**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º 68/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 29/2022**

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** **O MUNICÍPIO DE DOURADINA - MS**, por intermédio do Pregoeira designada pela Portaria nº 33/2022, de 15 de fevereiro de 2022, publicada no Diário Oficial do Município de Douradina - DIODINA, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que está aberta, em conformidade com o despacho exarado pelo Senhor Prefeito Municipal de Douradina-MS, a licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2022**, do **tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”.**

**1.2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.2.1. Contratação de serviços de limpeza manual em logradouros públicos, higienização dos órgãos da Administração Pública Municipal, serviços de mão-de-obra para coleta de lixo manual em vias, logradouros e domicílios na sede do município e distritos; serviço de mão-de-obra na limpeza de veículos e serviços de mão-de-obra na manutenção e limpeza do cemitério municipal, pelo período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades do Município de Douradina - MS, conforme especificações constantes no Modelo de **Proposta de Preço - ANEXO I e Termo de Referência - ANEXO II**, do Edital.

**1.3. DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E ABERTURA**

**1.3.1.** A sessão de processamento do presente Pregão acontecerá na **sala de licitação** da Prefeitura Municipal de DOURADINA/MS, à Rua Domingos da Silva n. º 1250 – Centro no dia **30 de maio de 2022 às 08h00min,** na cidade de Douradina/MS.

**1.3.2.** No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório na data descrita no subitem, este deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da sua realização.

**1.3.3.** Estima-se a o valor máximo para a presente licitação em **R$ 1.412.339,99 (um milhão quatrocentos e doze mil trezentos e trinta e nove reais e noventa e nove centavos)**.

**1.4. DA REGÊNCIA LEGAL**

**1.4.1.** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;

**1.4.2.** Lei Federal nº 10.520/02;

**1.4.3**. Lei Complementar nº 123/2006;

**1.4.4.** Decreto Municipal nº 03/2007 (Regulamenta o Pregão);

**1.4.5**. Decreto Federal nº 8.538/2015;

**1.4.6.** Demais disposições contidas neste Edital.

**1.5. DA PARTICIPAÇÃO E DAS INFORMAÇÕES:** O Edital estará à disposição dos interessados setor de licitações da Prefeitura Municipal de Douradina/MS, sito na Rua Domingos da Silva n.º 1250 - Centro, no horário das 7h às 12h, bem como no sítio oficial do Município de Douradina/MS – <https://www.douradina.ms.gov.br/legislacao>

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1. **Poderão participar deste Pregão** **Empresas que**:

2.1.1. Detenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.1.2. Atenda aos requisitos e exigências constantes deste Edital e seus anexos;

2.2. As empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações da execução dos serviços, ocasião na qual será firmado ATESTADO DE VISITA (**MODELO EM ANEXO XI**), de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

2.2.1. A visita técnica deverá ser agendada pelo telefone (67) 3412-1182, em dias úteis, até o dia 27 de maio de 2022 das 07:00 às 12:00 horas.

2.2.2. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

2.2.3. Eventuais discrepâncias/inconsistências observadas na fase de vistoria e de elaboração da proposta - inclusive e principalmente às relativas ao prazo de execução e às especificações dos itens e serviços - deverão ser apontadas formalmente (por escrito) a Pregoeira e equipe de apoio, até 02 (dois) dias antes da data prevista para a abertura do certame licitatório. Após essa data, nenhuma reclamação será aceita, cabendo à CONTRATADA a execução do objeto em sua totalidade, uma vez que se trata de contratação do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL".

2.2.4. A vistoria poderá ser efetuada por representante legal da empresa, devidamente comprovado por meio de procuração ou contrato social.

2.2.5. Toda e qualquer despesa com a visita/ vistoria, incluindo locomoção entre as unidades correrá por conta da Licitante interessada.

2.2.6. Caso decline da visita ao local, a licitante deverá apresentar uma declaração formal (**Declaração de Conhecimentos dos Serviços**) assinada pelo responsável, sob as penalidades da lei, esclarecendo que têm pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, na qual se compromete a acatar todas as especificações estabelecidas neste Edital, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedidas, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

2.2.6.1. A inexistência de Atestado de Visita ou de Declaração de Conhecimento dos Serviços **será causa para a inabilitação** da licitante.

2.3. **Não poderão concorrer neste Pregão**:

2.3.1. Empresa que esteja suspensa de participar de licitação no Município de Douradina/ MS;

2.3.2. 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;

2.3.2.1. 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 n° 8.271/2011 – 2ª Câmara).

2.3.3. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

2.3.4. Direta ou indiretamente, empresa ou firma mercantil individual constituída por servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, Inciso III, da Lei Federal n. 8.666/93;

2.3.5. Para o mesmo lote proposto, grupo de empresas ou suas filiais que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro ou que tenham diretores, sócios, acionistas ou representantes legais comuns, ou empresas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente uma da outra. Caso ocorra o exposto, o(a) pregoeiro(a) não levará em consideração as propostas, rejeitando-as.

**2.4.** A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, ficando o autor da conduta fraudulenta sujeito à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Douradina/MS, sem prejuízo de multas previstas neste Edital e nas demais cominações legais.

**3. DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.** O credenciamento para a participação no **PREGÃO PRESENCIAL N. º 29/2022**, será realizado no endereço acima citado, no **dia xx de xxxx de 2022, a partir das xxhxxmin** e será conduzido pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio.

**3.2.** Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

**3.3.** Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, a empresa licitante/representante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente com foto.

**3.4.** O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração, ou documento que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes e este certame licitatório, em nome da empresa licitante, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se entregando cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados, em uma via ou, se preferir, cópias acompanhadas do original que poderão ser autenticadas pelo(a) Pregoeiro(a) ou membros do Grupo de Apoio, em cartório:

3.4.1. Cédula de Identidade ou outro documento equivalente;

3.4.2. 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 e; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI para MEI;

3.4.3. Tratando-se de procurador deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração (**modelo ANEXO IV**), 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;

3.4.4. A licitante deverá apresentar Declaração, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, estando apta a usufruir do tratamento favorecido do art. 48, I, da Lei Complementar 123/2006, em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”;

**3.5.** 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;

**3.6.** As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar n° 123/06 deverão, para fins de credenciamento, 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” e; os Microempreendedores Individuais deverão apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual emitido nos 60 (sessenta) dias, imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “proposta” e “documentação”.

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

3.6.2. A Certidão Simplificada ou a Declaração de Enquadramento, assim como o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, deverão ser apresentados fora do envelope de proposta e documentação, o qual deverá ser entregue ao (a) Pregoeiro (a) para que a empresa participe de licitação exclusiva prevista na Lei nº 123/06.

3.6.3. O credenciamento da licitante como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) somente será procedida pela Pregoeira se o interessado comprovar tal situação jurídica através da Certidão Simplificada ou a Declaração de Enquadramento (ME e EPP) e Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI).

3.6.4. A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como “ME”, “EPP” e “MEI” compete 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.

3.6.5. 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 neste edital.

**3.7.** 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 para ofertar nova proposta, quando for o caso.

**4. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, o representante de cada licitante, deverá entregar a Pregoeira ou Equipe de Apoio, **em separado de qualquer dos envelopes**, **a Declaração de Comprometimento de Habilitação (conforme modelo em anexo), o Credenciamento, a declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual conforme disposto no item anterior.**

**4.2.** A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação exigida no subitem deste Edital **implicará em não recebimento**, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

**4.3.** Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo deste edital;

**4.4. Declaração** da proponente de que executará os serviços, conforme Termo de Referência (Anexo II) e mediante ordem de execução emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, elencando os profissionais qualificados para prestação de serviços. (MODELO ANEXO VIII);

4.5. **Declaração** assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo em anexo a deste edital;

4.6. **Declaração** de que a empresa proponente, sob as penas da lei, não foi declarada inidônea, para licitar e contratar por outra qualquer pessoa jurídica de Direito Público, conforme modelo em anexo.

**5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 1)**

**5.1.** A proposta deverá ser elaborada por meios mecânicos, em papel que identifique (razão social, endereço completo, números de telefone e e-mail, e CNPJ, no mínimo) a licitante e este certame, redigida de forma clara, em língua portuguesa, com apresentação nítida, sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou observações feitas à margem, constando da proposta, obrigatoriamente, todos os subitens abaixo, devendo estar datada e assinada na última folha, por quem de direito, e rubricada nas demais, em uma só via, encaminhada em um único envelope, indevassavelmente fechado, informando na parte externa:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2022**

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E CNPJ (caso o envelope não contenha identificação da empresa licitante)**

**5.1.1.** Especificação clara e completa dos materiais oferecidos, nos moldes do Anexo I – Proposta de Preço do edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado.

**5.1.2.** Preços unitário e total, apresentados por item, expressos em moeda corrente nacional, cujos valores deverão estar apresentados livres de quaisquer incidências de impostos, taxas, encargos sociais, seguros ou fretes, que correrão por conta da proponente, bem como valor total da proposta em algarismos e por extenso.

**5.1.3.** A indicação da marca, e modelo se for o caso, vedada a utilização da palavra “similar”, dos materiais ofertados e a juntada de laudos técnicos, catálogos técnicos e/ou prospectos ilustrativos, se disponíveis ou necessários para melhor identificar os materiais ofertados.

**5.1.4.** A proposta será considerada válida por **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data limite para apresentação do envelope contendo-a.

**5.2.** As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento.

**5.3.** Dados do proponente responsável em efetuar a assinatura do contrato: nome completo, CI RG n., CPF n., estado civil, nacionalidade, profissão, cargo que ocupa na empresa, endereço completo e dados da conta bancária.

**5.4.** Em caso de divergência entre os valores unitário e total, prevalecerão os primeiros; e, se houver divergência entre os valores por extenso e seus correspondentes em algarismos, prevalecerão os valores por extenso.

**5.5.** A licitante somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito aa Pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**5.6.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização da entrega dos produtos ora licitados será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas.

**5.7** Para agilidade no procedimento licitatório, a proposta deverá ser apresentada também em arquivo digital denominado **PROPOSTA DIGITAL**, salva em uma unidade móvel e portátil de armazenamento de arquivos, que se conecta a um computador ou outro dispositivo via UBS ex: (pen-drive, CD-ROM, DVD-ROM), a qual deverá ser apresentada na entrega dos envelopes de propostas, podendo ser apresentado dentro ou fora do envelope proposta. A não apresentação do arquivo digital não será motivo de desclassificação, visando tão somente facilitar o lançamento da mesma no Sistema da Prefeitura, propiciando celeridade no processo de apuração e julgamento da licitação.

**5.8.** O **Atestado de Vistoria** deverá ser juntado à proposta (Envelope n° 01), sob pena de desclassificação;

**5.9. Planilha de formação de Preços,** conforme sugestão do ANEXO XII.

**6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 2):**

**6.1**. Para fins de habilitação no presente pregão, deverão as licitantes apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data limite para entrega dos envelopes, os quais poderão ser entregues em original; por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou por servidor desta Administração, ou, ainda, publicação em órgão de imprensa oficial, ressalvadas expressas determinações em contrário em quaisquer dos documentos solicitados (certidões em especial); em um único envelope, indevassavelmente fechado, informando na parte externa:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2022**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E CNPJ (caso o envelope não contenha identificação da empresa licitante)**

**6.1.1.** Os documentos devem ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por Cartório competente, publicação em órgão de imprensa oficial ou cópias acompanhadas do original que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou Equipe de apoio. Poderá o Pregoeiro ou Equipe de apoio solicitar, a qualquer momento, os originais para confrontação.

**6.1.2.** 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 Pregoeira ou Equipe de apoio, **ressalvado o disposto no subitem 3.5.**

6.2. A documentação relativa à **habilitação jurídica**, conforme a constituição consistirá:

1. Registro comercial no caso de Empresa Individual;
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados no caso de Sociedade Comercial;
3. Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício no caso de Sociedade por Ações;
4. Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício no caso de Sociedade Civil;
5. 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;
6. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI para MEI.

**6.2.1. Os documentos relacionados nas alíneas “acima” deste subitem não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

**6.3. Documentação relativa a REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União**, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil);

c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública **Estadual** (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

e) Certificado de Regularidade de Situação CRS, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / **FGTS**;

f) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante à **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n. 5452 de 1º de maio de 1943.

**6.4. Documentos relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

1. **Balanço Patrimonial** e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma na Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

b.1) no caso de Sociedades por Ações, regidas pela Lei n° 6.404/76:

b.1.1) cópia do Balanço deve ser acompanhada de comprovação de registro na Junta Comercial; ou

b.1.2) cópia da publicação em Diário Oficial; ou

b.1.3) cópia da publicação em Jornal de Grande Circulação.

**b.2)** Sociedades por cota de responsabilidade Limitada (Ltda.):

b.2.1) a cópia do Balanço deve ser acompanhada de cópia dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente. Sendo que em qualquer caso, o Balanço deve conter assinatura do representante legal da empresa e de profissional habilitado no CRC; ou

b.2.2) As Empresas constituídas a menos de 01 (um) ano, deverão comprovar tal situação mediante apresentação do Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhado da Declaração do Contador;

b.2.3) As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar Declaração do Contador, acompanhada da cópia do Imposto de Renda, do último exercício social.

**b.3) declaração comprovando boa situação financeira** nos termos do art. 31, § 5º da Lei nº 8.666/93, pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

**LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO**

**PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO**

**SG = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ATIVO TOTAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO**

**LC = ATIVO CIRCULANTE**

**PASSIVO CIRCULANTE**

b.3.1. Na avaliação da Boa Situação Financeira da Empresa licitante, a análise será processada na verificação de sua **Capacidade Financeira Capacidade de Endividamento e Índices de Liquidez Corrente e Liquidez Geral**, cujas informações serão extraídas do balanço e demonstrações contábeis apresentadas, com auxílio das seguintes fórmulas:

I – INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE = (LC)

**LC = AC: PC > 1,0**

II – INDICE DE LIQUIDEZ GERAL = (LG)

**LG = AC + ALP: PC + PEL > 1,0**

III – ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL = (SG)

**LC = AC: PC+ PEL**

onde:

AC = ATIVO CIRCULANTE

ALP = ATIVO REALIZAVEL A LONGO PRAZO

PEL = PASSIVO REALIZAVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

PC = PASSIVO CIRCULANTE

b.3.1.1. A Empresa licitante será inabilitada se não atingir os índices acima, conforme demonstrações das fórmulas, que devem ser apresentadas juntamente com o balanço.

b.3.1.2. Para efeito de avaliação de boa situação financeira do licitante, deverá ser apresentada planilha, devidamente assinada por profissional contábil habilitado para tal, onde serão avaliadas as demonstrações de liquidez corrente, liquidez geral, grau de endividamento, realizando-se cálculo de índices contábeis, adotando-se as fórmulas constantes no presente edital.

**b.4) Justificativa dos índices** - **(Art. 31, §5° da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações)**

LIQUIDEZ GERAL – LG

FINALIDADE: Medir a capacidade que a empresa tem para pagar suas dívidas a curto e a longo prazo, fazendo uso dos recursos disponíveis no ativo circulante e no realizável a longo prazo (capital circulante). É desejável que este índice seja igual ou superior a 1,00 i.e, indicando que, para cada 1(um) real de dívida a curto prazo e a longo prazo exista no mínimo R$ 1,00 (um real) no ativo circulante mais realizações a longo prazo.

GRAU DE ENDIVIDAMENTO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

FINALIDADE: Conforme a própria denominação, o índice indica a finalidade de conhecer o grau de endividamento geral da licitante, em relação ao total do patrimônio líquido. Presume-se que, empresa excessivamente endividada, terá dificuldades na obtenção de novos recursos, sendo, portanto, desejável que seu índice não ultrapasse 50% de endividamento, em relação ao patrimônio.

LIQUIDEZ CORRENTE – LC

Nos casos de solicitação de financiamentos e também nos procedimentos licitatórios. É desejável que este índice seja superior a 1,00, i.e, indicando que para cada 1 (um) real de dívida a curto prazo, exista no mínimo R$ 1,00 (um real) no ativo circulante.

ESCLARECIMENTOS: No cômputo geral, os índices de liquidez retratam a situação financeira da empresa licitante, por ocasião do balanço patrimonial e respectivas demonstrações de resultado do último exercício social, i.e, se é boa ou mesmo satisfatória, se está crescendo, qual a tendência da liquidez corrente para o próximo exercício, tomando-se como base apenas as variações dos últimos balanços, etc.

**c) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, **se for o caso**, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 90 (noventa) dias, **ressalvado o disposto no subitem 2.2.3.1**.

**c.1)** Citada certidão deve ser emitida via internet com código de autenticação ou em caso de emissão via cartório distribuidor, deve apresentar cópia autenticada por cartório competente.

6.5. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1. **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante executa/executou serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação;

**6.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar**:

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

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

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

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

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

6.8.1. Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

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

**7. DO JULGAMENTO**

**7.1**. No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, **COMPROVANDO**, possuir os necessários poderes para formulação de propostas verbais (lance) e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**7.1.1. Divisão por etapas para ordenamentos dos trabalhos:**

**7.1.1.2.** O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

**7.1.1.3.** A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

**7.2**. Aberta a sessão, a Pregoeira verificará a existência de declaração dando ciência de que as licitantes cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4° da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e, em envelopes separados, a proposta e a documentação de habilitação, sob pena de não participação do certame.

7.3. A Pregoeira procederá a abertura do envelope n. “01” contendo as propostas de preços, que deverão ser rubricadas por ele e pelos membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, para o item licitado.

**7.4**. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que as licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.

**7.5.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelas proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o total de cada item licitado até o encerramento do julgamento deste, sendo a forma de julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

**7.6**. A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

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

**7.8.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor de referência do item.

**7.9.** Declarada encerrada a etapa competitiva, ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

**7.9.1.** Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

**7.9.2.** Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

**7.9.3.** 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 de Douradina – MS, 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 Douradina, nos seguintes termos:

**7.9.3.1**. Quando as ofertas apresentadas pelas licitantes Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais sediadas no Município de Douradina/MS, sejam iguais ou até **dez por cento superior 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.

**7.9.3.2**. 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.

**7.9.3.3**. 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.

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

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

**7.9.3.6.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço após a notificação por parte da Pregoeira, sob pena de preclusão.

**7.9.3.7**. A prioridade para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual local dependerá da verificação prévia pela Pregoeira 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.

**7.10. Serão desclassificadas as propostas que:**

**a)** Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;

**b)** Apresentem percentuais de desconto manifestamente inexequíveis;

**c)** Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

**7.10.1.** Será desclassificada a proposta que contiver desconto ou entrega dos materiais com prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão Presencial.

**7.10.2.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

**7.11.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio, licitantes e presentes.

**7.12.** As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas serão, a juízo da Pregoeira, resolvidos na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

**8. ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO**

**8.1.** Efetuados os procedimentos previstos nos anteriores pertinentes, deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” das licitantes classificadas.

**8.2.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

**8.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

**8.4.1.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8.4.2**. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, conforme estabelece o art. 4º, inciso XIII, da Lei Federal nº 10.520/2002.

**8.4.3**. O prazo para normalização da regularidade fiscal e/ou trabalhista de que trata a alínea “a” não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica e à qualificação técnica e econômico-financeira, bem como ao cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

**8.5.** Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

**8.6.** Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Douradina (MS), para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Assessoria Jurídica para apreciação e parecer, e em caso de provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

**8.7.** O resultado do pregão será disponibilizado aos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Douradina, para intimação e conhecimento.

**9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1.** Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira à licitante vencedora.

**9.3.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.4.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Douradina – MS, sito na Rua Domingos da Silva, n.º 1250, Centro - CEP 79880-000 – Douradina – MS.

**9.5.** A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pela Pregoeira, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

**9.5.1.** Também não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

**10. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**10.1.** Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmado instrumento contratual com a licitante vencedora, **em conformidade com a Minuta (anexo VII)**, devendo formalizar a assinatura em até 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8666/93.

**10.2.** No caso de a licitante vencedora não assinar o termo contratual, ou não retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, reservar-se-á ao Município de Douradina-MS o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independente das sanções previstas, para a licitante vencedora recalcitrante, neste Edital.

**10.3.** Até a assinatura do instrumento contratual, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município de Douradina-MS tiver conhecimento de fato desabonador, à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

**10.4.** Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, o Município de Douradina-MS poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no item 11.2, supra.

**11. DO PREÇO E DO REAJUSTE**

**11.1.** 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 Federal n. 8.666/93.

**11.2.** No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Douradina-MS, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

**12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**12.1.** As despesas com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação:

**01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA**

**01.006 SECRETARIA MUNICIPAL DE VIA. E OBRAS PÚBLICAS**

15.452.0009 LIMPEZA PUBLICA E CONSERVAÇÃO DE VIAS URBANAS

15.452.0009.2008 MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA E CONSERV. VIAS URBANAS

339039000000 0034 Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídicas

**13. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### 13.1. Os serviços, objeto desta licitação, serão executados segundo Termo de Referência **(Anexo II).**

**14. DO PAGAMENTO**

**14.1.** Os pagamentos serão efetuados diretamente à **CONTRATADA**, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica devidamente atestada pelo responsável, mediante crédito na conta corrente de titularidade da **CONTRATADA.**

**14.2.** A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser efetuado o pagamento.

**14.3.** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**14.4.** A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

**14.5.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

**14.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IPCA.

**15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**15.1.** Além daquelas resultantes da observância da Lei Federal nº 8666/1993, as obrigações das partes constam no instrumento contratual a ser celebrado com a **Licitante Vencedora**, conforme **MINUTA DO CONTRATO (anexo IX).**

**16. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

**16.1.** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do art. 41 da Lei Federal nº. 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 1.3.1 deste edital, ou no endereço eletrônico [licitadouradina@hotmail.com](mailto:licitadouradina@hotmail.com) cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (0XX67) 3412–1182.

**16.1.2**. A impugnação ao edital deverá ser dirigida à autoridade que expediu o presente instrumento convocatório.

**16.1.3.** Acolhida à petição contra o ato convocatório serão designadas nova data para a realização do certame.

**16.1.4.** A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização do Pregão confere ao licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.

**16.1.5.** Deverá protocolizar o pedido no Protocolo da Prefeitura Municipal de Douradina/MS, das 7h às 12h ou no endereço eletrônico supracitado no item 16.1.

**17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes interessadas, atendido o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

**17.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

**17.3.** É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**17.4.** Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital e a homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

**17.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Douradina-MS, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**17.6.** O Prefeito Municipal de Douradina-MS, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, e deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei federal n°. 8.666/93.

**17.7.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

**17.8.** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Itaporã-MS.

**17.9.** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

**17.10.** A adoção da modalidade pregão na forma **PRESENCIAL**, em substituição à **ELETRÔNICA**. **(ANEXO III)**

##### **17.11**. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira Oficial.

Douradina-MS, 24 de abril de 2022.

**LUCIANA COSTA OREJANA**

Pregoeira Oficial

**ANEXO I**

Obs: (Trocar o timbre, utilizar o da empresa)

**PROPOSTA DE PREÇOS**

PARTICIPANTE:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO: N°

BAIRRO: CEP:

CIDADE: ESTADO:

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO** APURAÇÃO: **POR ITEM** MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL/SRP** N°: **29/2022**

LOCAL DE ABERTURA: **PREFEITURA DE DOURADINA MS** DATA: **30/05/2022** HORA: **08h00min**

PRAZO DE ENTREGA: **CONFORME EDITAL**

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: **CONFORME EDITAL**

OBJETO:**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA MANUAL EM LOGRADOUROS PÚBLICOS, HIGIENIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA PARA COLETA DE LIXO MANUAL EM VIAS, LOGRADOUROS E DOMICÍLIOS NA SEDE DO MUNICÍPIO E DISTRITOS; SERVIÇO DE MÃO-DE-OBRA NA LIMPEZA DE VEÍCULOS E SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA NA MANUTENÇÃO E LIMPEZA DO CEMITÉRIO MUNICIPAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE DOURADINA - MS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO - ANEXO I E TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II, DO EDITAL.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **COD.** | **DESCRIÇÃO DO PRODUTO** | **UNIDADE** | **QTDE** | **MARCA** | **VALORES** | |
| **UNIT.** | **TOTAL** |
| 01 | 18568 | SERVICO DE LIMPEZA MANUAL EM LOGRADOUROS PUBLICOS, E NA EXECUCAO DE SERVICO DE LIMPEZA, HIGIENIZACAO DOS ORGAOS DA ADMINISTRACAO PUBLICA, MUNICIPAL NA SEDE DO MUNICIPIO E DISTRITOS. EXCLUSO MATERIAL DE CONSUMO. CONSUMO 20 VAGAS/MENSAL. | MENSAL | 12 |  |  |  |
|  | 9337 | SERVICO DE MAO DE OBRA NA LIMPEZA DE VEICULOS DO MUNICIPIO. EXCLUSO MATERIAL DE CONSUMO. CONSUMO 02 VAGAS/MENSAL. | MENSAL |  |  |  |  |
|  | 9338 | SERVICO DE MAO DE OBRA, MANUTENCAO E LIMPEZA DO CEMITERIO MUNICIPAL. EXCLUSO MATERIAL DE CONSUMO. CONSUMO 01 VAGA/MENSAL. | MENSAL |  |  |  |  |
|  | 9333 | SERVICOS DE MAO DE OBRA PARA COLETA DE LIXO MANUAL EM VIAS LOGRADOUROS PUBLICOS E DOMICILIOS NA SEDE DO MUNICIPIO E DISTRITO. EXCLUSO MATERIAL CONSUMO. CONSUMO 07 VAGAS/MENSAL. | MENSAL |  |  |  |  |
| VALOR TOTAL DA PROPOSTA: **R$ 1.412.339,99 (um milhão quatrocentos e doze mil trezentos e trinta e nove reais e noventa e nove centavos)**. | | | | | | ***R$ 1.412.339,99*** | |

Na proposta deverão estar inclusos, além do lucro, todos os custos diretos e/ou indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do contrato.

I – Da validade da Proposta: **60 (sessenta) Dias**

II – Declaramos aceitar as condições expressas no Edital, em anexo, e nas Leis n° 10.520/02, 123/06 e 8.666/93, com as atualizações que lhe foram introduzidas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e número da identidade do declarante

(representante legal da empresa)

(Carimbo da empresa)

**ANEXO II**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE
   1. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.
2. OBJETO
   1. Contratação de serviços de limpeza manual em logradouros públicos, higienização dos órgãos da Administração Pública Municipal, serviços de mão-de-obra para coleta de lixo manual em vias, logradouros e domicílios na sede do município e distritos; serviço de mão-de-obra na limpeza de veículos e serviços de mão-de-obra na manutenção e limpeza do cemitério municipal, pelo período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades do Município de Douradina - MS.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CÓD. | DESCRIÇÃO | UN. | QTD |
| 18568 | SERVICO DE LIMPEZA MANUAL EM LOGRADOUROS PUBLICOS, E NA EXECUCAO DE SERVICO DE LIMPEZA, HIGIENIZACAO DOS ORGAOS DA ADMINISTRACAO PUBLICA, MUNICIPAL NA SEDE DO MUNICIPIO E DISTRITOS. EXCLUSO MATERIAL DE CONSUMO. CONSUMO 20 VAGAS/MENSAL. | MENSAL | 12 |
| 9337 | SERVICO DE MAO DE OBRA NA LIMPEZA DE VEICULOS DO MUNICIPIO. EXCLUSO MATERIAL DE CONSUMO. CONSUMO 02 VAGAS/MENSAL. | MENSAL | 12 |
| 9338 | SERVICO DE MAO DE OBRA, MANUTENCAO E LIMPEZA DO CEMITERIO MUNICIPAL. EXCLUSO MATERIAL DE CONSUMO. CONSUMO 01 VAGA/MENSAL. | MENSAL | 12 |
| 9333 | SERVICOS DE MAO DE OBRA PARA COLETA DE LIXO MANUAL EM VIAS LOGRADOUROS PUBLICOS E DOMICILIOS NA SEDE DO MUNICIPIO E DISTRITO. EXCLUSO MATERIAL CONSUMO. CONSUMO 07 VAGAS/MENSAL. | MENSAL | 12 |

1. JUSTIFICATIVA
   1. Justifica-se a contratação dos Serviços de Manutenção para prover o bom funcionamento e a integridade dos equipamentos de bebedouros e refrigeradores das escolas municipais, considerando que dois bebedouros e um refrigerador encontram-se com problemas técnicos que comprometem seu funcionamento. Considerando a necessidade de utilização em perfeitas condições de uso a qualquer tempo, e considerando que o município não tem licitação vigente para a compra dos materiais de manutenção, nem da mão de obra necessária, se faz necessária a contratação de empresa especializada para tal fim, de forma emergencial.
2. GENERALIDADES DOS SERVIÇOS
   1. NOS PRÉDIOS PÚBLICOS:

**DIARIAMENTE:**

**a)** limpar todas as áreas internas não revestidas por carpetes;

**b)** remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

**c)** limpar os móveis e utensílios, inclusive prateleiras e estantes, com produtos apropriados;

**d)** remover, com pano úmido, o pó dos peitoris das janelas e persianas, bem como dos aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.

**e)** varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

**f)** lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;

**g)** varrer os pisos de cimento;

**h)** varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

**i)** limpar e desinfetar os sanitários, bacias e assentos, inclusive lavatórios, bancadas, pisos e paredes, com emprego de sabão e desinfetante;

j**)** abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete os sanitários quando necessário;

**k)** limpar os cestos coletores de lixo e retirar o lixo acondicionando-os em sacos plásticos removendo-os para local indicado pelo **MUNICÍPIO;**

**l)** limpar os corrimãos;

**m)** limpar as áreas adjacentes às entradas do prédio e toda a sua área lateral;

**n)** limpar e desodorizar os elevadores;

**o)** retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

**p)** suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pelo **MUNICÍPIO;**

**q)** regar as plantas dos jardins;

**SEMANALMENTE**

**a)** polir as áreas internas não revestidas por carpete, empregando cera de qualidade e incolor para os pisos do tipo paviflex;

**b)** lustrar o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

**c)** lavar pisos e paredes das copas e limpar seus armários;

**d)** lavar os sanitários, paredes, pisos, bacias sanitárias, etc;

**e)** limpar as geladeiras;

**f)** lavar corredores e escadas;

**g)** limpar as portas, maçanetas, face interna das esquadrias metálicas e vidraças, com emprego de produtos adequados;

**h)** lavar as calçadas e rampas de acesso dos órgãos da administração;

**i)** higienizar os aparelhos telefônicos com germicidas perfumados;

**j)** limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

**l)** limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

**m)** limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

**n)** retirar o pó e resíduos, com pano úmido. dos quadros em geral;

**o)** retirar papéis, detritos e folhagens dos jardins;

**MENSALMENTE**

**a)** limpar a face externa das esquadrias metálicas e vidraças, com emprego de produtos não corrosivos, objetivando evitar o processo de deterioração;

**b)** limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

**c)** polir os metais, tais como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

**d)** limpar as paredes internas, visando a conservação da pintura;

**e)** lavar e os ralos de captação de águas pluviais;

**f)** limpar luminárias;

**g)** limpar forros e rodapés;

**h)** limpar cortinas e persianas, com equipamentos, acessórios e produtos adequados;

**TRIMESTRALMENTE**

**a)** lavar tapetes, carpetes e capachos, com maquinário e produto adequado;

**b)** lavar as áreas acimentadas, adjacentes ao prédio, assim como os estacionamentos externos,

**EVENTUALMENTE**

**c)** realizar serviços afins solicitados pela **PREFEITURA.**

**ANUALMENTE**

**a)** executar a limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, com equipamento especial necessário ao serviço.

* 1. NOS LOGRADOUROS PÚBLICOS:

1. proceder com a limpeza completa nos logradouros públicos;
2. recolher todo o lixo resultante dos serviços de limpeza colocando-o em recipientes fornecidos pela Prefeitura**,** para posterior acolhimento pelo serviço de coleta de lixo.
3. Proceder a destinação dos resíduos em veículo adequado para o local determinado pela Contratante.
   1. Materiais a serem empregados na prestação dos serviços e que serão fornecidos pela Contratante:
      1. Os materiais serão fornecidos pela Contratante e serão retirados pela Contratada nas dependências do Almoxarifado da Prefeitura de Douradina, de acordo com a periodicidade e a necessidade dos serviços e em quantidades a serem estabelecidas em comum acordo entre o representante da empresa contratada e o da Contratante, por intermédio do seu fiscal.
   2. Horário de funcionamento dos órgãos e dos postos de trabalho
      1. O horário de expediente da Prefeitura Municipal é das 7h às 12h, e dos demais órgãos das 07h às 11h e das 13h às 17h, cabendo à Contratada, dando conhecimento à fiscalização do contrato, definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, desde que atendidas às exigências legais.
      2. Os horários dos postos de trabalho estão sujeitos a eventuais alterações, conforme as necessidades de serviço da Prefeitura Municipal de Douradina.
   3. A Contratada deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem- se no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa.
   4. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho.
      1. Caberá à Contratada orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.
4. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. A Contratada deverá executar os serviços com o fornecimento de mão de obra nas áreas abaixo discriminadas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Item | Descrição | Local |
| 18568 | SERVICO DE LIMPEZA MANUAL EM LOGRADOUROS PUBLICOS, E NA EXECUCAO DE SERVICO DE LIMPEZA, HIGIENIZACAO DOS ORGAOS DA ADMINISTRACAO PUBLICA, MUNICIPAL NA SEDE DO MUNICIPIO E DISTRITOS. EXCLUSO MATERIAL DE CONSUMO. CONSUMO 20 VAGAS/MENSAL. | Prefeitura de Douradina |
| 9337 | SERVICO DE MAO DE OBRA NA LIMPEZA DE VEICULOS DO MUNICIPIO. EXCLUSO MATERIAL DE CONSUMO. CONSUMO 02 VAGAS/MENSAL. | Secretaria de Obras e Serviços Urbanos – Rua Juvenal Barroquel, 1386, Centro |
| 9338 | SERVICO DE MAO DE OBRA, MANUTENCAO E LIMPEZA DO CEMITERIO MUNICIPAL. EXCLUSO MATERIAL DE CONSUMO. CONSUMO 01 VAGA/MENSAL. | Cemitério Luiz Cândido Ribeiro - Rodovia MS 470 e  Antigo Cemitério Municipal – Av. Pres. Dutra |
| 9333 | SERVICOS DE MAO DE OBRA PARA COLETA DE LIXO MANUAL EM VIAS LOGRADOUROS PUBLICOS E DOMICILIOS NA SEDE DO MUNICIPIO E DISTRITO. EXCLUSO MATERIAL CONSUMO. CONSUMO 07 VAGAS/MENSAL. | Vias públicas do município e distritos |

* 1. A alocação dos serviços será definida pela Contratante, conforme necessidade, podendo ser executados na sede da Administração Pública e/ou qualquer uma de suas secretarias e órgãos subordinados.
     1. Excepcionalmente, a execução dos serviços poderá ocorrer em local não elencado no item 5.2, sem prejuízo para as partes.

1. DA VISITA E VISTORIA
   1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim.
   2. As empresas com interesse em participar da presente licitação deverão apresentar Atestado que comprove a realização da visita técnica, a ser realizada pelos licitantes, até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do certame, devendo ser agendado previamente pelo telefone (67) 3412-1155, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da visita, durante o horário normal de expediente.
      1. A apresentação do Atestado de Visita e Vistoria será obrigatória por ocasião da conferência da documentação da empresa.
   3. Antes de apresentar sua proposta, a empresa deverá analisar todos os documentos exigidos, sendo recomendada a visita e vistoria aos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.
   4. A visita tem como objetivo a análise dos locais onde serão prestados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas empresas.
   5. A visita técnica não exime os licitantes de realizar, por conta própria, as análises, inspeções e verificações necessárias à elaboração de sua proposta.
   6. No momento da realização da visita técnica, que deverá ser realizada obrigatoriamente por representante legal da licitante, este por sua vez deverá apresentar documento que o identifique, com foto e comprovação de seu vínculo profissional com o licitante.
   7. Alegações posteriores relacionadas ao desconhecimento de informações e às condições pertinentes à execução do objeto licitado não serão consideradas como argumentos válidos para reclamações futuras, nem tampouco desobrigam a sua execução.
   8. Realizada a Vistoria, será emitido o Atestado de Vistoria, contendo a identificação e qualificação do Representante da empresa, afirmando que o mesmo visitou os locais da realização dos serviços, e que, na oportunidade, “obteve todas as informações inerentes ao fiel cumprimento das obrigações objeto desta licitação, que tem pleno conhecimento das condições em que deverão se desenvolver os serviços, e ainda, que se sujeita a todas as condições estabelecidas”.
   9. O Atestado de Vistoria deverá ser juntado à proposta (Envelope n° 01), sob pena de desclassificação.
   10. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, ocorrerão por conta da Empresa interessada.
2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
   1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante executa/executou serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação.
      1. Para atender o disposto acima é necessário que o Atestado permita a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário e assinatura do responsável legal;
      2. Apresentar, preferencialmente, somente os atestados necessários e suficientes para a comprovação da qualificação técnica exigida e, se possível, indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências;
      3. 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;
      4. 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.
3. PAGAMENTO
   1. O pagamento será parcelado de acordo com o fornecimento, efetuado, no prazo de até 30 dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada dos seguintes documentos:
      1. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
      2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
      3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
      4. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
      5. A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.:
4. FISCALIZAÇÃO
   1. Fica designada como fiscal do presente contrato o Sr. Ismael Carneiro Barbosa, matrícula 332 e como suplente o Sr. Genivaldo Cezar Gama de Sá, matrícula 77, conforme dispõe o art. 67 da Lei Federal 8.666/93.
5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
   1. Executar os serviços conforme especificações deste instrumento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
   2. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
   3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
   4. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
   5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
   6. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
   7. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
   8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato.
   9. Recrutar, selecionar e encaminhar à Contratante os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida.
   10. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.
   11. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da Contratante.
   12. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
   13. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
   14. Atender às normas técnicas do Ministério do Trabalho e Emprego sobre saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis a cada serviço.
   15. Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.
6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
   1. Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas neste Termo;
   2. Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas neste Termo;
   3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
   4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
   5. Expedir ordem de serviço.
   6. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.
   7. Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes.
   8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
   9. Fiscalizar a realização dos serviços, bem como requisitar, quando necessária, a promoção de medidas para a regularidade da prestação do serviço;
   10. Rejeitar, no todo ou em parte a prestação dos serviços caso esta não apresente resultados satisfatórios ou conforme as obrigações assumidas pela Contratada;
   11. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
   12. A Administração se reserva o direito de suspender a prestação dos serviços em desacordo com o pactuado entre as partes.
7. **CRITÉRIOS AMBIENTAIS­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_**
   1. Os serviços deverão ser planejados e executados visando a economia da manutenção e operacionalização das edificações, na redução do consumo de energia e de água, bem como na utilização de equipamentos e materiais, que reduzam o impacto ambiental, tais como: utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis e biodegradáveis.
   2. A licitante vencedora deve adotar na retirada de resíduos, prática de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.
   3. Deve ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, equipamentos de origem local, para a execução e manutenção.
   4. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003
   5. Os resíduos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize material reciclável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
8. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_**
   1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
      1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
      2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
      4. comportar-se de modo inidôneo; ou
      5. cometer fraude fiscal.
   2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
   3. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
   4. Multa de:
      1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
      2. 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
      3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
      4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
      5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
   5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
9. **DAS DOTAÇÕES**

**01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA**

**01.006 SECRETARIA MUNICIPAL DE VIA. E OBRAS PÚBLICAS**

15.452.0009 LIMPEZA PUBLICA E CONSERVAÇÃO DE VIAS URBANAS

15.452.0009.2008 MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA E CONSERV. VIAS URBANAS

339039000000 0034 Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídicas

Douradina – MS, 26 de abril de 2022

**Fábio de Melo Lima**

Secretário de Obras e Serviços Urbanos

**ANEXO III**

**JUSTIFICATIVA PARA NÃO UTILIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRONICO**

Em 23 de setembro de 2019, foi publicado o Decreto nº. 10.024, que regulamenta o pregão eletrônico no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. O normativo aplica-se, também, aos entes federativos que contratem bens e serviços comuns com recursos da União repassados por transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, sendo obrigatório o pregão eletrônico, salvo se a Lei ou regulamentação específica que dispuser sobre aludida transferência definir de forma diversa (art. 1º, § 3º).

O art. 1º, § 1º, do Decreto 10.024/19 prescreve a obrigatoriedade do pregão eletrônico para bens e serviços comuns, excepcionando-o, porém, mediante prévia justificativa da autoridade competente, desde que comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração, hipótese em que se cogita a adoção do formato presencial (§ 4º, do art. 1º).

Embora o Decreto anterior estabelecesse a preferência, e não a obrigatoriedade do pregão eletrônico, o Tribunal de Contas da União já preconizava que o uso do formato presencial só seria aceito mediante justificativa capaz de comprovar a inviabilidade técnica e/ou desvantagem do eletrônico.

A hipótese, portanto, pode ocorrer nessas situações excepcionais, nas quais reste demonstrada a inviabilidade do uso da internet, em face do local da realização da licitação, ou comprovado prejuízo decorrente do uso de recursos de tecnologia da informação.

Aí nos deparamos com a possibilidade de uso do pregão presencial para fomentar o mercado local e/ou regional. Isso porque, é preciso reconhecer que o regime jurídico aplicável às licitações ganhou novos contornos com o advento da Lei 12.349/10, que alçou o desenvolvimento nacional sustentável a objetivo da licitação.

A sustentabilidade aqui deve ser vislumbrada a partir de três vetores: ambientais, sociais e econômicos. As licitações sustentáveis possuem como principal vantagem a promoção do desenvolvimento alinhado ao meio ambiente, bem como o consumo consciente de recursos e incentivo à empresas que pensam seus negócios de modo ecológico. Nota-se, então, que a observância de critérios sustentáveis nas licitações não é faculdade do gestor, mas sim, imposição constitucional e legal em respeito aos princípios da eficiência, da economicidade e do meio ambiente equilibrado.

A discricionariedade do agente público não reside em decidir se deve realizar licitações sustentáveis ou não. Não se trata de dever moral, mas de respeito ao princípio da legalidade e da eficiência decorrentes do Estado de Direito (Acórdão TCU 1752/2011). Nessa seara encontra-se a realização do pregão presencial quando este for mais vantajoso para a administração, alcançando assim a eficiência desejada, não deixando de escanteio o princípio da economicidade.

Na mesma toada, a Lei Complementar 123/06, ao instituir o Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, contemplou no art. 47 o tratamento diferenciado com o escopo de promover o desenvolvimento local e regional. A partir dessas premissas, é possível concluir que, atualmente, a licitação deve ser vislumbrada como instrumento de política pública para a promoção do desenvolvimento local e regional e, dessa feita, em âmbito nacional, fomentando o desenvolvimento de empresas locais, uma vez que isso permite maior geração de empregos e distribuição de renda, além de investimento por parte das empresas no local e na região.

Pondera-se assim, que o pregão eletrônico, por ampliar em demasiado a competitividade (o que, regra geral, é uma vantagem), a depender do caso concreto e do mercado no qual as empresas atuam, pode não se mostrar vantajoso.

As políticas públicas relativas ao desenvolvimento local e regional, impulsionam as compras governamentais para microempresas e empresas de pequeno porte e assim podemos justificar o afastamento do pregão eletrônico quando as circunstâncias recomendarem. Pode ser que - no plano dos fatos - seja recomendável a realização do pregão presencial para melhor se adequar às políticas de compras locais.

Esse é um motivo que nos justifica o abandono do pregão eletrônico. Em tal caso, no pregão presencial, continuará a Administração Pública a prestigiar todos aqueles valores e princípios existentes em torno dessa ferramenta de compras; e - ademais – estamos valorizando o desenvolvimento local sustentável.

Pelos dados do IBGE, o município de Douradina-MS possui 5.924 habitantes, sendo considerado um município de pequeno porte. Sendo assim, o município esbarra em diversas dificuldades técnicas, como qualquer outro município brasileiro de sua categoria, em relação à viabilidade técnica para realização do pregão eletrônico. Seja por suporte técnico, seja por falta de acesso à internet e oferecimento deste serviço pelas operadoras responsáveis.

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.

Desta forma, agregando todos os fatores supra mencionados, é importante ter em mente que a facultatividade tópica no emprego do pregão presencial harmoniza-se perfeitamente com a necessidade de se promover o desenvolvimento local e regional quando do uso do poder de compra governamental para efetivar políticas públicas que visem a melhor distribuição de riquezas, a geração de renda e empregos.

O Tribunal de Contas da União, sobre a utilização do pregão eletrônico e sua substituição pelo pregão presencial já se manifestou inúmeras vezes, que aqui trazemos:

“Em atenção ao art. 4º do Decreto 5.450/2005, deve ser adotada a forma eletrônica nos pregões, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente, observando o disposto no item 9.2.1 do Acórdão nº 2471/2008 Plenário. Acórdão 2340/2009 Plenário (Sumário)”

“O pregão eletrônico é obrigatório para licitações que visam à aquisição de bens e serviços comuns, só não sendo utilizado se, comprovada e justificadamente, nos termos do Decreto nº 5.450/2005, houver inviabilidade, que não se confunde com a opção discricionária. Acórdão 1700/2007 Plenário (Sumário)”

“Adote a forma eletrônica nos pregões, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada nos autos pela autoridade competente, observando o disposto no item 9.2.1 do Acórdão 2471/2008 Plenário. Acórdão 2340/2009 Plenário”

“Faça constar dos processos administrativos a descrição dos fatos que comprovem a inviabilidade da realização do pregão na forma eletrônica, evitando a opção pelo pregão presencial de forma discricionária, nos termos do § 1º do art. 4º do Decreto nº 5.450/2005. Acórdão 4067/2009 Segunda Câmara (Relação)”

Resta, portanto, demonstrada nesta justificativa a inviabilidade de utilização do pregão eletrônico no município de Douradina, tanto pela falta de suporte mandar necessário para a realização deste, quanto pela vontade da administração municipal contratar fornecedores da região, fomentando o comércio local, que necessita de incentivo e impulsionamento. Fatores estes que estão em sintonia com o exigido pela legislação aplicável.

Douradina/MS, 26 de abril de 2022.

**PROF. JEAN SÉRGIO CLAVISSO FOGAÇA**

Prefeito Municipal

**LUCIANA COSTA OREJANA**

Pregoeira Oficial

##### **ANEXO IV**

**CREDENCIAMENTO – PREGÃO 29/2022**

A ................................................, sediada à Rua (Av., Al., etc.), cidade ..................., estado......., inscrita no CNPJ sob nº .............................., por seu diretor (sócio gerente, proprietário), através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos do **Pregão nº 29/2022**, realizada pela Prefeitura Municipal de Douradina, o(a) Sr. (ª) ......................................., portador(a) da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº ....................., com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, praticar todos os atos pertinentes a esta modalidade de licitação, **e, em especial, podendo formular lances e ofertas**, declarar a intenção ou renunciar ao direito de interpor recurso, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, enfim, em nome desta empresa defender todos nossos direitos e interesses.

Localidade, em .... de ............................de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Assinar e Reconhecer Firma**

##### **ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE**

**HABILITAÇÃO DO PREGÃO Nº 29/2022**

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede administrativa na Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº \_\_\_, bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_, inscrita no CNPJ/CMEI sob o n \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA** para efeitos de participação no **PREGÃO PRESENCIAL nº 29/2022,** que preenche os requisitos de habilitação previstos nos itens do Edital, quais sejam:

**1.** Prova de regularidade para com o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, (ambas podendo ser obtidas via Internet), aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa;

**2.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Negativa de Tributos Federais e Certidão Negativa da Dívida da União, expedidas, respectivamente, pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa;

**3.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; **em original**, se assim determinado no próprio documento;

**4.** Declaração da empresa licitante de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal, no que diz respeito à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de quatorze anos;

**5.** Declaração de que não há fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos seus três níveis de governo, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência das avenças dele decorrentes;

Para que produza os efeitos legais, firmamos o presente.

Localidade, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO VI**

**Declaração de Idoneidade**

…......................................................................................., inscrita no CNPJ/CMEI nº ….................................................., através de seu Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que comunicará, se for o caso, a superveniência de fato impeditivo da habilitação na conformidade do artigo 32, § 2º, da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e Data, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ 2022.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Carimbo e Assinatura do Responsável**

**ANEXO VII**

**Declaração de Cumprimento à Lei 9.854, de 27.10.99**

(Razão Social da Licitante) ......................................................................., inscrito no CNPJ/CMEI n.º ..........................................., por intermédio de seu representante legal o Sr. ou a Sra. ................................, portador(a) da Carteira de Identidade n.º ...................................., e do CPF n.º ........................, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art.27 da lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Carimbo e Assinatura do Responsável**

**ANEXO VIII**

**Declaração**

**(para prestação de serviços)**

(Razão Social da Licitante) ......................................................................., inscrito no CNPJ/CMEI n.º ..........................................., por intermédio de seu representante legal o Sr. ou a Sra. ................................, portador(a) da Carteira de Identidade n.º ...................................., e do CPF n.º ........................, DECLARA, executar os serviços conforme termo de referência contido no edital e mediante ordem de execução emitida pela Secretaria Municipal de Saúde .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Carimbo e Assinatura do Responsável**

**ANEXO IX**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2022**

CONTRATO DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DOURADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

I - **O MUNICÍPIO DE DOURADINA-MS**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Domingos da Silva 1250 - centro, na cidade de Douradina/MS inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.479.751/0001-00, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o senhor **Jean Sérgio Clavisso Fogaça**, brasileiro, casado, professor, portador da CI-RG n. 000920779 SSP/MS e CPF/MF n. 607.751.901-44, residente e domiciliado na Avenida Presidente Vargas, 1735, Bairro centro, nesta cidade de Douradina-MS, e a ................................................. estabelecida na ................................................................, inscrita no CNPJ/MF .............................................. doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado por .................................., portador do CPF/MF ............................. e Cédula de Identidade RG: ........................, residente e domiciliado na ....................................., nesta cidade, ajustam o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições aqui estipuladas.

**II - DO FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Contrato tem fundamento legal nas Lei Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Federal n. 8.538/2015, de conformidade com o **Pregão Presencial nº. 29/2022 -Processo Administrativo nº. 68/2022** de que passa a fazer parte integrante deste.

**III - TIPO DE LICITAÇÃO**: MENOR PREÇO GLOBAL.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza (zelador), do órgão da administração pública municipal, pelo período de 12 meses, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e serviços técnicos correlatos, para atender a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Douradina – MS.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. A empresa vencedora deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s, quando necessário;

2.2. Os salários, encargos sociais e direitos trabalhistas serão de responsabilidade da empresa vencedora da licitação;

2.3. Na contratação de pessoal para a execução dos serviços objeto do presente edital, a empresa vencedora deverá dar prioridade aos trabalhadores residentes no Município de Douradina/MS, sendo somente permitida a contratação de pessoas não residentes, quando houver a anuência por parte da Prefeitura. Para verificação do exposto, a Empresa vencedora deverá informar a Prefeitura Municipal os nomes e endereços dos contratados;

* 1. A Contratação dos serviços poderá ser total ou parcialmente mediante emissão de ordem de serviços, independente dos quantitativos.
     1. **DIARIAMENTE:**

**a)** limpar todas as áreas internas não revestidas por carpetes;

**b)** remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

**c)** limpar os móveis e utensílios, inclusive prateleiras e estantes, com produtos apropriados;

**d)** remover, com pano úmido, o pó dos peitoris das janelas e persianas, bem como dos aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.

**e)** varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

**f)** lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;

**g)** varrer os pisos de cimento;

**h)** varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

**i)** limpar e desinfetar os sanitários, bacias e assentos, inclusive lavatórios, bancadas, pisos e paredes, com emprego de sabão e desinfetante;

j**)** abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete os sanitários quando necessário;

**k)** limpar os cestos coletores de lixo e retirar o lixo acondicionando-os em sacos plásticos removendo-os para local indicado pelo **MUNICÍPIO;**

**l)** limpar os corrimãos;

**m)** limpar as áreas adjacentes às entradas do prédio e toda a sua área lateral;

**n)** limpar e desodorizar os elevadores;

**o)** retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

**p)** suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pelo **MUNICÍPIO;**

**q)** regar as plantas dos jardins;

* + 1. **SEMANALMENTE**

**a)** polir as áreas internas não revestidas por carpete, empregando cera de qualidade e incolor para os pisos do tipo paviflex;

**b)** lustrar o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

**c)** lavar pisos e paredes das copas e limpar seus armários;

**d)** lavar os sanitários, paredes, pisos, bacias sanitárias, etc;

**e)** limpar as geladeiras;

**f)** lavar corredores e escadas;

**g)** limpar as portas, maçanetas, face interna das esquadrias metálicas e vidraças, com emprego de produtos adequados;

**h)** lavar as calçadas e rampas de acesso dos órgãos da administração;

**i)** higienizar os aparelhos telefônicos com germicidas perfumados;

**j)** limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

**l)** limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

**m)** limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

**n)** retirar o pó e resíduos, com pano úmido. dos quadros em geral;

**o)** retirar papéis, detritos e folhagens dos jardins;

* + 1. **MENSALMENTE**

**a)** limpar a face externa das esquadrias metálicas e vidraças, com emprego de produtos não corrosivos, objetivando evitar o processo de deterioração;

**b)** limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

**c)** polir os metais, tais como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

**d)** limpar as paredes internas, visando a conservação da pintura;

**e)** lavar e os ralos de captação de águas pluviais;

**f)** limpar luminárias;

**g)** limpar forros e rodapés;

**h)** limpar cortinas e persianas, com equipamentos, acessórios e produtos adequados;

* + 1. **TRIMESTRALMENTE**

**a)** lavar tapetes, carpetes e capachos, com maquinário e produto adequado;

**b)** lavar as áreas acimentadas, adjacentes ao prédio, assim como os estacionamentos externos,

* + 1. **EVENTUALMENTE**

**a)** realizar serviços afins solicitados pela **PREFEITURA.**

* + 1. **ANUALMENTE**

**a)** executar a limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, com equipamento especial necessário ao serviço.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. O preço total para execução do Contrato é de R$ .................................. (..................................................................), que será pago de acordo com as emissões das notas fiscais e/ou faturas devidamente atestadas pelo responsável do setor.

3.2. Os pagamentos serão efetuados diretamente à **CONTRATADA**, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada pelo responsável, mediante crédito na conta corrente de titularidade da contratada.

3.3. Nos preços dos propostos presumem-se inclusos todos os tributos e/ou encargos sociais resultantes da operação de adjudicação concluída, inclusive despesas com fretes e outras.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E VIGÊNCIA**

4.1. O instrumento contratual terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser aditado, no todo ou em parte, conforme disposições da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS DOTAÇÕES**

5.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária:

**03 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**03.010 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

10 SAÚDE

10.301.0020.2024 BLOCO DE ATENÇÃO BASICA

339039000000 0014 Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

**CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. As partes se obrigam a cumprir as normas estabelecidas na Seção IV da Lei nº 8.666/93, para a fiel execução do Contrato, sujeitando-se caso contrário, às regras da Seção V, ambas do Capítulo III, da mesma Lei.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

7.1. Dentro do prazo legal, contatos de sua assinatura, a CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial do Município de Douradina/MS.

**CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1. Cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas no edital, bem como no Termo de Referência;

8.2. Entregar com pontualidade o objeto do contato;

8.3. Comunicar imediatamente e por escrito a Secretaria Municipal de Saúde, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

8.4. Atender com prontidão as reclamações por parte do servidor responsável pelo recebimento dos produtos, objeto da presente licitação.

8.5. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

**CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

9.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

9.2. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

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

9.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

10.1. Pelo atraso injustificado na execução dos produtos, fica sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei nº. 8.666/93, na seguinte conformidade:

10.1.1. 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.

10.1.2. 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.

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

10.2. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal de Douradina, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

10.3. Caso não seja pago espontaneamente, a **CONTRATANTE** poderá deduzir os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, do montante a ser pago, nos termos do **CONTRATO**.

10.4. Vencido o prazo proposto e não sendo cumprido o objeto, ficará a CONTRATANTE liberada para, se achar conveniente, rescindir o Contrato, anular a Nota de Empenho, aplicar a sanção cabível e convocar, se for o caso, outro fornecedor, observada a ordem de classificação, não cabendo à CONTRATADA direito a qualquer reclamação.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1. A rescisão contratual poderá ser:

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

11.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

11.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

11.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na Lei nº 8.666/1993.

11.3. Constituem motivos para rescisão, aqueles previstos no art. 78, da Lei nº 8.666/93.

11.4. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses e condições previstas nos art. 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

11.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. As partes se obrigam a manter, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no processo licitatório.

12.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos de supressões que se fizerem necessários, em conformidade com as disposições da Lei nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13. Fica eleito o Foro da Comarca de Itaporã - MS, para dirimir questões oriundas deste Contrato.

E por estarem assim justos e de acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, os representantes das partes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Douradina - MS, ............ de ................................... de 2022.

**Jean Sergio Clavisso Fogaça**

**PREFEITO MUNICIPAL CONTRATADA**

**CONTRATANTE REPRESENTANTE**

TESTEMUNHAS:

**1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOME: NOME:**

**CPF: CPF:**

**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME)**

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

**MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no documento de identificação n. (CNPJ, CMEI) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na rua/avenida \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_), por intermédio de seu representante legal o (a) sr. (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA** que se enquadra na condição de MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), constituídas na forma de Lei Complementar nº. 123/2006. Declara ainda que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos inciso do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nome por extenso e assinatura do

responsável legal e carimbo da empresa)

**ANEXO XI**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins de documentação solicitada em edital de licitação **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 68/2022, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 29/2022,** em curso na Prefeitura Municipal de Douradina/MS, com o objetivo de cumprir a visita técnica conforme clausula nº 2. Subitem 2.2 do edital.

A empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** realizou a visita técnica as localidades, onde serão devolvidos os serviços de conversão de dados, Implantação e treinamento de servidores, e fornecimento de licença, locação e cessão de uso de um sistemas de Gestão da Saúde Pública web, totalmente integrado, sem limites de usuários conectados da Administração Municipal, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e serviços técnicos correlatos, para atender a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Douradina – MS, através do representante legal da empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente

Douradina/MS xxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxx de 2022.

**FABIO DE LIMA MELO**

**Secretária Municipal de Via. e Obras Publicas**

**ANEXO XII**

**PLANILHA PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS** | | | | | |
| **Discriminação dos Serviços** | | | | | |
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | | | |  |
| F | N~~º~~ de meses de execução contratual | | | | 12 |
| **Identificação do Serviço** | | | | | |
| Tipo de Serviço | | Unidade de Medida | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) | | Carga horária |
| xxxxxxxxxxxxxxxxxx | | Não se aplica | 30 | | 44 horas/semanais de 2ª a Sábado |
| **A – Mão-de-obra** | | | | | |
| **Mão-de-obra vinculada à execução contratual** | | | | | |
| **Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra** | | | | | |
| 1 | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) | | Servente de Limpeza | | |
| 2 | Salário | | R$ 1.212,00 | | |
| 3 | Salário mínimo Oficial Vigente | | R$ 1.212,00 | | |
| 4 | Data base (dia/mês/ano) | | 1º de janeiro de 2022 | | |
| **MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO** | | | | | |
| 1 | **Composição da Remuneração** | | | % | **Valor (R$)** |
| A | Salário Base | | |  | R$ 1.212,00 |
| B | Adicional de periculosidade | | |  | R$ - |
| C | Adicional de insalubridade | | |  | R$ - |
| D | Adicional noturno | | |  | R$ - |
| E | Hora noturna adicional | | |  | R$ - |
| F | Adicional de Hora Extra | | |  | R$ - |
| G | Intervalo Intrajornada | | |  | R$ - |
| H | Adicional de gratificação (cláusula 4ª, item 4.1 CCT 2012) | | |  | R$ - |
| I | Adicional de gratificação específica | | |  | R$ - |
| **Total da Remuneração** | | | | | **R$ 1.212,00** |
|  | | | | | |
| **MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS** | | | | | |
| 2 | **Benefícios Mensais e Diários** | | | | **Valor (R$)** |
| A | **Transporte** Cálculo do valor: | | | | R$ - |
|  | A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: | | | R$ - | R$ - |
|  | A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado: | | | 0 |  |
|  | A.3) Quantidade dias/mês: | | | 0 |  |
| B | **Auxílio alimentação** | | | | R$ - |
| C | **Assistência médica e familiar** | | | | R$ - |
| D | **Auxílio creche** | | | | R$ - |
| E | **Seguro de vida, invalidez e funeral** | | | | R$ - |
| F | **Assistência social familiar** | | | | R$ - |
| **Total de Benefícios mensais e diários** | | | | | **R$ -** |
|  | | | | | |
| **MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS** | | | | | |
| 3 | **Insumos Diversos** | | | | **Valor (R$)** |
| A | Uniformes | | | | R$ - |
| B | Materiais | | | | R$ - |
| C | Equipamentos | | | | R$ - |
| D | Outros (especificar) | | | | R$ - |
| **Total de Insumos diversos** | | | | | **R$ -** |
| **MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS** | | | | | |
| **Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:** | | | | | |
| 4.1 | **Encargos previdenciários e FGTS** | | | **%** | **Valor (R$)** |
| A | INSS | | | **20,00%** | R$ - |
| B | SESI ou SESC | | | 0,00% | R$ - |
| C | SENAI ou SENAC | | | 0,00% | R$ - |
| D | INCRA | | | 0,00% | R$ - |
| E | Salário Educação | | | 0,00% | R$ - |
| F | FGTS | | | **8,00%** | R$ - |
| G | Seguro acidente do trabalho | | | 3,00% | R$ - |
| H | SEBRAE | | | 0,00% | R$ - |
| **TOTAL** | | | | **31,00%** | **R$ -** |
| **Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.** | | | | | |
| **Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.** | | | | | |
| **Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias** | | | | | |
| 4.2 | **13º Salário e Adicional de Férias** | | | | **Valor (R$)** |
| A | 13 º Salário | | | **0,00%** | R$ - |
| B | Adicional de Férias | | | **0,00%** | R$ - |
| **Subtotal** | | | | | **R$ -** |
| C | Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias | | | | R$ - |
| **TOTAL** | | | | | **R$ -** |
| **Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade** | | | | | |
| 4.3 | **Afastamento Maternidade:** | | | **%** | **Valor (R$)** |
| A | Afastamento maternidade | | | 0,00% | R$ - |
| B | Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade | | |  | R$ - |
| **TOTAL** | | | | | R$ - |
|  | | | | | |
| **Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão** | | | | | |
| 4.4 | **Provisão para Rescisão** | | | | **Valor (R$)** |
| A | Aviso prévio indenizado | | | | R$ - |
| B | Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado | | | | R$ - |
| C.1 | Multa do FGTS do aviso-prévio indenizado | | | | R$ - |
| C.2 | Contribuição social de 10% sobre o FGTS do aviso-prévio indenizado (LC nº 110/01 - Art. 1º) | | | | R$ - |
| D | Aviso prévio trabalhado. | | | | R$ - |
| E | Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado | | | | R$ - |
| F.1 | Multa do FGTS do aviso-prévio trabalhado | | | | R$ - |
| F.2 | Contribuição social de 10% sobre o FGTS do aviso-prévio trabalhado (LC nº 110/01 - Art. 1º) | | | | R$ - |
| **TOTAL** | | | | | R$ - |
| **Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente** | | | | | |
| 4.5 | **Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente** | | | **%** | **Valor (R$)** |
| A | Férias | | | **0,00%** | R$ - |
| B | Ausência por doença | | | 0,00% | R$ - |
| C | Licença paternidade | | | 0,00% | R$ - |
| D | Ausências legais | | | 0,00% | R$ - |
| E | Ausência por Acidente de trabalho | | | 0,00% | R$ - |
| F | Outros (especificar) | | | 0,00% | R$ - |
| **Subtotal** | | | | | R$ - |
| G | Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição | | | | R$ - |
| **TOTAL** | | | | | R$ - |
| **Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas** | | | | | |
| 4 | **Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas** | | | | **Valor (R$)** |
| 4.1 | Encargos previdenciários e FGTS | | | | R$ - |
| 4.2 | 13 º salário + Adicional de férias | | | | R$ - |
| 4.3 | Afastamento maternidade | | | | R$ - |
| 4.4 | Custo de rescisão | | | | R$ - |
| 4.5 | Custo de reposição do profissional ausente | | | | R$ - |
| 4.6 | Outros (especificar) | | | | R$ - |
| **TOTAL** | | | | | R$ - |
| **MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | | | | | |
| **5** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | | | **%** | **Valor (R$)** |
| A | Custos Indiretos | | | 0,00% | R$ - |
| B | Tributos | | |  |  |
|  | **B.1. Tributos Federais** | | |  |  |
|  | a) Cofins | | | 0,00% | R$ - |
|  | b) PIS | | | 0,00% | R$ - |
|  | c) IRPJ 0,59 + CSLL 0,56 | | | 0,00 % | R$ - |
|  | **B.2 Tributos Estaduais** | | |  |  |
|  | **B.3 Tributos Municipais** | | |  |  |
|  | a) ISSQN | | | 0,00% | R$ - |
|  | **B.4 Outros Tributos** | | |  |  |
| C | LUCRO | | | 0,00% | R$ - |
|  | | | | **0,00%** | **R$ -** |
|  | | | | | |
| **Percentual Total e Valor Total de Tributos** | | | | **0,00%** | **R$ -** |
|  | | | | | |
| Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado. | | | | | |
| Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento. | | | | | |
| **B - Quadro-resumo do Custo por Empregado** | | | | | |
| **Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | | | | | **Valor (R$)** |
| A | Módulo 1 – Composição da Remuneração | | | | R$ 1.212,00 |
| B | Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários | | | | R$ - |
| C | Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros) | | | | R$ - |
| D | Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas | | | | R$ - |
| **Subtotal (A + B + C + D)** | | | | | R$ 1.212,00 |
| E | Módulo 5 – Custos indiretos, lucro e tributos | | | | R$ - |
| Valor total por empregado | | | | | R$ 1.212,00 |
| QUADRO RESUMO - VALORES MENSAL DOS SERVIÇOS | | | | | |
| Tipo de Serviço | Valor proposto por empregado | Quantidade de empregados por posto | Valor proposto por posto | Quantidade de postos | Valor total de serviço |
| (A) | (B) | (C) | (D) = (B x C) | (E) | (F) = (D x E) |
| Serv. Limpeza | R$ |  | R$ |  | R$ |
| VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS | | | | |  |
| VALOR GLOBAL DA PROPOSTA | | | | | |
| Descrição | | | | | Valor (R$) |
| A | Valor proposto por unidade de medida (\*) | | | | R$ |
| B | Valor mensal do serviço | | | | R$ |
| C | Valor global da proposta | | | | R$ |
|  |  | | | |  |
| Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço | | | | | |