretário Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos.
Decreto N° 13.924/2023
Responsável pela Elaboração da Justificativa da Solicitação

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO
Processo Administrativo nº xx/2023
Pregão Presencial nº xx/2023
CONTRATO N.º xx/2023

Contrato celebrado entre o Município de Porto Murtinho – Estado de Mato Grosso do Sul e a empresa.....

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, o Município de Porto Murtinho MS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, representado neste ato pelo Sr. xxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxx, e inscrito no CPF sob o nº xxxxx e a Empresa xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxx, estabelecida na xxxxxx, nº xxxx, Bairro xxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, representada pelo Senhor xxxxxx, portador do RG nº xxxxxx CPF nº xxxxxx, resolvem celebrar o presente CONTRATO mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

1.1 O presente contrato fundamenta-se:

- a) No Edital e Anexos do Pregão Presencial nº **045/2023**, na Lei Federal n 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei Federal n. 8.666/93, suas alterações e pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.
- b) Nos termos propostos pela CONTRATADA que, simultaneamente constem no processo administrativo n.º **144/2023**;
- c) Nos preceitos do Direito Público;
- d) Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

11.2 - **Contratação de serviços de mão de obra com fornecimento e aplicação de materiais para manutenção, conservação e adequação de próprios municipais em áreas urbanas e rurais do Município de Porto Murtinho (MS).**

11.3 Todos os encargos trabalhistas serão de responsabilidade da empresa vencedora, bem como, os custos da mobilização de equipe e equipamentos, impostos, taxas, que forem necessárias, bem como toda responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados a CONTRATANTE ou terceiros decorrentes dos serviços prestados.

11.4 Os serviços deverão conter as características mínimas constantes no Anexo I e II deste Edital.

11.5 O objeto deste termo de referência é a Contratação de serviços de mão de obra com fornecimento e aplicação de materiais para manutenção, conservação e adequação de próprios municipais em áreas rurais e urbanas do Município de Porto Murtinho MS.

11.6 Os serviços, incluindo o fornecimento de materiais e mão de obra para execução dos mesmos, deverão ser executados nas localidades determinadas nas O.I.S (Ordens de Início de Serviços) bem como de acordo com a quantidade a ser apresentada no momento da O.I.S em planilha e croqui a ser anexado junto a mesma.

11.7 **NÃO HAVERÁ QUANTIDADE MÍNIMA A SER SOLICITADO, OU SEJA, O MUNICÍPIO SOMENTE SOLICITARÁ AS QUANTIDADES NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DE CADA SERVIÇO INDIVIDUALIZADO.**

11.8 As descrições dos serviços e dos insumos para a contratação são aqueles constantes na TABELA SINAPI VIGENTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO com custo desonerado, mais B.D.I. (Benefícios e Despesas Indireta) de 25% (vinte e cinco por cento), (a referida tabela encontra-se disponível para realização de download no site: https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_649;).

11.9 A manutenção corretiva predial nas áreas públicas com fornecimento de serviços, incluindo materiais e mão de obra, permitirá assim a economicidade na utilização de recursos públicos através de atividades as quais busquem minimizar as manutenções corretivas demandadas nos prédios do Órgão, garantindo o seu perfeito e contínuo funcionamento visando à prorrogação de sua vida útil.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREPOSTO

3.1. Conforme indicação da Contratada, o Preposto que irá representar a mesma neste instrumento contratual será o Sr.(a) *****, portador do CPF *****, ocupante do cargo de *****.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO REAJUSTE

11.10 Fica fixado o percentual de desconto sob a tabela SINAPI em:%. O valor total estimado para as despesas do presente Contrato está fixado em R\$ (.....). Dados de Conta para Depósito: Conta Corrente nº __, da Agência nº __, do Banco __ nº __, de Titularidade da CONTRATADA.

11.11 Nos preços contratados estão incluídas todas as despesas, produtos necessários para execução do objeto bem como serviços de entrega/atendimento, impostos, taxas e demais encargos necessários, podendo ser reajustado apenas nas hipóteses previstas na legislação vigente a cada 12 (doze) meses pela variação do INCC/SINAPI, contados da data de apresentação das propostas.

11.12 Caso a qualquer tempo vier a ocorrer o desequilíbrio econômico financeiro, a contratada poderá requerer formalmente ao MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO MS, via Gestor do Contrato, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio onde, independentemente dos itens pleiteados pela contratada, o Município fará um estudo de todos os itens e encaminhará para parecer jurídico a fim de embasar o aceite ou não do pedido e se for o caso promover a devida alteração dos valores.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1- Os pagamentos devidos à **contratada** serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, a prazo, **em até 30 (trinta) dias**, após a entrega dos itens/prestação dos serviços, e mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas pelo Gestor do Contrato, bem como pelo Fiscal do Contrato, devidamente delegados/designados para tal, e acompanhada de todos os documentos exigidos pela Resolução 88/2018 do TCE-MS (ou outra que vier a substituí-la). O desembolso máximo durante o período de vigência do Contrato não poderá ultrapassar o valor previsto na cláusula 13 do edital, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, salvo no caso de termo aditivo devidamente instruído. O Pagamento poderá ser efetuado por cheque ou por meio eletrônico em conta corrente indicada pelo Licitante vencedor na proposta de preços, sendo que na nota deverão constar nº do processo administrativo, nº do pregão presencial e o nº da nota de empenho/contrato. Para as condições previstas na presente cláusula lembramos que fica ressalvado o disposto no § 3º do artigo 5º da Lei 8.666/93.

5.1.2. Deverá ser apresentada juntamente com a Nota Fiscal, planilha(s) de quantitativo(s) dos serviço(s) executado(s), com a respectiva memória de cálculo devidamente aprovada pelo Fiscal do Contrato.

5.1.2. As notas fiscais e medições, acompanhadas de Relatório deverão ser encaminhados pela Fiscalização ao setor competente para os procedimentos de pagamento.

5.2 – Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da contratada, o prazo de pagamento terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-

se, então, prosseguimento à contagem.

5.3 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

5.4 – Entende-se por atraso o período que exceder o trintídio previsto no subitem 10.1.

5.5 – O Município reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o(s) item(ns) não estiver(em) de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

5.6 – O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Pregão.

5.7 - Caso seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

5.8 - Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

5.9 – O Contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

5.10 - O Contratado somente poderá suspender o fornecimento caso o pagamento atrase 60 (sessenta) dias após o prazo previsto na cláusula 10.1 do presente edital, tendo o direito a receber a título de mora, o percentual de 0,5% (meio por cento) ao mês desde que solicitado por escrito ao Gestor do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO ATENDIMENTO

6.1. Os serviços objeto deste serão executados sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais, além adequações e melhorias que se fizerem necessárias nos devidos locais: dispositivos hidrossanitários – água fria, escoamento de pluviais, esgoto, reservatórios metálicos, instalações e dispositivos elétricos, sistema de ar-condicionado, instalações e dispositivos de combate e prevenção a incêndio e sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA), redes lógicas e telefônicas, instalações e equipamentos de vigilância com monitoramento eletrônico, centrais de alarme com sensores infravermelhos, manutenção e conservação das instalações civis.

6.2. Os serviços de manutenções corretivas nas instalações civis compreendem todas as atividades que exigem intervenções que visam a corrigir e reparar imperfeições e falhas em esquadrias, portas, portões, paredes, calhas, pinturas, pisos, forros, calçadas, muros, etc.

6.3. Os atendimentos classificados como serviços normais de manutenção deverão ser atendidos **em até 05 (cinco) dias úteis** a contar do O.I.S (Ordem de Início de Serviço), entregue pelo fiscal designado para o acompanhar esse serviço ao representante indicado pela empresa vencedora.

6.3.1 Para atendimento de serviços emergenciais (panes elétricas, vazamentos, etc) **EFETUAR ATENDIMENTO EM ATÉ QUATRO (04) HORAS** a contar do recebimento do “Chamado”, podendo ser este através de email ou chamada telefônica entre o fiscal designado para o Contrato e o representante indicado pela empresa vencedora.

a) Concomitantemente ao comunicado devido a urgência o Fiscal designado deverá emitir O.I.S (Ordem de Início de Serviços), que deverá ser ao representante indicado pela empresa vencedora

6.4. Executar, sempre que solicitado pela Administração, os serviços de remanejamento e instalação de novos pontos de rede lógica, elétrica, telefonia, vigilância com monitoramento eletrônico, e hidráulica, bem como montagem e desmontagem de divisórias e instalação de aparelhos individuais de ar condicionado convencionais, “split e multi-split”. Fica esclarecido que os serviços relacionados neste item, a serem

solicitados pela Administração.

6.5. Executar os serviços de manutenção sob a responsabilidade técnica do profissional de nível superior (Engenheiro Civil, Eletricista, Técnico em Mecânica) indicados pela Contratada na fase de habilitação da licitação. Os responsáveis técnicos somente poderão ser substituídos por profissionais com experiência equivalente ou superior à exigida por ocasião da licitação e MEDIANTE PRÉVIA APROVAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO do contrato.

6.6. Executar os serviços que impliquem em desligamentos de energia, de água e outros que possam comprometer o normal funcionamento da unidade administrativa, nos dias em que não houver expediente na unidade.

6.7. Deverá ser apresentado no Ato da Contratação o PPRA (Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), para as atividades envolvidas.

6.8. Fornecer e exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, conforme constatada a sua necessidade. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais.

6.9. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público.

6.10. A Contratada deverá possuir em seu quadro os profissionais habilitados para execução dos serviços na área (eletricista predial, encanador, pedreiro, servente, pintor, marceneiro, carpinteiro, serralheiro e auxiliares das áreas mencionadas).

6.11. Os serviços, objeto deste termo, quando solicitados pelo Órgão, deverão ser realizados de segunda à sexta-feira no horário comercial, podendo o horário ser redefinido de acordo com a necessidade, inclusive aos sábados, domingos e feriados, inclusive os atendimentos emergenciais, de modo a não comprometer o funcionamento e ao atendimento ao público;

6.12. A Contratada será responsável pelo fornecimento do ferramental e demais equipamentos necessários a serem utilizados nas atividades de manutenção predial para cada profissional, inclusive os de segurança (EPI), necessários ao bom desenvolvimento dos serviços e que obedeçam às normas vigentes. De igual modo será responsável por fornecer o uniforme completo ao seu funcionário, sem ônus para o Contratante;

6.13. A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico no Termo de Referência não exime a Contratada da obrigatoriedade da utilização de melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como as normas vigentes.

6.14. Todos os materiais ofertados na proposta de preços deverão ser novos, originais e de primeira linha, comprovadamente de primeira qualidade e recomendadas pelo fabricante, não podendo ser utilizados materiais de reposição reconicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo expresse consentimento da administração ou de sua fiscalização, devidamente formalizado em relatório, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata reposição do (s) item (ns), sem quaisquer ônus para a Contratante.

6.15. A empresa contratada ficará obrigada a trocar os materiais que forem recusados ou que apresentarem defeitos de fabricação, sendo que no ato do recebimento não implicará na sua aceitação;

6.16. O prazo de entrega para a execução dos serviços/materiais deverá ser em conformidade com o estabelecido no cronograma físico-financeiro que será apresentado à contratada de acordo com a demanda.

6.17. Quando houver necessidade de maior prazo para o fornecimento dos materiais/execução dos

serviços, a Contratada deverá solicitá-lo mediante justificativa e proposta de novo prazo, os quais serão avaliados e autorizados pela administração;

6.18. Os descontos propostos deverão ser expressos, obrigatoriamente, em percentual, neles incluídos todas as despesas de qualquer natureza tais como frete, embalagens, transportes, estadia, deslocamentos, chamadas, seguros, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência, conforme as especificações e condições constantes no edital e seus anexos;

CLÁUSULA SÉTIMA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do objeto deste instrumento correrão às custas dos recursos consignados abaixo:

Dotações:

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 05.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Funcional: 12.361.0004 – Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 2.024 - Conservação do Patrimônio Público - Educação

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0.1.500 (0500) – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código Reduzido: 000110

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos

Unidade: 11.01- Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos

Funcional: 04.122.0007 – Administração Geral

Projeto/Atividade: 2.061 - Conservação do Patrimônio Público

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0.1.500 (0500) – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA.

Código reduzido: 000572

Órgão: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 08.01– FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Funcional: 10.122.0011 – Administração Geral

Projeto/Atividade: 2.081 – Conservação e Manutenção do Patrimônio Público - Saúde

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0.1.500 (0500) – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

Código reduzido: 000105

CLÁUSULA OITAVA – DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais a serem previstas no Contrato ou dele decorrentes:

8.1 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

8.2 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;

8.3 Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste contrato;

8.4 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no

cumprimento do Contrato;

8.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

8.6 Fiscalizar o presente Contrato através de Gestores designados pela CONTRATANTE;

8.7 Designar um funcionário Responsável Técnico de Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil, para fiscalizar a execução dos serviços efetuados pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão;

8.8 Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados em suas dependências;

8.9 Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas;

8.10 Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

8.11 Efetuar com pontualidade os pagamentos a CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;

8.12 Anotar, em registro próprio, e notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, assinando um prazo máximo de 15 (quinze) dias para a sua correção;

8.13 Determinar o imediato afastamento de qualquer empregado integrante da equipe designada para a execução dos serviços que, a seu exclusivo critério, esteja sem uniforme, ou dificultando a fiscalização, prejudicando o bom andamento, a boa qualidade dos serviços, ou que não acate suas ordens nem respeite sua autoridade, ou cuja permanência na área for julgada inconveniente;

8.14 A Contratante reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços e ainda, aplicar penalidades ou rescindir o Contrato, em casos de descumprimento;

8.15 Ter livre acesso e autoridade para definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento dos serviços, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis;

8.16 Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que julgar necessário;

8.17 Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Os serviços mal executados e rejeitados deverão ser refeitos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas sem nenhum ônus adicional para a Administração Pública Municipal;

8.18 Proporcionar a CONTRATADA todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais e/ou execução dos serviços, dentro das normas estabelecidas no Edital;

8.19 Exigir da CONTRATADA a imediata correção de serviços mal executados e reposição de equipamentos, peças e acessórios em desacordo como especificado neste Termo de Referência;

8.20 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

CLÁUSULA NONA – DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais a serem previstas no contrato ou dele decorrentes:

9.1.1 Fornecer mão de obra especializada e qualificada, com maioria civil comprovada;

9.1.2 Apresentar o Registro de Responsabilidade Técnica (R.R.T.), devidamente recolhido em nome do Arquiteto e Urbanista ou Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.), devidamente recolhida, em nome do Engenheiro Civil e do Técnico em Mecânica, antes da data indicada para início do serviço;

9.1.3 O Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil designado pela CONTRATADA, deverá fazer a interface com o Fiscal do Contrato, elaborando semanalmente a programação dos serviços a serem executados, assim como apresentar os relatórios dos serviços já concluídos;

9.1.4 O Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil designado pela CONTRATADA, deverá informar os números telefones (fixo e celular) e e-mail ao Fiscal do Contrato.

9.1.5 O Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil deverá responder junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho de Engenharia e Agronomia (CREA) de seus respectivos estados, pelas atividades de manutenção do Contrato, registrando a R.R.T. ou A.R.T. do profissional, e atuando como preposto da Contratada para o Contrato;

9.1.6 Prestar toda assistência técnico-administrativa, mantendo no local dos serviços todo equipamento de segurança, pessoal especializado e materiais necessários a uma execução perfeita dos serviços, desenvolvida com segurança, qualidade e dentro dos prazos estabelecidos;

9.1.7 Executar os serviços e entregar os materiais nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos durante o período de duração do Contrato, independentemente da quantidade do pedido, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preços de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pela Administração Pública Municipal.

9.1.8 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.9 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

9.1.10 Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte interno dos bens;

9.1.11 Responder perante a Administração Pública Municipal e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, sob a sua responsabilidade ou por erro da execução dos serviços;

9.1.12 Responsabilizar-se por danos que venham a ocorrer nas instalações, edifícios, equipamentos, decorrentes dos trabalhos executados, respondendo também por acidentes que possam ser vítimas seus profissionais e ainda, por eventuais danos causados no local da execução dos serviços, aos servidores

da Administração Pública, bem como a terceiros, quando praticados diretamente por seus empregados, arcando, após regular processo administrativo, com a restauração, reposição ou indenização, conforme o caso;

9.1.13 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Administração Pública Municipal;

9.1.14 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento dos serviços;

9.1.15 Supervisionar permanentemente os serviços, de modo a obter uma operação eficiente e eficaz de acordo com as orientações da Administração Pública Municipal;

9.1.16 Substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais deteriorados ou fora das condições contratuais, com vestígios de deterioração ou em desacordo com o solicitado pela Administração Pública Municipal, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

9.1.17 Executar os serviços, nos termos propostos, assumindo a inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando produtos de boa qualidade e dentro dos padrões de higiene exigidos pelos órgãos competentes, sob pena de responsabilização pelo descumprimento;

9.1.18 Manter organizado, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;

9.1.19 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços;

9.1.20 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à prestação dos serviços;

9.1.21 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas diversas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, transporte e outras que porventura venham a ser criadas;

9.1.22 Prestar o serviço de forma completa, sem utilizar paliativo substitutivo em caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;

9.1.23 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo órgão, podendo a Administração Pública solicitar a reposição de qualquer técnico cuja

permanência seja considerada inadequada na área de trabalho;

9.1.24 Responsabilizar-se por danos e vazamentos causados, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a reposição de materiais e peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos imóveis. Nesta situação, todos os materiais e as peças deverão ser novas, originais, de primeira linha e substituídas sem ônus para a Administração Pública Municipal;

9.1.25 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências dos imóveis do órgão público onde serão executados os serviços e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

9.1.26 A CONTRATADA também será responsabilizada pelos equipamentos e mobiliários contidos no interior dos imóveis que porventura sejam danificados durante as intervenções de manutenção ou por falha na execução dos serviços, responsabilizando-se por prejuízos que estas eventualidades possam causar;

9.1.27 A CONTRATADA deverá emitir Relatório Técnico, quando solicitado pelo Fiscal, contemplando todos os itens verificados de forma detalhada, informando os procedimentos utilizados, materiais substituídos com seu quantitativo, problemas detectados e sugestões para melhorias, se for o caso. O referido Relatório deverá ser entregue a Administração Pública Municipal juntamente com a nota fiscal/fatura;

9.1.28 Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual;

9.1.29 Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;

9.1.30 Prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios;

9.1.31 Manter os locais de serviço identificados, fazendo uso de procedimentos de segurança e de isolamento durante a execução dos serviços;

9.1.32 Realizar o trabalho com segurança, higiene e saúde, cumprindo as normas de segurança e usando Equipamentos de Proteção (E.P.I.'s);

9.1.33 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais

legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.1.34 Orientar seus funcionários a portarem-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando quando solicitado atender ao público e aos servidores do órgão com atenção e presteza;

9.1.35 Os serviços de manutenção e o fornecimento dos materiais somente serão realizados mediante a emissão da Nota de Empenho/Ordem de Serviço;

9.1.36 Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a Administração Pública Municipal e que não tenham sido autorizados e aprovados, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a CONTRATADA qualquer alegação em contrário;

9.1.37 Na execução de serviços com aplicação de materiais, as normas, manuais, instruções e especificações técnicas do fabricante deverão ser integralmente obedecidas, sendo que qualquer modificação ou adaptação será imediatamente submetida à apreciação do Fiscal do Contrato, a quem caberá às devidas decisões e orientações;

9.1.38 Os serviços somente poderão ser executados de acordo com as liberações de ordens de serviços e respectivo empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal por meio da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX, a qual delegará o servidor para exercer a função de Fiscal do Contrato;

10.2 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus gestores.

10.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto, se em desacordo com os termos do presente instrumento e/ou do Edital (e anexos).

10.4 Quaisquer exigências da CONTRATANTE, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

11.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado, acrescido e/ou suprimido (até 25%), nos termos da Lei n.º 8.666/93, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DAS PENALIDADES

12.1 A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, na Lei n.º 10.520/2002 e no Edital (e anexos) do Pregão que originou o presente contrato, ressalvado o disposto no §2º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, a ser aplicada pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho MS, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

12.2 Pela inadimplência total ou parcial do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à

CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

- a) advertência por escrito;
- b) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações dispostas no presente contrato ou no Edital (e anexos) que o originou;
- c) multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do pedido, por cada dia de atraso injustificado no cumprimento dos prazos de entrega/prestação dos serviços previstos;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Porto Murtinho MS, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.
- f) 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, nos termos do art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993.

12.3 Se o motivo do descumprimento ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho MS, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.4 As sanções estabelecidas nos itens 12.2.a, 12.2.d, 12.2.e e 12.2.f poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com aquelas previstas nos itens 12.2.b, descontando-se esses valores dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA.

12.5 As situações ensejadoras de penalidades serão previamente analisadas pelo gestor do contrato, que deverá informar detalhadamente o fato ocorrido e o(s) eventual (is) prejuízo(s) sofrido(s) pela Administração, observado o devido contraditório.

12.6 Da aplicação das penalidades previstas caberá **recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis** a partir da data da intimação.

12.7 Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Porto Murtinho MS.

12.8 Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data do vencimento prevista para pagamento do Documento de Arrecadação Municipal, o mesmo será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa do município e cobrado com base na Lei n.º 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, independentemente de qualquer interpelação judicial, sem prejuízo do disposto na Cláusula Décima Primeira (Das Penalidades).

13.2 Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93 onde caberá rescisão administrativa, independentemente de qualquer processo judicial ou extrajudicial, quando:

- a) constar de relatório firmado pelo servidor delegado para acompanhamento e fiscalização deste Contrato a comprovação de dolo ou culpa da CONTRATADA, referente ao descumprimento das obrigações ajustadas;
- b) ocorrer atraso injustificado, a juízo do CONTRATANTE, na execução do contrato;
- c) houver subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que

afetem a boa execução do presente instrumento;

d) ocorrerem razões de relevante interesse e amplo conhecimento público, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE;

e) ocorrer caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução deste Contrato;

f) houver ausência dos pressupostos e condições exigidas na licitação;

g) ocorrer falência, dissolução e/ou liquidação da CONTRATADA;

h) for utilizado este contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

i) ocorrerem as demais hipóteses de rescisão previstas na Lei n.º 8.666/93;

j) Fica reconhecido os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8666/93.

13.3 Pode ocorrer rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE e esta conveniência seja devidamente justificada.

13.4 A rescisão amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

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

13.6 A rescisão judicial ocorrerá nos termos da legislação pertinente à espécie.

13.7 Os atos administrativos de rescisão contratual serão publicados resumidamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Porto Murtinho MS.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PRERROGATIVAS

14.1 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:

a) modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;

b) extinguir o contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93;

c) aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

15.1 A aquisição ora contratada obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições da Lei n.º 8.666/93, à legislação complementar, às cláusulas deste Contrato e aos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem:

a) Edital e anexos do Pregão Presencial n.º 045/2023;

b) Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a integram, constante no Processo Administrativo n.º 144/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, será competente o foro da Comarca de Porto Murtinho MS.

E, como prova de haverem ajustado e contratado entre si, depois de lido e achado conforme, é celebrado o presente Contrato pelas partes, dele sendo extraídas 03 (três) cópias de igual teor e forma, necessárias para a sua publicação e execução.

Porto Murtinho MS, _____, de _____ de 2023



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO



CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

MODELO DE ATO DE DELEGAÇÃO

Ato de Delegação do Fiscal do Contrato nº _____/____

O Secretário Municipal de _____ do município de Porto Murtinho MS responsável pela gestão e acompanhamento da execução do Contrato nº ____xx/xxx, no uso de suas atribuições legais e a fim de atender o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e amparado pelo Art. 90 da Lei Complementar Municipal nº 11/2009, vem por meio desta resolução delegar o(a) servidor (a) __, CPF nº _____ para exercer a função de Fiscal do referido contrato.

Porto Murtinho MS ____de____de ____

Nome e assinatura do Secretário
Gestor do Contrato

Ciente:

Nome e assinatura do Servidor
Fiscal do Contrato

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) _____,
CNPJ/MF nº _____, situada (endereço completo) _____,
declara ao Município de Porto Murtinho MS, sob as penas da Lei, nos termos do Inciso VII, art. 4º da Lei Federal nº10.520/2002, que concorda com o item 3.5 do Edital de Pregão Presencial nº **xx/2023**, autorizado pelo Processo Administrativo nº **xx/2023**, e que recebeu todos os documentos e tem conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, sendo que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos e que conhece e aceita as condições do Edital.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____(_____), _____ de _____ de _____.

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

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

A empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, por meio de seu representante legal o Sr. _____, CPF nº _____, declara ao Município de Porto Murtinho MS, sob as penalidades cabíveis, que conhece e aceita as condições do Edital, que inexistem fatos que impeçam a nossa empresa de participar de licitações públicas sendo que nos comprometemos a informar a qualquer tempo, sob as penas da Lei, a existência ou ocorrência de fatos supervenientes impeditivos de nossa habilitação, na forma determinada no § 2º, do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93, declaramos ainda que concordamos com o item 3.5 do Edital de Pregão Presencial nº **xx/2023**, autorizado pelo Processo Administrativo nº **xxx/2023**.

_____(_____), _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO V

**DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Processo Administrativo nº xxx/2023

Pregão Presencial nº xxx/2023

....., inscrito no CNPJ/MF sob o nº.....,
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)....., portador (a) da Carteira de
Identidade nº.....e do CPF/MF nº, **DECLARA** ao Município de
Porto Murtinho MS, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº8.666, de 21 de junho de
1.993, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos e
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____ - MS, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO VI
PROPOSTA DE PREÇOS

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

PROPOSTA DE PREÇOS	MODALIDADE PREGÃO Nº xx/2023	PROCESSO LICITATÓRIO Nº xx/2023	TIPO: MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO
Proponente:		CNPJ	
Endereço:			
Cidade:		Estado:	
Telefone:		Fax:	
E-mail:			
Preposto:		CPF:	
Cargo/Função:			
Dados Bancários:		Agência:	
Banco:		Conta:	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	% de desconto sobre a tabela SINAPI
1	<p>Contratação de serviços de mão de obra com fornecimento e aplicação de materiais para manutenção, conservação e adequação de próprios municipais em áreas urbanas e rurais do Município de Porto Murtinho (MS). As descrições dos serviços e dos insumos para a contratação são aqueles constantes nas seguintes tabelas discriminadas abaixo:</p> <p>I - TABELA SINAPI VIGENTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO com custo desonerado, mais B.D.I. (Benefícios e Despesas Indireta) de 25% (vinte e cinco por cento). A referida tabela encontra-se disponível para realização de download no site: <https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_649>;</p>	
VALOR ESTIMADO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		R\$ 0,00

I – DA VALIDADE DA PROPOSTA:DIAS. (MÍNIMO 60 DIAS)

II - **O prazo de execução:.....dias. (No máximo 05 dias após recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente)**

<p>Declaramos aceitar as condições expressas no Edital em anexo, e nas Leis nº 10.520/02, 123/06 e 8.666/93, com as atualizações que lhe foram introduzidas. Declaramos expressamente que no valor ofertado, bem como nos preços ofertados estão inclusos todos os custos, encargos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação. Local e data.</p> <p>_____</p> <p>Carimbo e assinatura do representante legal da Empresa.</p>	<p>NÚMERO DO CNPJ/MF DA EMPRESA</p>
---	-------------------------------------

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ACEITE DO TEOR DO EDITAL

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF nº _____,
sediada _____ (endereço completo) _____, declara, sob
as penas da lei, de que conhece e aceita o teor completo do edital, ressalvando-se o direito recursal, bem
como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das
obrigações objeto da licitação.

_____ - _____, _____ de _____ de 2023.

Nome e número da identidade e CPF do declarante
(representante legal da empresa)

ANEXO VIII

DAS JUSTIFICATIVAS ESCOLHA DA MODALIDADE E DO VALOR ESTIMADO

I - JUSTIFICATIVA ESCOLHA DA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL:

A adoção do pregão na forma presencial em substituição ao pregão eletrônico justifica-se em decorrência da péssima qualidade no serviço de internet comum em nosso país, mesmo que haja oferta de velocidade relativamente adequada, a experiência nacional é de um péssimo fornecimento deste serviço especialmente em cidade com densidade demográfica menor, ficando inviável a utilização do pregão eletrônico.

“Velocidade da internet brasileira está abaixo da média mundial, diz estudo...” Veja mais em <https://noticias.uol.com.br/tecnologia/noticias/redacao/2017/03/13/velocidade-da-internet-brasileira-cresce-mas-continua-ruim-diz-pesquisa>.

No nosso país ainda usa internet a passos de tartaruga. Segundo os dados do livro "Banda Larga no Brasil: um estudo sobre a evolução do acesso e da qualidade das conexões à Internet", lançado nesta quinta-feira (28) pelo Comitê Gestor da Internet no Brasil (CGI.br)...” veja mais em <https://noticias.uol.com.br/tecnologia/noticias/redacao/2018/06/29/apenas-metade-do-brasil-tem-internet-e-e-lenta-demais-para-ver-netflix>

“Brasil é o 9º país com a pior velocidade de internet banda larga” Por André Fuentes <https://veja.abril.com.br/blog/impavido-colosso/brasil-e-o-9-pais-com-a-pior-velocidade-de-internet-banda-larga/>

A instabilidade da conexão, bem como a queda constante do sinal somada as eventuais quedas de energia no município são fatores que impedem a realização da referente modalidade na forma eletrônica que demanda o uso de tecnologia de informação que depende exclusiva e diretamente da qualidade dos serviços de internet.

A de salientar ainda que de acordo com a Lei 10520/2002 não existe obrigatoriedade para a realização de Pregão Eletrônico aos entes municipais, apenas uma sugestão de preferência para a realização dessa modalidade na forma eletrônica, assim tornando-se discricionária ao município a decisão.

II – O VALOR ESTIMADO TOTAL PARA ESSA LICITAÇÃO SERÁ DE: R\$1.499.879,20 (um milhão e quatrocentos e noventa e nove mil e oitocentos e setenta e nove reais e vinte centavos).

Os valores médios unitários não serão informados de acordo com jurisprudência do Tribunal de Contas da União, conforme julgados exemplificativos:

[...] 35. Portanto, nas licitações na modalidade de pregão, os orçamentos estimados em planilhas de quantitativos e preços unitários - e, se for o caso, os preços máximos unitários e global - não constituem elementos obrigatórios do edital, devendo, no entanto, estar inseridos nos autos do respectivo processo licitatório. (Acórdão n.º 392/2011-Plenário, TC-033.876/2010-0, Rel. Min. José Jorge, 16.02.2011) (grifou-se)

REPRESENTAÇÃO. LICITAÇÃO. MODALIDADE PREGÃO (...). 1. Na licitação na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo relativo ao certame. Ficará a critério do gestor, no caso concreto, a avaliação da oportunidade e conveniência de incluir esse orçamento no edital ou de informar, no ato convocatório, a sua disponibilidade aos interessados e os meios para obtê-lo.” (Acórdão n.º 114/2007, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler) (grifou-se)

[...] 9. Assim, ressalvada a necessidade de que as estimativas estejam presentes no processo, acredito que deve ficar a critério do gestor a decisão de publicá-las também no edital, possibilitando desse modo que adote a estratégia que considere mais eficiente na busca pela economicidade da contratação.” (Acórdão n.º 1405/2006, Plenário, Rel. Min. Marcos Vinícios Vilela) (grifou-se)