FLS. 28
RUBRICA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de zeladoria, manutenção, limpeza e apoio operacional nas dependências do Cemitério Municipal de Pedro Gomes/MS, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CAPINA E MANUTENÇÃO GERAL NO CEMITÉRIO MUNICIPAL, LOCALIZADO NA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE PEDRO GOMES/MS	MÊS	12	R$12.702,75	R$152.433,00

1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. Não será aplicada a participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou a reserva de cotas prevista na Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que, após levantamento de mercado realizado pela Administração, constatou-se a inexistência de, no mínimo, três fornecedores enquadrados nessas categorias com potencial competitivo e capacidade de atendimento ao objeto da contratação, consistente na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de zeladoria, manutenção, limpeza e apoio operacional nas dependências do Cemitério Municipal de Pedro Gomes/MS.

1.5. A adoção da exclusividade ou da reserva de cotas, nesse contexto, poderia comprometer a competitividade do certame, restringindo indevidamente a participação de fornecedores aptos a atender às necessidades da Administração e, consequentemente, prejudicando a obtenção da proposta mais vantajosa.

1.6. Dessa forma, a não aplicação do tratamento diferenciado encontra respaldo no art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, que afasta a obrigatoriedade dos benefícios

previstos nos arts. 47 e 48 quando não houver um mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O Plano de Contratações Anual (PCA) do Município encontra-se em fase final de elaboração, em razão do processo de estruturação e consolidação do planejamento das contratações para o exercício em curso. A Administração Municipal adotou as providências necessárias para a formalização do referido instrumento, de modo a alinhá-lo às demandas institucionais, às prioridades administrativas e às diretrizes orçamentárias vigentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para viabilizar essa dinâmica de pronto atendimento nas ocasiões necessárias, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a contratação prevê o fornecimento de suporte operacional qualificado por meio da manutenção permanente de, no mínimo, 02 (dois) profissionais: 1 (um) Sepultador e 1 (um) Auxiliar de Jardinagem/Operacional.

Estes colaboradores atuarão diariamente de forma regular, cobrindo o horário oficial de visitação pública (todos os dias, das 07h às 18h), mantendo sempre à disposição um canal telefônico de plantão para o atendimento de eventuais ocorrências fora do expediente convencional.

Complementarmente, visando atender às demandas de acolhimento social e humanizado diretamente na sede da necrópole, justifica-se a inclusão no escopo de serviços do atendimento ao público no que toca à emissão de orientações básicas de localização e prestação de informações institucionais acerca dos serviços funerários oferecidos pela municipalidade.

Essa modalidade garante flexibilidade operacional à gestão, assegurando que o suporte à comunidade ocorra dentro dos padrões de dignidade exigidos, com horários que poderão ser antecipados ou prorrogados nas vésperas e no Dia de Finados, conforme critério da pasta.

A imposição de critérios rigorosos de aceitabilidade veda expressamente a prestação de serviços por pessoal não qualificado, desuniformidade ou sem a devida identificação por crachá, alinhando-se ao princípio da eficiência.

Busca-se mitigar o risco de acidentes de trabalho e desorganização no espaço público, assegurando que todos os resíduos gerados nas limpezas sejam devidamente dispostos em montes ou acondicionados em sacos plásticos apropriados em locais predefinidos pela fiscalização, cumprindo estritamente as ordens de execução expedidas de forma imediata pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

4.2. Sustentabilidade

A contratada deverá adotar, durante toda a execução dos serviços, práticas voltadas à sustentabilidade ambiental, social e econômica, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

FLS. 30
RUBRICA Luana

Utilizar produtos de limpeza, desinfecção e conservação devidamente regularizados pela ANVISA, priorizando, sempre que possível, produtos biodegradáveis, concentrados e de menor impacto ambiental.
Realizar a segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a prestação dos serviços, observando a legislação ambiental e as normas municipais, especialmente quanto aos resíduos recicláveis e resíduos provenientes da manutenção e conservação das áreas do cemitério.
Cumprir integralmente a legislação ambiental, trabalhista, previdenciária, de saúde e segurança do trabalho vigente durante toda a execução contratual.
Sempre que tecnicamente viável, utilizar materiais, insumos e equipamentos que apresentem maior durabilidade, eficiência operacional e menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida, em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei nº 14.133/2021.
Cooperar com a Administração Municipal na implementação de práticas sustentáveis e de educação ambiental, sempre que solicitado, contribuindo para a melhoria contínua da gestão ambiental do Cemitério Municipal.

Justificativa
A adoção desses critérios visa promover o desenvolvimento nacional sustentável, reduzir os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços de limpeza, conservação e manutenção, incentivar o uso racional de água, energia, materiais e produtos de limpeza, bem como assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

4.3. Subcontratação
Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação
Não será exigida a garantia prevista no art. 96 da Lei Federal 14.133/2021, pelas razões expostas no Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
Início da execução do objeto: 24 horas da emissão da ordem de serviço;

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

FLS. 31
RUBRICA

5.1. Os serviços serão executados continuamente durante toda a vigência do contrato, nas dependências do Cemitério Municipal de Pedro Gomes/MS, observando o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

5.2. A contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada, uniformizada e devidamente identificada, fornecendo todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), ferramentas, máquinas, materiais de consumo e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, observando integralmente as normas de segurança e saúde do trabalho.

5.3 Em determinadas ocasiões existirá a necessidade da limpeza em domingos e dias especiais, como Dia das Mães, Dia dos Pais e Finados; e em eventuais convocações (comunicadas antecipadamente).

5.4. Os serviços visam abranger:

5.5.Serviços de Jardinagem, Atividades funerárias e Limpeza e Manutenção de Cemitério e Espaços associados: Capinar, roçada, varrição, atendimento do público no que toca a emissão orientações básicas de localização e prestação de informações de informações acerca dos serviços funerários prestados pela Municipalidade, controle de formigas e ervas daninhas , recolhimento de flores secas nos túmulos, controle de locais e utensílios de água parada para evitar proliferação do mosquito, abrir covas e sepulturas, conforme projeto existente, auxiliar em sepultamentos, desenterrar/exumar restos humanos, sob supervisão de pessoal de pessoal autorizado, executar pequenas obras no cemitério, efetuar poda de árvores, cuidar da manutenção do patrimônio público, cuidar do material de trabalho, manter a limpeza do cemitério, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar tarefas correlatas, a critério da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, conservar e responsabilizar – se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho, pintura dos muros e grades a cada 6 (seis) meses. Como se trata de uma demanda previsível e essencial, a modelagem garante que a Administração disponha de mão de obra pronta para atuação inclusive aos sábados, domingos e feriados, com suporte de plantão telefônico e reforço estendido nas vésperas e no Dia de Finados.

5.6. Todos os materiais, equipamentos, ferramentas, combustíveis e EPIs serão de responsabilidade da contratada.

5.7. Os serviços serão executados todos os dias das 07h às 18h, podendo haver convocação extraordinária em situações excepcionais, mediante solicitação da Administração.

Materiais a serem disponibilizados

5.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.9. A Contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços gerais do cemitério, em quantidade suficiente e em perfeitas condições de uso, incluindo, no mínimo, pás, enxadas, picaretas, cavadeiras, rastelos, carrinhos de mão, roçadeiras, cortador de grama, vassouras, rodos, sacos para coleta de resíduos, cones e fitas de sinalização, bem como os materiais de consumo necessários ao funcionamento dos equipamentos, tais como combustível, lubrificantes, fios de nylon, lâminas

e peças de reposição. Deverá, ainda, fornecer aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes e demais itens exigidos pela legislação de segurança do trabalho, responsabilizando-se pela manutenção e substituição dos materiais e equipamentos sempre que necessário, sem ônus para a Contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.10. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.11. A proposta deverá considerar todas as condições necessárias à execução contínua dos serviços de zeladoria, manutenção, limpeza e apoio operacional nas dependências do Cemitério Municipal, compreendendo, no mínimo:

5.12. Disponibilização de, no mínimo, **02 (dois) profissionais:** 1 (um) Sepultador e 1 (um) Auxiliar de Jardinagem/Operacional qualificados para execução dos serviços, em quantidade suficiente para garantir a continuidade e a qualidade das atividades;

5.13. Execução dos serviços durante todo o período de funcionamento do Cemitério Municipal, com atendimento de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, quando houver necessidade, bem como disponibilidade para atendimento de demandas emergenciais relacionadas a sepultamentos, exumações e demais atividades inerentes ao objeto da contratação;

5.14. Realização dos serviços de limpeza, varrição, capina, roçada, poda de árvores e arbustos, coleta e acondicionamento de resíduos, conservação das áreas internas e externas, manutenção preventiva das instalações e demais atividades necessárias à preservação do espaço público;

5.15. Apoio operacional às atividades funerárias, incluindo abertura e fechamento de sepulturas, auxílio durante sepultamentos, exumações e remoções, quando autorizadas e em conformidade com a legislação vigente;

5.16. Fornecimento, pela Contratada, de toda a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, máquinas, combustíveis, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) indispensáveis à execução dos serviços;

5.17. Cumprimento das normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional, vigilância sanitária, meio ambiente e demais legislações aplicáveis à execução do objeto;

5.18. Consideração, na composição dos custos da proposta, de todas as despesas diretas e indiretas, inclusive salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transporte, alimentação, seguros, tributos, manutenção e reposição de equipamentos e materiais, combustíveis e demais custos necessários ao fiel cumprimento do contrato;

5.19. Atendimento às demandas ordinárias e extraordinárias da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, garantindo a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.20. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

FLS. 33
RUBRICA

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

FLS. 34
RUBRICA

6.15. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará relatório enviado pela prestadora dos serviços para fins de pagamento.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

FLS. 35
RUBRICA

Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato mediante verificação da execução mensal das atividades previstas.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a constatação de que os serviços foram executados conforme o Termo de Referência.

7.4. Caso sejam identificadas falhas na execução dos serviços, a contratada será notificada para corrigi-las no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

7.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade civil, administrativa e trabalhista da contratada pela perfeita execução contratual, nem afasta sua obrigação de reparar falhas, vícios ou irregularidades verificadas durante a vigência do contrato.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021**.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.13. o prazo de validade;

7.13.1. a data da emissão;

7.13.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.3. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.4. o valor a pagar; e

7.13.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.15. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, bem como da documentação exigida para comprovação do cumprimento das obrigações relativas aos empregados vinculados à execução contratual, quando cabível.

7.16. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da **Lei Complementar nº 123, de 2006**, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e

FLS. 37
RUBRICA

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO ITEM**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio **https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor**;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

FLS. 38
RUBRICA

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
8.16. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
8.18 Planilha de Composição de Custos:
8.18.1. A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar a planilha de composição de custos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$152.433,00 (cento e cinquenta e dois mil quatrocentos e trinta e três reais),** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município de Pedro Gomes/MS, conforme dotação orçamentária vigente.
10.2. As despesas contratuais serão custeadas com recursos provenientes da seguinte classificação orçamentária:

Unidade: 020601 Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.
Funcional: 15.122.0109.2009.0000 Operar e Manter o Sistema Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.
Catec. Econ.: 3.3.90.39.99 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica.

Pedro Gomes/MS 06 de outubro de 2026

10. Equipe de planejamento:

Mayla Rodrigues da Silva
Chefe de Unidade
Matrícula: 4352-1

Larissa Gomes Chaves Bobato
Matrícula: 2997-3

Rosemery Martins dos Santos
Assistente Administrativo
Matrícula: 4102-1

Aprovado por:

Alcindo Teodoro de Carvalho
Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos
Decreto nº 005/2025