

EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 204/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2023

1. PREÂMBULO:

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 204/2023**, na Modalidade de **Pregão Presencial nº 067/2023**, do Tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**” 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: **10 de janeiro de 2024 – às 08h:00min Endereço: Anexo Administrativo (Rua Pedro Celestino, s/n, Centro, neste Município de Porto Murtinho - MS).**

1.3 Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido desde que não haja comunicação em contrário.

1.4 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Porto Murtinho - MS.

2. CONSTITUI PARTE INTEGRANTE DESDE EDITAL:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE TODOS OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO.

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII – MODELO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR

ANEXO VIII – MODELO CREDENCIAMENTO

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DO CONTADOR – LEI 123/06 ME OU EPP

ANEXO X – DECLARAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

3. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

3.1. O objeto desta licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando **Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços paisagismo com fornecimento de plantas ornamentais, insumos e materiais necessários a execução do objeto.**

3.2 As quantidades e a discriminação detalhada do objeto deste edital, constam no **Termo de Referência, Anexo I**, o qual faz parte integrante deste edital.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar do certame licitatório todas as Empresas interessadas comprovadamente do ramo correlacionado ao objeto desta licitação e que satisfaçam as condições exigidas no presente edital e seus anexos, parte integrante deste Edital.

4.1.1 As licitantes que comprovarem o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos arts. 42 a 45 do mesmo diploma legal.

4.2 Não poderão concorrer neste **PREGÃO**, licitantes que se enquadrem nas situações a seguir:

4.2.1. Estejam, sob falência, **recuperação judicial**, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido suspensas de participar em licitação, e/ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.2.2.1. No caso de recuperação judicial, não será vedada, desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, certificando sua aptidão econômica e financeira para participar do presente procedimento licitatório. (Acórdão TCU nº 8.271/2011 – 2ª Câmara)

4.2.2. O servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante, ou de responsáveis pela licitação.

4.2.3. Que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, e isso a partir dos 14 (quatorze) anos;

4.2.4. Licitantes cujo objeto social ou atividade econômica não seja pertinente e compatível com o objeto deste **PREGÃO**.

4.3. As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 02 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope nº 1 - sua proposta comercial, e no envelope nº 2 a documentação comprobatória da habilitação solicitada, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE “I” – PROPOSTA DE PREÇO
MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO – MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2023
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

**ENVELOPE “II” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO – MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2023
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

5. DA APRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

5.1. O Pregoeiro declarará aberta à sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, **dando início** ao Credenciamento onde o proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a cópia da **Carteira de Identidade** ou outro documento equivalente, 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 Pregoeiro(a) promoverá diligência para verificação das informações.

5.1.1. No caso de **diretor, sócio ou proprietário** da empresa licitante que comparecer no local, **deverá comprovar a responsabilidade por meio da apresentação de Registro comercial** no caso de Empresa Individual; **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados no caso de Sociedade Comercial; **Inscrição do ato constitutivo e alterações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício no caso de Sociedade por Ações; **Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas**, acompanhada de prova da diretoria em exercício no caso de Sociedade Civil; **Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento**, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil; **Estatuto Social** em vigência no caso de Cooperativas;

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

5.2. Não haverá credenciamento no caso de apresentação de Instrumento público de procuração ou instrumento particular sem poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, inclusive se for microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), para ofertar nova proposta, quando for o caso.

5.3. As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pelo (a) **Pregoeiro (a)**, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME”, “EPP” à sua firma ou denominação e apresentar a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, expedida pela Junta Comercial ou a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO** validada pela Junta Comercial, emitida nos 60 (sessenta) dias, imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “proposta” e “documentação”.

5.3.1. A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão ou Declaração da Junta Comercial.

5.3.2. A Certidão Simplificada ou a Declaração de Enquadramento deverá ser apresentada fora do envelope de proposta e documentação, a qual deverá ser entregue ao (a) Pregoeiro (a) para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº123/06.

5.3.3. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através da Certidão Simplificada ou a Declaração de Enquadramento.

5.3.4. O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescentando ao nome credenciado as extensões ME, EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o **Pregoeiro**, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame;

5.3.5. A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como ME, EPP” competem às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e pelo contador que, inclusive, se sujeitam a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

5.3.6. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº123, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

5.4. O representante poderá ser substituído por outro devidamente cadastrado;

5.5. É vedado a qualquer participante representar mais de uma empresa licitante, salvo, nos casos de representação para itens distintos.

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

5.7. 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.

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

6. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO:

6.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro (a) passa ao recebimento das **DECLARAÇÕES CONFORME MODELOS DOS ANEXOS**:

Anexo II: Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

Anexo VI: Declaração de inexistência de impedimento de contratar com a administração

(Essas Declarações deverão estar fora dos envelopes “I” e “II”).

6.2. Em sendo o caso, as declarações (**ANEXO II e ANEXO VI**) acima poderão ser providenciadas e estarão à disposição para assinatura dos representantes legais por ocasião da abertura da sessão.

6.3. Objetivando-se a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro **poderá** ser acordado antes do início dos lances entre as licitantes e o Pregoeiro.

6.4. Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido.

6.5. Conceder-se-á vistas e rubricas, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes.

6.6. O Pregoeiro providenciará a devolução dos envelopes “documentos de habilitação” dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente, que ficarão retidos até assinatura do Contrato pelo licitante vencedor.

6.7. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

6.8. A participação na licitação importa total e restrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE “I”):

7.1. A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- a)** A proposta poderá ser apresentada de duas formas: via impressa e/ou via digital (**PEN DRIVE**).

b) Estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada a última folha e rubricada as demais.

b.1) O arquivo eletrônico da proposta estará disponível no site:
<http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33&rdn=270417102446>

OBS: OBSERVAÇÃO BAIXAR ÚLTIMA VERSÃO.

c) As licitantes deverão obrigatoriamente indicar a **marca** dos equipamentos do objeto a ser cotado quando necessário, sob pena de desclassificação do (s) item(s) das propostas não identificadas, não sendo admitidas duas ou mais marcas para o mesmo item.

d) Preço unitário e total do item cotado, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país.

e) Prazo de validade que deverá ser de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

f) A razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone e e-mail, quando houver, bem com o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

7.2 A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

7.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluídas nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

7.5 Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Porto Murtinho/MS, tais como fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

7.6 O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Para o julgamento das propostas escritas será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2. O Pregoeiro classificará o autor da Proposta de **MENOR PREÇO** e aqueles que tenham apresentado Propostas em valores sucessivos ou superiores em até 10% (dez por cento), para participarem dos lances verbais.

8.2.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas de preços na condição definida no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

8.4 Após este ato será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço obtido.

8.5 Com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local, ampliar a eficiência das políticas públicas locais; e incentivar a inovação tecnológica no município, por meio de política pública de promoção de acesso ao mercado de compras governamentais, neste certame será concedida a prioridade de contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais sediados no Município de Porto Murtinho, nos seguintes termos:

8.5.1. Quando as ofertas apresentadas pelas licitantes Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais sediadas no Município de Porto Murtinho/MS sejam iguais ou até **dez por cento superiores ao menor preço**, a licitante **melhor classificada** poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

8.5.2. Na hipótese de não contratação da licitante Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual sediada localmente melhor classificada, serão convocadas as licitantes Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais locais remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas licitantes, Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, sediadas localmente realizar-se-á sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro apresentará a melhor oferta.

8.5.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 8.5.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.5.5. As disposições do item 8.5 e subitens somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual local.

8.5.6. A licitante Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual local, melhor classificada, será convocada pelo (a) Pregoeiro (a) para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.5.7. A prioridade para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual local dependerá da verificação prévia pelo Pregoeiro da existência de pelo menos três fornecedores competitivos enquadrados como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais sediados localmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

8.6 O pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito, sendo aceitável a oferta será verificada o atendimento das condições de habilitação da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

8.7 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pelo pregoeiro.

8.8 Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências editalícias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências editalícias, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido no objeto deste edital.

8.9 Lavrar-se-á ata circunstanciada da reunião, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio.

8.10 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

8.11 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

8.12 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

8.13 A desistência, pela licitante, de apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão daquela da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.14 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE “II”):

09.1 - É condição básica para a fase de habilitação, que a licitante apresente, em um envelope, os documentos referentes à habilitação, podendo ser em cópia simples, 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.

09.2. Documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica:

09.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Registro comercial** no caso de Empresa Individual;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados no caso de Sociedade Comercial;
- c) **Inscrição do ato constitutivo e alterações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício no caso de Sociedade por Ações;
- d) **Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas**, acompanhada de prova da diretoria em exercício no caso de Sociedade Civil;
- e) **Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento**, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil;
- f) **Estatuto Social** em vigência no caso de Cooperativas;
- g) **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI** para MEI.

09.2.1.1. A Certidão Simplificada, a Declaração de Enquadramento e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, caso tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

09.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ/MEI**) em plena validade;

b) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais)**, emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente ou apresentação da Certidão de não contribuinte, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS.

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

d) Certidão Negativa de Débitos relativos a **Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débito relativo à Seguridade Social - INSS**, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil), podendo ser apresentada em conjunto ou específica observada a validade;

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

09.2.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

09.2.2.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE TRABALHISTA** consistirá na apresentação da prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

09.2.3. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

09.2.3.1 **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou liquidação judicial**, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data designada para a sessão pública de abertura e recebimento dos envelopes.

09.2.3.1.2 No caso de Certidão Positiva de Recuperação Judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, certificando sua aptidão econômica e financeira para participar do presente procedimento licitatório. (Acórdão TCU nº 8.271/2011 – 2ª Câmara).

09.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

09.2.4.1. **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);

09.2.4.1.1 O responsável técnico comprovará sua vinculação com a empresa mediante a constatação na Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica do CREA, onde constará a inclusão de seu nome no quadro de Responsáveis Técnicos pela empresa. Caso o Responsável Técnico não seja sócio, o vínculo do mesmo deverá ser comprovado através de contrato de prestação de serviços ou registro na Carteira de e Previdência Social – CTPS.

09.2.4.2. **Atestado(s) de Capacidade Técnica** da licitante, emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove a aptidão para desempenho de atividades pertinentes ao objeto a ser licitado.

a) O (s) atestado (s) deverá (ão) ser emitido (s) em português por pessoa jurídica de direito público ou privado, e ainda, ser apresentado em papel timbrado, conter o nome da Empresa, as especificações resumidas do objeto em apreço, a data da emissão do atestado; o nome do responsável pela assinatura do atestado e o cargo do mesmo na entidade atestante.

b) 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.

c) 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.

09.2.5. DECLARAÇÕES: (modelo ANEXO – IV)

a) 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.

b) Declaração do 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.

c) Declaração do Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

09.3 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

09.3.1. Não serão aceitas documentação com data de validade vencida.

09.3.2. Os documentos exigidos para habilitação, consoantes o estabelecido nesta seção, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

09.3.3. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica, 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.

09.3.4. Em conformidade com o art. 3º, I, da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, será dispensado o reconhecimento de firma se for possível confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou assinar o documento diante do Pregoeiro ou Equipe de apoio.

09.3.5. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

09.3.6. Em caso de omissão, o Pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias da sua apresentação.

09.3.7. Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade na sessão pública serão inabilitados.

09.3.8. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original for substituído por cópia reprográfica.

09.3.9 A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto nesta seção inabilitará o licitante.

09.3.10 A aceitação dos documentos obtidos via Internet ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela equipe de apoio do pregoão.

09.3.11. As Microempresas, Empresas de pequeno porte e o Microempreendedor individual deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

09.3.11.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, estas com efeito de negativa (art. 43, parágrafo primeiro da LC 147/14).

09.3.11.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, neste caso, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido um melhor preço, ou ainda, revogar a licitação caso seja pertinente (art. 43, parágrafo segundo da LC 147/14).

09.3.12 Quem entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO:

10.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste **EDITAL**, a interessada (qualquer pessoa jurídica) que não o fizer até o **2º (segundo) dia útil** que anteceder a data fixada para abertura da sessão de processamento deste **PREGÃO**, ou aquela Licitante que tenha aceitado suas condições sem objeção, venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso administrativo.

10.1.1. A impugnação ao **EDITAL** deverá ser dirigida ao **Pregoeiro**, ao qual caberá, com auxílio do setor solicitante, a análise e decisão de qualquer ato impugnativo, devendo pronunciá-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

10.1.2 Acolhida petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a impugnação não afetar a formulação das propostas;

10.1.3 A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização deste **PREGÃO**, confere à licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.

10.2 Ao final da sessão, depois de declarada a **LICITANTE VENCEDORA**, qualquer Proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando, então, será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para a apresentação das razões recursais escritas, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2.1 Não serão admitidos recursos, nem concedido prazo, sobre assuntos meramente protelatórios ou já decididos em impugnação ao Instrumento Convocatório.

10.2.2 Acolhidas as razões recursais pelo **Pregoeiro**, esta retomará a sessão do **PREGÃO** para a reformulação do ato combatido e daqueles subsequentes.

10.2.3 Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, o **Pregoeiro** encaminhará o recurso devidamente informado ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, que proferirá decisão final e adjudicará o objeto do certame a **LICITANTE VENCEDORA**.

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

10.2.5 A falta de manifestação imediata e motivada da Proponente importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação da licitação pelo **Pregoeiro** a **LICITANTE VENCEDORA**.

10.3 A impugnação ou o recurso deverão ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura ou no e-mail: **licitacao@portomurtinho.ms.gov.br** e deverão observar os seguintes requisitos:

10.3.1 Serem datilografados ou impressos por qualquer processo eletrônico e devidamente fundamentados;

10.3.2 Serem assinados por representante legal da impugnante ou recorrente ou por procurador devidamente habilitado, acompanhados de cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente, e no caso de procurador, também do Instrumento de Procura devidamente autenticado.

10.3.3 Serão aceitos impugnações e recursos interpostos através de meio eletrônico, e-mail: **licitacao@portomurtinho.ms.gov.br**

10.4 Os autos deste processo administrativo ficarão com vista franqueada as interessadas no Departamento de Licitações, no horário compreendido das 07 h30min às 17h30min nos dias úteis (horário de Mato Grosso do Sul), conforme endereço constante no preâmbulo deste **EDITAL**.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1 Inexistindo manifestação recursal, o **Pregoeiro**, adjudicará pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a(s) licitante(s) vencedora(s), com a posterior homologação do resultado pelo Secretário de Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos, após o recebimento do processo concluído pelo **Pregoeiro**.

11.2 Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a Sr. Secretário de Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos, adjudicará e homologará o procedimento licitatório a licitante vencedora.

12. DA CONTRATAÇÃO:

12.1 Será firmado **CONTRATO** com a **LICITANTE VENCEDORA** com base nos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.2 O prazo para assinatura do **CONTRATO** será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação da Administração Municipal.

12.3 Na hipótese da **LICITANTE VENCEDORA** não assinar o **CONTRATO** no prazo mencionado no item anterior, ou deixar de apresentar os documentos previstos a Administração Municipal convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, combinado com o inciso XVI e XVIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

12.4 As responsabilidades, obrigações, bem como as demais condições constam do instrumento contratual e a ser celebrado com a **LICITANTE VENCEDORA**, conforme **MINUTA DO CONTRATO (ANEXO V)**.

13. DOS PRAZOS:

13.1 O prazo de vigência e de execução contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado desde que haja interesse entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

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

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

13.4. Não obstante o prazo estipulado no subitem 12.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita a existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

13.5. O prazo máximo para o início da prestação de serviços será a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão por conta da dotação abaixo discriminada e para o exercício futuro correrá por conta da dotação que a substituir.

Recurso: Órgão: 11 - Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos.

Unidade Orçamentária: 01 - Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos.

Funcional: 04.122.0007 – Administração Geral

Proj./Ativ.: 2.055 – Manutenção das Ações em Obras, Habitação e Serviços Públicos.

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.0.1.500 (0500) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Código Reduzido: 338.

14.2 - O valor máximo disponível para atender a presente despesa é de **R\$ 630.614,44 (seiscentos e trinta mil, seiscentos e quatorze reais e quarenta e quatro centavos).**

15. DAS GENERALIDADES DOS SERVIÇOS E PRAZO DE ENTREGA:

15.1. - Os serviços objeto deste serão executados sob demanda da Secretaria Municipal de Obras.

15.1.2. - Os serviços de paisagismo e manutenções paisagísticas e de jardinagem nas instalações municipais compreendem todas as atividades que exigem intervenções que visam a corrigir e reparar imperfeições em: gramas, canteiros, floreiras, jardins, gramado de campos esportivos e ornamentos paisagísticos em geral.

15.1.3. - 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.

15.1.4. - Executar os serviços de manutenção sob a responsabilidade técnica do profissional de nível superior (Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrônomo) 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.

15.1.5. - 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.

15.1.6. - 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.

15.1.7. - A Contratada será responsável pelo fornecimento do ferramental e demais equipamentos necessários a serem utilizados nas atividades de paisagismo e jardinagem 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.

15.1.8. - 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.

15.1.9. - 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.

15.1.10. - 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.

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

15.1.12. - 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.

15.1.13. - Os descontos propostos deverão ser expressos e 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.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

16.1. 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.

16.1.1. 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.

16.1.2. 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.

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

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. A CONTRATANTE, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do CONTRATO.

16.6. 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.

16.7. 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:

- 16.7.1 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 16.7.2 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais;
- 16.7.3 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais;
- 16.7.4 Certidão de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 16.7.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT;
- 16.7.6 R.R.T. ou A.R.T. do(s) serviço(s) executado(s);

17. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

17.1. A proponente que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais.

17.2. A licitante/contratada estará sujeita a aplicação das seguintes multas:

17.2.1 O descumprimento dos prazos ou das especificações exigidas ensejará aplicação, a inadimplente, de multa, garantida defesa prévia, no valor equivalente de 0,5% (meio por cento) por dia corrido, até o limite de 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor do serviço ou produto não entregue ou entregue fora do prazo, ou ainda em desacordo com as especificações.

17.2.2 Pela inexecução total ou parcial do **CONTRATO**, bem como pelo descumprimento de normas de legislação de segurança, de saúde, trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e demais pertinente à execução do objeto contratual, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar multa de 10% do valor do contrato à **CONTRATADA**, independente da aplicação das demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

17.2.3. Pela rescisão do contrato pela **CONTRATADA**, sem justo motivo, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado à **CONTRATADA**.

17.3. Além da multa, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, utilizando critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

17.4. O Município de Porto Murtinho poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas.

17.5. O (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio poderão propor à Administração Pública a revogação ou anulação desta licitação, sem que, disso decorra para as licitantes qualquer direito à indenização, compensação ou reclamação.

17.6. É facultado ao (a) Pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação o direito de promover as diligências porventura necessárias para complementar à instrução do processo, conforme lhe faculta o § 3º, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.7. As eventuais multas aplicadas não eximem a **CONTRATADA** da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a rescisão do contrato.

18. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO:

18.1 São atribuições do **Pregoeiro(a)** podendo:

18.1.1 Visando a maior competitividade, dar tolerância para o recebimento do credenciamento, da declaração e dos envelopes de Proposta de Preços e de Habilitação, nunca superior a 15 (quinze) minutos a partir da hora marcada de início da sessão, sendo as demais licitantes retardatárias, limitadas apenas à participação como ouvintes.

18.1.2 A tolerância acima não impede o início do credenciamento junto às licitantes presentes;

18.1.3 Será considerada encerrada a tolerância acima, com o término do credenciamento de todos os licitantes presentes ou com o decurso do prazo de 15 (quinze) minutos, o que vier a ocorrer primeiro.

18.1.4 Considerar os erros de transcrição e as informações incompletas dos envelopes e documentos apresentados fora dos envelopes, ou ainda, a inversão dos conteúdos dos envelopes como erros formais, desde que não causem dúvidas ou não atrapalhem o andamento do processo;

18.1.5 Desconsiderar item que por qualquer motivo, inclusive por pedido de licitante, tiver que ser retirado, mantendo a licitação em relação aos demais itens;

18.1.6 Desconsiderar erros meramente formais, desde que não resultem na necessidade de acostamento de novo documento, tanto na fase de análise das propostas de preços, como na de habilitação;

18.1.7 Solicitar ao representante legal do interessado a complementação de informações, quanto ao telefone ou fax, dados bancários, assinaturas, datas, rubricas, dados do representante legal ou quanto à marca e/ou modelo (quanto pertinentes), nos casos em que não tenham sido informados em sua proposta de preços;

18.1.8 Corrigir automaticamente qualquer erro de soma e/ou multiplicação que for detectado na apresentação da proposta de preços, assim como na falta do CNPJ e/ou endereço completo da licitante, preenchendo os dados através dos documentos apresentados dentro do respectivo envelope;

18.1.9 Estabelecer o número máximo de rodadas de lances, fixar o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar às licitantes quando decidir pela última rodada de lances, que poderá, inclusive, ocorrer antes do esgotamento do tempo máximo anteriormente estipulado;

18.1.10 A qualquer tempo, objetivando a otimização da etapa de lances, estabelecer a cada rodada, valor mínimo entre os lances;

18.1.11 Durante a etapa de lances verbais, monitorar os preços ofertados, de modo a desclassificar propostas inexequíveis ou com preços excessivos, ou ainda, negociar diretamente com a licitante, para que seja obtido preço melhor;

18.1.12 Suspender a reunião quando julgar necessário;

18.1.13 Transferir a data de abertura dos envelopes Proposta e Habilitação, por conveniência da Administração Municipal.

18.1.14 Atuar dentro das outras atribuições permitidas pela legislação vigente;

18.1.15 Praticar todos os demais atos inerentes, previstos nos dispositivos legais aplicáveis a esta modalidade licitatória;

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1 Serão desclassificadas as propostas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem nos preços, descontos excessivos ou manifestamente inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero.

19.2. É facultado ao (à) Pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento que deveria ser apresentado em sessão pública da licitação.**

19.3. Fica assegurado ao Prefeito Municipal, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, observadas as disposições contidas no art. 49 da Lei n. 8.666/93.

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

19.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidades das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, bem como, pelo custo da preparação e apresentação dos documentos, independentemente do resultado do processo licitatório, não cabendo nenhuma indenização nesse sentido.

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

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

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

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

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

19.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) pregoeiro (a) com base na legislação vigente.

19.12. Os envelopes contendo a “documentação e propostas” eliminadas do certame ficarão à disposição das licitantes pelo prazo máximo de 10 (dez) dias úteis do encerramento da licitação, após este período serão destruídos.

19.13. As decisões do (a) Pregoeiro (a) serão consideradas definitivas somente após homologação do procedimento pela Sra. Secretária de Planejamento e Finanças.

19.14. Informações ou esclarecimentos adicionais sobre a presente licitação somente será admitidas por escrito, devidamente protocoladas e endereçadas ao Setor de Licitação, localizada na Rua Pedro Celestino, s/nº, centro na cidade de Porto Murtinho - MS, até o segundo dia que anteceder a data de

recebimento do envelopes I e II no horário das 07h30min às 17h30min.

19.15. No caso da sessão do pregão, vir a ser suspensa ou não se finalizar no mesmo dia, antes de cumpridas todas as fases, os envelopes ainda lacrados, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do (a) Pregoeiro (a) e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

19.16. Cópias do edital e seus anexos poderão ser obtidas através de e-mail: licitacao@portomurtinho.ms.gov.br ou diretamente no Departamento de Licitação, localizado na Rua Pedro Celestino, s/nº, centro na cidade de Porto Murtinho – MS, no horário das 07h30min às 17h30min.

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

20. FISCALIZAÇÃO:

20.1 Será designado o representante, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

21. JUSTIFICATIVA PARA NÃO UTILIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

21.1 A adoção do pregão na forma presencial em substituição ao pregão eletrônico justifica-se em decorrência da péssima qualidade no serviço de internet, ficando inviável a utilização do pregão eletrônico. A instabilidade da conexão, bem como a queda constante do sinal são os principais fatores que impedem a contratação através do uso de tecnologia de informação por tratar-se de forma que depende exclusiva e diretamente da qualidade dos serviços de internet, o que não existe no Município de Porto Murtinho/MS.

22. DO HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E APRESENTAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO OU APRESENTAÇÃO DE RECURSO OU OUTRO DOCUMENTO:

22.1. A Seção de Licitações prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 17:30 horas na Rua Pedro Celestino, s/n, – Centro – Porto Murtinho/MS ou através do e-mail: licitacao@portomurtinho.ms.gov.br.

Porto Murtinho-MS, 21 de dezembro de 2023.

JULIO CESAR CORRÊA JUNIOR
Pregoeiro

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Termo de Referência é a **Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços paisagismo com fornecimento de plantas ornamentais, insumos e materiais necessários a execução do objeto.**

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.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação do serviço de paisagismo visa contribuir para uma maior harmonização das instalações físicas dos locais e dos seus arredores, de maneira a valorizar não só a sua infraestrutura como proporcionar maior ambientação aos que dele usufruem.

3. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

3.1 Da Especificação dos Serviços

3.2 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados sob demanda, nos sistemas integrados aos espaços verdes de áreas públicas, além das adequações e reparos que se fizerem necessárias nos devidos locais indicados na O.S.

3.3 Os serviços de paisagismo e manutenções paisagísticas e de jardinagem nas instalações municipais compreendem todas as atividades que exigem intervenções que visam a corrigir e reparar imperfeições em: **gramas, canteiros, floreiras, jardins, gramado de campos esportivos e ornamentos paisagísticos em geral.**

3.4 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.

3.5 Executar os serviços de manutenção sob a responsabilidade técnica do profissional de nível superior (Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrônomo) 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.**

3.6 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.

3.7 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.

3.8 A Contratada será responsável pelo fornecimento do ferramental e demais equipamentos necessários a serem utilizados nas atividades de paisagismo e jardinagem 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.

3.9 A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico no Termo de Referência não exige 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.

3.10 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.

3.11 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.

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

3.12 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.

3.13 Os descontos propostos deverão ser expressos e 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 paisagismo e jardinagem 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.

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

6.7.2 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais;

6.7.3 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais;

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

6.7.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT;

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

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 Engenheiro Agrônomo 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 Agrônomo, antes da data indicada para início do serviço;

8.1.3 O Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrônomo 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 Agrônomo 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 Agrônomo 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, todos 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 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;

8.1.27 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;

8.1.28 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;

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

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

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

8.1.32 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;

8.1.33 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;

8.1.34 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;

8.1.39 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 Agrônomo** (ambos profissionais devendo apresentar os seus respectivos registros no CAU ou CREA, conforme as exigências do item 7.7 desse termo; **01 (um) Jardineiro**; **01 (um) auxiliar de jardinagem**.

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 (mínimo de um atestado 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.

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 paisagismo. 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 **MENOR PREÇO GLOBAL**.

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, reparo, replantio, plantio novo, ornamentação, jardinagem, limpeza, serviços de terceiros e outras operações para realização dos serviços, bem como todos os encargos sociais e impostos.

11. RESULTADOS ESPERADOS

11.1 prestação de serviços paisagismo com fornecimento de plantas ornamentais, insumos e materiais necessários, permitirá assim a economicidade na utilização de recursos públicos através de atividades as quais busquem minimizar os gastos isolados e sem planejamento prévio, garantindo o perfeito e contínuo funcionamento das áreas verdes públicas, visando a prorrogação de sua vida útil.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 4.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste **TERMO**, correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal:

Recurso: Órgão: 11 - Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos.

Unidade Orçamentária: 01 - Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos.

Funcional: 04.122.0007 – Administração Geral

Proj./Ativ.: 2.055 – Manutenção das Ações em Obras, Habitação e Serviços Públicos.

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.0.1.500 (0500) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Código Reduzido: 338.

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, 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

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 Empresa especializada na prestação de serviços paisagismo com fornecimento de plantas ornamentais, insumos e materiais necessários a execução do objeto**, concluído, constando de 12 (doze) páginas digitadas de um só lado, todas rubricadas, exceto esta última, que segue devidamente datada e assinada.

Município de Porto Murtinho (MS), 29 de outubro 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

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE TODOS OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº/2023
PREGÃO Nº...../2023

A _____ por _____ intermédio do _____ seu
_____(representante ou procurador), declara ao Município de Porto Murtinho/MS, que
atende a todas as condições de habilitação no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº...../2023, PREGÃO**
Nº...../2023.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por
eventual falsidade.

Local e data.

.....
nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

ANEXO III
PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS	MODALIDADE PREGÃO	NÚMERO xx/2023	PROCESSO LICITATÓRIO Nº xx/2023	R	
Proponente:					
Endereço:					
Cidade			Estado:		
Telefone/Fax:			E.mail:		
Item	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	PREÇO Unitário	TOTAL
1	PRIMAVERA BOLA EM POTE DE 8,5 L, PLANTADA	UN	130		
2	PALMEIRA RABO DE RAPOSA DE 2,5 MTS DE TRONCO PLANTADA.	UN	20		
3	GRAMA ESMERALDA PLANTADA	M²	8000		
4	PALMEIRA CICA 25 CM DE TRONCO,POTE DE 5 LITROS,PLANTADA	UN	25		
5	CASCAS DE PINOS , 5 LITROS	SC	100		
6	SEPARADOR DE GRAMA, POR METRO	M	410		
7	MOREIA POTE 5 LITROS,PLANTADA	POTE	340		
8	DIONELA POTE DE 5 LITROS,PLANTADA	POTE	240		
9	LAMBARI ROXO PLANTADA	CX	60		
10	LAMBARI VERDE PLANTADA	CX	60		
11	CROTON POTE COM 20 UNIDADES ,POTE COM 5 LITROS.PLANTADA	POTE	60		
12	PALMEIRA LOCUBA 2.5 METROS DE ALTURA,PLANTADA	UN	40		
13	TRAPOERABA ROXA EM CX COM 25 UNIDADE DE MUDA,PLANTADA.	CX	60		
14	ALAMANDRA VERMELHA EM POTE DE 5 LITROS. PLANTADA.	UN	120		
15	IPE ROXO 4 METROS TOTAL ,PLANTADA.	UN	80		
16	IPE AMARELO 4 METROS TOTAL,PLANTADA.	UN	80		
17	GRAMA MATO GROSSO, PLANTADA.	M²	10000		
18	ALAMANDRA AMARELA EM POTE DE 5 LITROS. PLANTADA.	UN	60		
19	PRIMAVERA TREPadeira COR DE ROSA (PINK) EM POTE DE 8,5 LITROS.PLANTADA.	UN	30		
20	RESEDA BRANCO 3 METROS.PLANTADO.	UN	50		
21	RESEDA ROXO 3 METROS.PLANTADA .	UN	50		
22	RESEDA VERMELHO 3 METROS . PLANTADA.	UN	50		

23	PODOCARPO 2 METROS ,POTE,PLANTADA.	POTE	70		
24	EXORIA VERMELHA 40 CM,PLANTADA.	UN	100		
	VALOR GLOBAL: R\$.....(.....)				
	<p>Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de 60 dias.</p> <p>_____ - _____, _____ de 2023.</p> <p>CARIMBO E ASSINATURA</p>	CARIMBO CNPJ			

ANEXO IV
DECLARAÇÃO

A, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na Rua, nº, Bairro nº, na cidade de, estado, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação do certame licitatório **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2023**, **DECLARA**, expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) detém conhecimento de todos os parâmetros e elementos do objeto da licitação e que sua proposta atende integralmente os requisitos constantes do Edital supracitado;

b) que **inexiste fato superveniente impeditivo de habilitação**, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas modificações introduzidas posteriormente;

c) **que não esta inadimplente** com fornecimento de itens, nem descumpriu quaisquer contratações junto à Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;

d) para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que **não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Nome e Assinatura do representante legal
Carimbo CNPJ

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO Nº
PREGÃO Nº...../2023

INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO MS E A EMPRESA _____

I - CONTRATANTES: "MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO MS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Rua Pedro Celestino, s/n., inscrita no CGC/MF sob o n.ºdoravante denominada CONTRATANTE/ e, Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Rua....., inscrita no CNPJ/MF n.ºdoravante denominada CONTRATADA.

II - REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE o **XXXXXXXXXX Municipal Senhor(a) XXXXXXXXXXXX**, brasileiro (a), Portador(a) Cédula de Identidade RG n.ºe do CPF/MF n.ºe a CONTRATADA o Sr, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, a Rua. - .

III - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Secretário Municipal Obras, Habitação e Serviços Públicos, exarada em despacho constante do Processo Licitatório nº ____/2023, gerado pelo Pregão Presencial nº ____/2023, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Contrato: **Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços paisagismo com fornecimento de plantas ornamentais, insumos e materiais necessários a execução do objeto.**

1.2 Relação dos itens

Item	Especificação	Quantidade	Unid	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

Parágrafo Único - A circunstância de não serem requisitados todos os produtos/serviços licitados até o término do contrato, não obriga o Município de Porto Murtinho (MS) a requisitá-los nem gera direito ao contratado sobre os produtos/serviços não requisitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

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

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

2.1.2 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 Agrônomo, antes da data indicada para início do serviço;

2.1.3 O Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrônomo 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;

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

2.1.5 O Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrônomo 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;

2.1.6 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;

2.1.7 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.

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

2.1.9 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;

2.1.10 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;

2.1.11 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;

2.1.12 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;

2.1.13 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;

2.1.14 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;

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

2.1.16 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;

2.1.17 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;

2.1.18 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;

2.1.19 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;

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

2.1.21 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;

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

2.1.23 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;

2.1.24 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;

2.1.25 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;

2.1.26 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;

2.1.27 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;

2.1.28 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;

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

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

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

2.1.32 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;

2.1.33 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;

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

2.1.35 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;

2.1.36 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;

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

2.2 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATANTE

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

2.2.1 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.12 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;

2.2.13 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;

2.2.14 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;

2.2.15 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;

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

2.2.17 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;

2.2.18 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;

2.2.19 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;

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

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços objeto deste serão executados sob demanda da Secretaria Municipal de Obras.

3.1.2 - Os serviços de paisagismo e manutenções paisagísticas e de jardinagem nas instalações municipais compreendem todas as atividades que exigem intervenções que visam a corrigir e reparar imperfeições em: gramas, canteiros, floreiras, jardins, gramado de campos esportivos e ornamentos paisagísticos em geral.

3.1.3 - 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.

3.1.4 - Executar os serviços de manutenção sob a responsabilidade técnica do profissional de nível superior (Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrônomo) 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.

3.1.5 - 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.

3.1.6 - 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.

3.1.7 - A Contratada será responsável pelo fornecimento do ferramental e demais equipamentos necessários a serem utilizados nas atividades de paisagismo e jardinagem 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.

3.1.8 - A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico no Termo de Referência não exige 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.

3.1.9 - 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 recondicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo expresso 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.

3.1.10 - 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.

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

3.1.12 - 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.

3.1.13 - Os descontos propostos deverão ser expressos e 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 QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 O valor global do fornecimento, ora contratado é de R\$ (.....).

4.2 No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.

4.3 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.

4.4. 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.

4.5. Deverá ser apresentada juntamente com a nota fiscal, a 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.

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

4.7. 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.

4.8 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.

4.9. A CONTRATANTE, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do CONTRATO.

4.10. 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.

4.11. 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:

- 4.11.1 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.11.2 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais;
- 4.11.3 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais;
- 4.11.4 Certidão de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 4.11.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT;
- 4.11.6 R.R.T. ou A.R.T. do(s) serviço(s) executado(s);

5 - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

5.1 – Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o descrito no edital.

5.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

5.3 – Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a Administração Municipal, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

5.4 - Em caso de redução nos preços dos serviços, a contratada fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

5.5 – Os valores inicialmente contratados poderão ser reajustados, após decorridos 12 (doze) meses, contados da data da apresentação das propostas, por meio do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

6.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias:

Recurso: Órgão: 11 - Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos.

Unidade Orçamentária: 01 - Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos.

Funcional: 04.122.0007 – Administração Geral

Proj./Ativ.: 2.055 – Manutenção das Ações em Obras, Habitação e Serviços Públicos.

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.0.1.500 (0500) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Código Reduzido: 338.

8 - CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

8.1 Nos termos do art. 86 da Lei n. 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 10% (dez por cento) do valor empenhado.

8.2 Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I- advertência;

II- multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,

III- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

8.5 - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.6 - As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 - A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1. Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Ficam designados como fiscais do presente contrato os senhores xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em atendimento ao art. 67 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Murtinho Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

PORTO MURTINHO MS, _____, _____, _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Contratante)

(Contratada)
Testemunhas:

1) _____

2) _____

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº...../2023
PREGÃO Nº...../2023

(Nome da Empresa), CNPJ nº XXX, declara para os devidos fins, que não recai sobre si nenhuma decisão administrativa ou judicial que a impeça de contratar com a Administração Pública, em decorrência de penalidades aplicadas em decorrência da aplicação das disposições contidas nas Leis 8.666/93 e 10.520/2002

Local e data.

.....
nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

ANEXO VII
MODELO DA PROCURAÇÃO PARTICULAR

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante e com firma reconhecida e apresentada fora dos envelopes de propostas e documentação).

OUTORGANTE: (nome, endereço, razão social, etc.)

OUTORGADO: (nome e qualificação do representante)

OBJETO: Representar a **OUTORGANTE** perante o **MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO-MS** NO **PROCESSO LICITATÓRIO Nº/2023, PREGÃO PRESENCIAL Nº/2023.**

PODERES: Para pronunciar-se em nome da **<NOME DA EMPRESA>**, bem como formular ofertas e lances de preços verbais, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, desistir de recursos, e praticar todos os demais atos inerentes a Sessão Pública do Certame.

Local, data, razão social, nome e assinatura do representante legal.

ANEXO VIII
MODELO DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo nº XXX/2023
Modalidade: Pregão Presencial nº XXX/2023

A (razão social), inscrita no _____ (ex. CNPJ) sob o n. 00.000.000/0000-00, com sede no endereço _____, CREDENCIA o(a) Senhor(a) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil), (Profissão e endereço) _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado (ou de forma genérica para licitações em geral), o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da EMPRESA, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo dará por firme e valioso.

Local e data.-----

Assinatura

ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

Processo Administrativo nº XXX/2023

Modalidade: Pregão Presencial nº XXX/2023

A (NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº 000.000.000-00, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que sua empresa se enquadra como _____, e cumpre os termos da legislação vigente, artigos 3º e 42º a 49º da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data. _____

(Assinatura do Representante da Empresa)

Contador: nome e assinatura

CRC nº _____

ANEXO X
DECLARAÇÃO

A inscrita no CNPJ n....., com sede na Rua.....,
DECLARA:

- a) Estão inclusos nos preços propostos quaisquer gastos ou despesas com transporte, frete, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na entrega do objeto deste edital;
- b) Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.
- c) Declaração expressa da licitante, se comprometendo a dar todo suporte técnico quando necessário para o gerenciamento do sistema.

Local.....

Data.....

Assinatura do responsável e carimbo do CNPJ