



CAMPO GRANDE
— PREFEITURA —

CONCORRÊNCIA Nº 047/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 063.498/2023-54

O **MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, por intermédio da **SECRETARIA-EXECUTIVA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS – SECOMP**, torna público que no **dia 27 de dezembro de 2023 às 09:00h (horário local)**, na sala de reuniões da **SECOMP**, situada na Avenida Afonso Pena nº 3.297, Paço Municipal, térreo, realizará procedimento licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA nº 047/2023**, sob regime de execução indireta do tipo **“empreitada por preço unitário”**, com critério de julgamento **“menor preço global”**, autorizado no **processo nº 063.498/2023-54** visando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANEJO DA ARBORIZAÇÃO URBANA, COMPREENDIDOS PELOS TRATOS CULTURAIS (PODAS E ADEQUAÇÕES DA ÁREA LIVRE), REMOÇÃO (REMOÇÃO PARCIAL, REMOÇÃO TOTAL E REMOÇÃO DE ÁRVORE CAÍDA), DESTOCA, TRITURAÇÃO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS NA REGIÃO URBANA DO CENTRO, NO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE – MS** em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas alterações e demais especificações e exigências previstas neste edital e seus anexos, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão – SEMADUR.

As empresas interessadas poderão retirar o edital e seus anexos pela internet (gratuitamente), no endereço eletrônico: <http://transparencia.campogrande.ms.gov.br/licitacoes/>.

1. DO OBJETO E VALOR

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, visando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANEJO DA ARBORIZAÇÃO URBANA, COMPREENDIDOS PELOS TRATOS CULTURAIS (PODAS E ADEQUAÇÕES DA ÁREA LIVRE), REMOÇÃO (REMOÇÃO PARCIAL, REMOÇÃO TOTAL E REMOÇÃO DE ÁRVORE CAÍDA), DESTOCA, TRITURAÇÃO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS NA REGIÃO URBANA DO CENTRO, NO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE – MS**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana - SEMADUR.

1.2. O valor total máximo aceitável para a presente licitação, conforme planilhas orçamentárias, é de **R\$ 1.631.552,57 (um milhão, seiscentos e trinta e um mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e sete centavos)**.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta **Concorrência** quaisquer licitantes que:

2.1.1. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

2.1.2. Atendam aos requisitos e exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.2. Não poderão participar desta Concorrência:

2.2.1. Empresas que se encontrarem em processo de dissolução, falência, concurso de credores ou liquidação;

2.2.1.1. As empresas em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar da licitação, desde que amparadas em um dos documentos requeridos nas alíneas do **subitem 5.3.2** do edital, a ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação no envelope nº 1.

2.2.2. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

2.2.3. Empresas que estiverem suspensas temporariamente de participação em licitação e impedidas de contratar com a Administração;

2.2.4. Empresas declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

2.2.5. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.6. Empresas que estejam enquadradas nas vedações do art. 9º da Lei nº 8.666/1993.

2.3. A participação nesta licitação importa à proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, bem como na observância do regulamento, normas administrativas e técnicas aplicáveis, ressalvado o direito recursal.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Cada licitante poderá, se assim desejar, ter representante legal devidamente credenciado.

3.1.1. Para ter direito a manifestar-se nas fases do certame, cada licitante deverá apresentar-se com apenas um representante que, deverá comprovar os poderes de representação, por meio de instrumentos públicos ou particulares, devidamente autenticados por Cartório competente ou por servidor da Secretaria-Executiva de Compras Governamentais, observado o seguinte:

I. Tratando-se de representante legal: cópia do estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

II. Tratando-se de procurador: o instrumento de procuração público e/ou particular, com firma reconhecida, outorgando ao seu representante poderes para tomar as decisões que julgar necessárias durante a licitação e todos os demais atos pertinentes ao certame.

a) O procurador deverá apresentar cópia autenticada ou original do estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, ou, tratando-se de sociedades simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

b) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

3.2. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente.

3.3. A ausência de representação ou a incorreção de qualquer dos documentos referidos neste capítulo não inabilitará a licitante e não impedirá o representante de participar da licitação, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela licitante no transcurso do certame.

3.4. As empresas que desejarem usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 deverão apresentar Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**ANEXO IV**) ou a Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS).

3.4.1. A responsabilidade pela comprovação do enquadramento como “ME” ou “EPP” compete às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios que, inclusive, se sujeitam a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

3.4.2. A não entrega da Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**ANEXO IV**) ou da Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) implicará somente na perda do direito em usufruir do regime diferenciado garantido pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, não sendo motivo de inabilitação da licitante.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO

4.1. As empresas interessadas em participar da presente **CONCORRÊNCIA** deverão entregar, impreterivelmente até o horário, data e endereço citados no preâmbulo deste Edital, 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis e rubricados no fecho, contendo os Documentos de Habilitação (Envelope nº 01) e a Proposta de Preços (Envelope nº 02), com todas as folhas numeradas e rubricadas pelo representante legal da empresa, fazendo constar no exterior de cada um dos envelopes o nome ou denominação do licitante e os dizeres:

Envelope nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Concorrência nº 047/2023

Nome completo da Licitante

Envelope nº 02 - “PROPOSTA”

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Concorrência nº 047/2023

Nome completo da Licitante

4.2. Os envelopes entregues na **Secretaria-Executiva de Compras Governamentais – SECOMP** serão apresentados pela Comissão aos representantes presentes no ato. A ausência de representantes não impedirá que a Comissão prossiga em seus trabalhos.

4.3. Os documentos exigidos nos Envelopes nº **01 (documentação de habilitação)** e nº **02 (proposta de preço)** deverão ser apresentados da seguinte maneira:

4.3.1. Em uma (01) via, original ou cópia devidamente autenticada por Cartório competente ou por servidor da **Secretaria-Executiva de Compras Governamentais – SECOMP**, ou, ainda estarem publicados na imprensa oficial. Caberá à Comissão, em caso de dúvidas quanto à autenticidade, solicitar a qualquer momento, os originais para confrontação.

4.3.2. A autenticação realizada por servidor da **SECOMP** deverá ser providenciada, preferencialmente, com antecedência de **48 (quarenta e oito) horas**, anteriores à apresentação.

4.3.3. Os documentos dos envelopes deverão ser legíveis, apresentados e identificados separadamente, sem folhas soltas e **com apenas duas perfurações tipo processo** (não usar espiral), em idioma português, digitados, rubricados e assinados pelos representantes legais da proponente, com suas folhas numeradas em ordem crescente, sem rasuras, emendas ou entrelinhas.

4.3.4. Caso a licitação possua mais de um lote em disputa, a licitante deverá apresentar os envelopes citados no subitem 6.1 deste edital para cada um dos lotes em que pretenda concorrer.

4.4. Não será aceita documentação enviada por fax, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico.

4.5. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante. Caso a licitante seja matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Caso seja filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

4.6. Qualquer certidão apresentada em que não conste expressamente seu prazo de validade será considerada válida por **90 (noventa) dias**, contados da sua emissão.

4.7. As certidões emitidas via "INTERNET", com certificação digital, são suficientes à perfeita comprovação da regularidade apresentada, assumindo a empresa licitante total responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos referidos documentos.

4.8. Os documentos apresentados devem estar em plena validade e sem restrição ressalvado o disposto no subitem 5.3.1.1 e 5.4.7 deste edital.

4.9. Não serão admitidas modificações, salvo as realizadas nos casos de erros sanáveis, ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos, após a sua entrega à Comissão.

4.10. A proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação da sua proposta, independentemente do resultado do processo licitatório.

4.11. Nos anexos a serem apresentados pelas licitantes deverão constar o seu logotipo, sem o timbre oficial da PMCG.

4.12. Serão aceitos documentos com assinaturas eletrônicas desde que possuam link de verificação digital ou que estejam acompanhados de via original na versão eletrônica.

4.13. Qualquer servidor ativo da Secretaria-Executiva de Compras Governamentais poderá realizar a autenticação de documentos eletrônicos quando solicitado.

4.14. Os licitantes que apresentarem proposta e/ou documentação que contiverem assinaturas que são reproduzidas eletronicamente (copiadas e coladas) de outros documentos e/ou com assinatura de próprio punho e digitalizados, serão passíveis de diligência para verificação da veracidade e autenticidade das assinaturas.

4.15. Outrossim, cita-se a possibilidade de validação de assinaturas em documentos, de forma gratuita, por meio do Assinador Digital do Governo Federal, cujo acesso é feito pelo link: assinador.iti.br, por meio do login no portal de serviços “gov.br” (login único do governo federal).

5. ENVELOPE Nº 01 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1. No **envelope nº 01** - subtítulo “Documentação de Habilitação”- os documentos devem obedecer a mesma ordem disposta a seguir:

5.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.1.2. Ato constitutivo, estatutos ou contrato social em vigor e alterações posteriores, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício;

5.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir;

5.1.1.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

5.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.2.1. Registro ou prova de inscrição da empresa e do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou em outro conselho legalmente competente, com situação ativa, da região a que estiver vinculada.

5.2.1.1. Caso o responsável técnico acima indicado seja o mesmo responsável técnico da empresa para o objeto da licitação, não será necessária a apresentação da Certidão de Registro da Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou em outro conselho legalmente competente.

5.2.2. Qualificação técnico-operacional: Comprovação pela empresa licitante de ter executado serviços de características e complexidades semelhantes nas parcelas de maior relevância (itens prioritários) compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidão(ões) ou atestado(s), em nome da própria licitante, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado nas quantidades mínimas dispostas no quadro abaixo:

ITENS DA PLANILHA	CÓDIGOS DE REFERÊNCIA	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	UNIDADE
1.1.1	GFAV.01	Poda de árvore, incluindo trituração de galhos	258,00	Unid.
1.1.2	GFAV.02			
1.1.3	GFAV.03			
2.1.1	GFAV.07	Remoção de árvores, inclusive transporte	95,00	Unid.
2.1.2	GFAV.08			
2.1.3	GFAV.09			
2.2.1	GFAV.10			
2.2.2	GFAV.11			
2.2.3	GFAV.12			
OBS: O quantitativo equivale a 30% do total solicitado de todos os itens.				

5.2.3. Qualificação técnico-profissional: Comprovação da licitante de possuir Responsável Técnico, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou em outro conselho legalmente competente e que tenha executado serviços de características semelhantes ao quadro abaixo, por

intermédio de certidão(ões) e/ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pelo CREA, CAU ou em outro conselho legalmente competente acompanhado(s) pela(s) devida(s) Certidão(ões) de Acervo(s) Técnico(s) – CAT(s), que comprove(m) a execução do serviço descrito abaixo:

ITENS DA PLANILHA	CÓDIGOS DE REFERÊNCIA	ESPECIFICAÇÃO
1.1.1	GFAV.01	Poda de árvore, incluindo trituração de galhos
1.1.2	GFAV.02	
1.1.3	GFAV.03	
2.1.1	GFAV.07	Remoção de árvores, inclusive transporte
2.1.2	GFAV.08	
2.1.3	GFAV.09	
2.2.1	GFAV.10	
2.2.2	GFAV.11	
2.2.3	GFAV.12	

5.2.4. A comprovação do vínculo entre a licitante e o profissional mencionado no subitem anterior será demonstrada mediante apresentação de algum dos documentos descritos abaixo:

a) No caso de empregado:

a.1) Cópia autenticada da Ficha de Registro de Empregado, emitida conforme instruções expedidas pelo Ministério do Trabalho ou;

a.2) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em que conste a licitante como CONTRATANTE, sendo necessárias as folhas de identificação (foto/assinatura e qualificação civil);

b) No caso de profissional autônomo ou a ele equiparado, cópia do Contrato de Prestação de Serviços que mantém com a licitante;

c) Declaração de compromisso firmada pela licitante de que, caso se sagre vencedora do certame, apresentará, no momento da assinatura do contrato, um dos documentos elencados nas alíneas anteriores;

d) No caso de ser sócio proprietário da empresa, através da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial e;

e) Em qualquer caso, considera-se comprovado o vínculo se o profissional constar como responsável técnico na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da empresa licitante, junto ao respectivo Conselho Regional da Categorical Profissional, desde que este documento esteja válido e atualizado.

5.2.5. A vencedora deverá manter durante toda a realização do objeto contratado, o mesmo responsável técnico que demonstrou ter a capacitação técnica para sua execução, sendo-lhe permitida a substituição, apenas, por outro profissional que possua acervo técnico igual ou superior àquele anteriormente habilitado.

5.2.6. A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) para fins de qualificação técnica deverá(ão) conter, no que couber, as seguintes informações:

- a) Identificação do contratado e do contratante com seu CNPJ;
- b) Identificação do objeto do contrato/número do contrato;
- c) Localização;
- d) Prazo de execução;
- e) Prazo de Início e fim da obra/contrato;
- f) Valor do contrato;
- g) Número da ART ou RRT recolhida ou outro documento equivalente.

5.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.3.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial de crédito, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.3.1.1. Na hipótese de recuperação judicial ou extrajudicial as licitantes poderão apresentar a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial positiva, **devendo**, no entanto, observar o disposto no subitem **5.3.2** deste edital, sob pena de inabilitação.

5.3.2. As empresas em recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar no envelope nº 1, **um dos documentos abaixo**, sob pena de inabilitação:

- a) Certidão emitida pela instância judicial competente, atestando que a empresa se encontra apta participar de certames licitatórios, nos termos da Lei nº 8.666/93 **ou**;

- b) Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005 (em se tratando de empresas em recuperação judicial) **ou**;
- c) Comprovação da homologação judicial do plano de recuperação (em se tratando de empresas em recuperação extrajudicial).

5.3.3. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

5.3.3.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.3.3.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, para fins de comprovação do disposto no subitem 5.3.3 do edital, admite-se a apresentação de balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente. No caso de sociedades civis, o documento poderá ser registrado em cartório competente.

5.3.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa através dos seguintes índices contábeis:

LG (Liquidez Geral) igual ou superior a 1,00 a ser obtido pela seguinte fórmula:

$$LG = \frac{AC \text{ (Ativo circulante)} + ANC \text{ (Ativo não circulante)}}{PC \text{ (Passivo circulante)} + PNC \text{ (Passivo não circulante)}}$$

LC (Liquidez Corrente) igual ou superior a 1,00 a ser obtido pela fórmula:

$$LC = \frac{AC \text{ (Ativo Circulante)}}{PC \text{ (Passivo circulante)}}$$

SG (Solvência Geral) igual ou superior a 1,00 a ser calculado pela seguinte fórmula:

$$SG = \frac{\text{Ativo Geral}}{PC \text{ (Passivo circulante)} + PNC \text{ (Passivo não circulante)}}$$

5.3.4.1. Os índices serão calculados pelos licitantes e confirmados pelo responsável por sua contabilidade mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

5.3.5. Comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do valor orçado em cada lote para o qual a empresa estiver concorrendo, conforme o caso, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação dos documentos de habilitação na forma da lei.

5.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

5.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

5.4.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014);

5.4.4. Certidão emitida pela Fazenda Pública Municipal da sede ou domicílio do licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

5.4.5. Certificado de Regularidade de Situação CRF, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço/FGTS;

5.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

5.4.7. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.4.7.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a partir da notificação a ser realizada pela

Comissão Permanente de Licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.4.7.2. A não regularização da documentação fiscal e trabalhista conforme o disposto no subitem anterior, possibilitará à Administração que proceda à análise de proposta da licitante remanescente, na ordem de classificação.

5.5. DEMAIS DOCUMENTOS.

5.5.1. Apresentação do **ANEXO II**, submetendo-se às normas e regulamentos que orientam a presente licitação, nos termos das declarações respectivas.

5.6. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES.

5.6.1. As empresas licitantes inscritas no Cadastro de Fornecedores deste Município poderão comprovar a exigência de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA e REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA** por meio da apresentação do **Certificado de Registro Cadastral**, emitido pelo Sistema SIGA, módulo “e-fornecedor”, regido pelo Decreto Municipal nº 13.837, de 28 de março de 2019, ressalvado o disposto no subitem 5.3.1.1 do edital.

5.6.2. O Certificado de Registro Cadastral deverá estar válido, com toda a documentação por ele abrangida regular e vigente.

5.6.2.1. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que tiverem apresentado os documentos mencionados no subitem 3.4 do edital, e que optarem pela comprovação da apresentação da documentação de habilitação (habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista) mediante Certificado de Registro Cadastral, deverão apresentá-lo em plena validade, com toda a documentação por ele abrangida regular e vigente, ressalvado o disposto no subitem **5.4.7** do edital.

5.7. A falta de quaisquer documentos exigidos no item 5 ou suas apresentações com vícios ou em desconformidade com o edital, poderá implicar na inabilitação da licitante.

5.8. Quando a licitante estiver com alguma documentação de regularidade fiscal e trabalhista ausente, a Comissão Permanente de Licitação poderá consultar os sítios oficiais emissores de certidões.

5.8.1. Caso a Comissão Permanente de Licitação não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial (nos casos de certidão que demandem pagamento para extraí-la do site; certidão não disponível para consulta por terceiros ou nos casos de problemas técnicos no sítio eletrônico), poderá solicitar sua apresentação pela empresa no prazo de até **03 (três) dias úteis**, a contar da publicação da notificação no Diário Oficial de Campo Grande – DIOGRANDE ou da consignação da notificação em ata na presença da licitante, sob pena de inabilitação ou desclassificação da licitante que não atender a solicitação. Na contagem do prazo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando ou vencendo os prazos em dia de expediente na SECOMP.

6. ENVELOPE Nº 02 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta deverá ser entregue nas condições do **item 4**, observando o **ANEXO III**, abrangendo os documentos que seguem:

- a)** Carta proposta;
- b)** Planilha orçamentária sintética;
- c)** Cronograma físico-financeiro;
- d)** Demonstração do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas);
- e)** Mídia digital.

6.1.1. A carta proposta deverá conter:

- a)** Nome da empresa proponente;
- b)** Endereço da sua sede;
- c)** Telefone e e-mail atualizados, bem como suas características de identificação, para facilitar possíveis contatos;
- d)** Prazo para validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** contados a partir da data de abertura dos envelopes de proposta, suspendendo-se este prazo

na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial. Se o prazo de validade for omitido na proposta, a CPL considerará o anteriormente mencionado;

- e) Nome do banco com o qual opera, o número da agência e de sua conta corrente;
- f) Valor global ofertado para o objeto.

6.1.2. Os documentos de proposta observarão as regras abaixo:

a) Planilha orçamentária sintética:

a.1) As composições de serviços apresentadas no **ANEXO III** devem ser utilizadas como parâmetro pela licitante na elaboração de sua planilha orçamentária sintética, sendo que o detalhamento das referidas composições deverá ser apresentado no momento da assinatura do contrato, conforme subitem **15.7, alíneas “g”, “g.1” e “g.2”**.

a.2) Deverá ser utilizado o método de cálculo em conformidade com o método utilizado pela planilha de referência da Administração (truncamento ou arredondamento) em 2 (duas) casas decimais para o resultado de operações matemáticas nas colunas “preço unitário com/sem BDI” e/ou “preço total”.

a.3) Os valores unitários de serviços/insumos iguais deverão ser os mesmos, a menos que haja justificativa técnica para preços diferentes em itens iguais que apareçam repetidas vezes nas planilhas.

a.3.1) A referida justificativa técnica deverá compor os documentos de proposta e somente terá validade após análise e aprovação pela CPL.

a.4) Os itens e seus detalhamentos, com suas respectivas descrições e unidades de medida, devem respeitar o estabelecido na tabela de referência da Administração e não poderão ser alterados, suprimidos ou incluídos, sendo inclusive vedada a alteração de quantidades, cabendo às interessadas apenas e tão somente a alteração do preço unitário e, conseqüentemente, do preço total de cada item.

a.5) O preço unitário de cada item, sem e com BDI, deve respeitar o preço máximo para o item estabelecido pela Administração.

b) Cronograma físico-financeiro para a execução do objeto licitado, observado o prazo estipulado de até **360 (trezentos e sessenta) dias** consecutivos, após o recebimento da 1ª Ordem de Início dos Serviços.

b.1) Os prazos, as durações das parcelas e as porcentagens mensais de execução deverão ser idênticos aos fornecidos pela Administração em suas tabelas de referência.

c) Demonstração do BDI (**Benefícios e Despesas Indiretas**), nos termos do **ANEXO III**, no percentual de **21,99% (vinte e um inteiros e noventa e nove centésimos por cento)** para os serviços e para fornecimento de materiais e equipamentos no percentual de referência de **15,27% (quinze inteiros e vinte e sete centésimos por cento)**, conforme cálculo formulado pelo Município de Campo Grande – MS, com base no Acórdão nº 2.622/2013.

c.1) Os valores de BDI de serviço, e, caso utilizado, de material, adotados pela Administração, são referenciais para a elaboração das propostas de preços dos licitantes, respeitando os preços unitários máximos, com e sem BDI da Administração.

c.2) Para verificar se o BDI de material foi utilizado na elaboração da planilha orçamentária, o licitante deverá consultar o Anexo III deste instrumento convocatório.

6.1.3. Mídia digital: devendo conter os arquivos referentes aos documentos constantes no envelope da proposta, com apresentação por meio de planilha eletrônica (Excel – formato “.xls” ou “.xlsx”) e por documento digital (Acrobat Reader – formato “.pdf”).

a) Caso a mídia digital não apresente a proposta de preços em nenhum dos formatos (ex: CD virgem ou vazio) ou caso não seja juntada ao envelope de proposta de preços da empresa, será concedido à licitante o prazo de 01 (um) dia útil, a contar da notificação, para a apresentação da mídia digital contendo a proposta fiel à apresentada de forma impressa, podendo o referido prazo ser prorrogado a critério da Comissão Permanente de Licitação. A referida mídia deverá ser protocolada e entregue na Secretaria-Executiva de Compras Governamentais – SECOMP, localizada na Avenida Afonso Pena nº 3.297, Paço Municipal, térreo, em dias úteis, no horário das 08h00min às 10h30min e das 13h30min às 17h00min.

a.1) A notificação mencionada na alínea anterior poderá ser realizada por meio de consignação em ata, na presença da licitante, ou por meio de publicação no DIOGRANDE.

b) Na contagem do prazo estabelecido no subitem 6.1.3, alíneas “a” e “a.1”, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando ou vencendo os prazos em dia de expediente na SECOMP.

6.2. A licitante não poderá indicar materiais e/ou serviços cujas especificações, quantitativos e/ou metodologia de execução diverjam daqueles indicados no projeto básico/termo de referência e no caderno de encargos.

6.3. Nos preços propostos deverão constar toda e qualquer despesa ou encargo necessários à realização do objeto licitado. Considerar-se-á que os preços unitários propostos são completos e suficientes para pagar toda a execução do objeto licitado. Não será considerada nenhuma reivindicação para pagamento adicional por parte da licitante, sob alegação de qualquer erro ou má interpretação deste edital, devendo a mesma arcar com o ônus do seu erro.

6.4. Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal da empresa, devidamente identificado, ou do procurador por ele constituído, ressalvado o disposto no subitem 17.8 deste edital.

6.5. Caso seja constatada, **em sessão pública**, a ausência de documentos obrigatórios no envelope da proposta, porém estes estiverem inseridos na mídia digital, será permitida sua impressão e assinatura pelo representante legal ou procurador por ele constituído, presente em sessão, observado o disposto no subitem 17.8 deste edital.

7. DO PROCEDIMENTO DA ABERTURA, JULGAMENTO E ENCERRAMENTO DA SESSÃO

7.1. No local, dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, a Comissão Permanente de Licitações abrirá a sessão pública para recebimento dos **envelopes nº 01 e 02**, conforme estabelecido neste instrumento.

7.2. Após o(a) Presidente da CPL declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito.

7.3. Não serão recebidos envelopes entregues em local, dia ou horário diferentes do estabelecido.

7.4. Não será concedido prazo para apresentação de documentos exigidos neste Edital e não trazidos, no respectivo envelope, à sessão, com exceção do disposto no subitem 6.5.

7.5. A CPL procederá inicialmente à abertura dos envelopes relativos à documentação de habilitação, observando se estes encontram-se fechados e indevassáveis. Abertos, rubricará os documentos neles contidos, submetendo-se ao exame dos representantes das empresas presentes.

7.6. A documentação apresentada será apreciada pela CPL, observando sua conformidade com as exigências deste instrumento visando à habilitação das empresas. A licitante que deixar de atender os documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido, ou apresentar irregularidades, será declarada inabilitada ao prosseguimento do certame, não se admitindo qualquer complementação ou retificação.

7.7. Na fase de habilitação, após o exame da documentação, não havendo intenção em recorrer da decisão apresentada pela comissão e/ou manifestada desistência do prazo recursal por todas as licitantes, a Comissão de Licitação poderá prosseguir os trabalhos fazendo a abertura das propostas das empresas habilitadas, dando conhecimento aos presentes do seu teor.

7.8. Caso haja intenção das empresas em recorrerem nesta fase, não será procedida a abertura da Proposta de Preços, devendo a sessão ser suspensa, concedendo-se o prazo recursal legal.

7.9. Os recursos referentes à fase de habilitação deverão ser interpostos nas condições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.10. Serão abertos os envelopes contendo as propostas das licitantes habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos relativos à fase de habilitação.

7.11. As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelos representantes das licitantes presentes, sendo que, após dada vista, qualquer contestação a elas poderá ser formalizada naquele momento para registro em ata.

7.11.1. As propostas que não apresentarem os documentos contidos no item 6.1.2 serão sumariamente desclassificadas, ressalvado o disposto no item 6.5 deste edital.

7.12. Serão classificadas em ordem crescente de preço global as propostas que apresentarem os documentos contidos no item 6.1.2, desde que respeitado o preço total máximo aceitável para a presente licitação conforme planilha da Administração.

7.13. Definida a proposta classificada com o menor preço global, conforme o valor previsto na planilha orçamentária sintética, a CPL realizará o exame detalhado dos documentos apresentados para analisar a aceitabilidade da proposta em questão.

7.13.1. Na análise da proposta de menor preço global, a CPL verificará a existência de erros sanáveis e solicitará ao licitante para que o mesmo proceda às devidas correções, utilizando os seguintes critérios, sem prejuízo de outros enquadráveis como hipóteses de saneamento:

a) Caso haja erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, será solicitada a retificação, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;

b) Caso haja erro de adição, será solicitada a retificação, conservando-se as parcelas corretas, e corrigindo-se a soma;

c) Caso tenha sido utilizado qualquer método de cálculo diferente do aplicado na planilha de referência da Administração nas colunas “preço unitário com/sem BDI” e/ou “preço total”, será solicitada a correção do resultado de operações matemáticas em 2 (duas) casas decimais, com a aplicação do método empregado pela Administração (truncamento ou arredondamento);

d) Caso haja valores diversos para insumos/serviços iguais, sem a justificativa técnica ou com justificativa técnica não aprovada pela Comissão, conforme item 6.1.2 alíneas “a.3” e “a.3.1”, será solicitada a correção para que constem os mesmos valores para o mesmo insumo/serviço, ressaltando-se a impossibilidade de majoração do valor global inicialmente proposto;

e) Caso haja erro na descrição e/ou na unidade de medida de insumo/serviço, será solicitada a correção para que conste a descrição e/ou unidade de medida da planilha orçamentária referencial da Administração;

- f)** Caso seja apresentada planilha sintética com quantidade de determinado item divergente em comparação com a planilha sintética referencial da Administração, será solicitada a correção para que conste a quantidade utilizada pela Administração, com todas as casas decimais, desde que seja mantido o valor total do item menor ou igual ao proposto inicialmente pela licitante, observando-se os valores máximos aceitáveis pela Administração;
- g)** Caso seja apresentada planilha orçamentária com inclusão de item que não estava inicialmente previsto na planilha referencial da Administração será solicitada a supressão do item, deduzindo-se o valor dos itens incluídos do valor global inicialmente proposto pela licitante;
- h)** Caso seja apresentada planilha orçamentária com item suprimido será solicitada a inclusão do item, utilizando preço unitário menor ou igual ao da planilha de referência da Administração, de modo que o valor total do item seja menor ou igual ao proposto pela Administração, ressaltando-se a impossibilidade de majoração do valor global inicialmente proposto pela licitante;
- i)** Caso seja apresentado preço unitário, sem ou com BDI, superior ao preço unitário dos itens da planilha orçamentária sintética referencial da Administração, será solicitada a correção de referido preço unitário superior para que passe a constar preço menor ou igual ao da planilha de referência, de modo que o valor total do item seja menor ou igual ao referencial da Administração;
- j)** Caso sejam alterados prazos, durações e/ou porcentagens de execução do cronograma físico-financeiro, será solicitada a correção conforme as especificações utilizadas pela Administração;
- k)** Caso os documentos previstos no item 6.1.2 sejam apresentados com valores divergentes, será considerado o valor correspondente ao somatório dos valores unitários da planilha orçamentária sintética, sendo solicitadas as correções necessárias.
- l)** Caso a proposta se mostre manifestamente inexequível, será solicitada a apresentação de justificativa de exequibilidade, precisa e objetiva, que comprove a viabilidade da proposta e a

capacidade da empresa em realizar o objeto da licitação, acompanhada da ciência da necessidade de prestação de garantia adicional de acordo com a legislação pertinente.

7.13.2. Caso ocorra erro sanável, será permitida a adequação pela licitante em até **03 (três) dias úteis**, a contar da publicação da notificação no Diário Oficial de Campo Grande – DIOGRANDE ou da consignação da notificação em ata na presença da licitante.

a) Na contagem do prazo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando ou vencendo os prazos em dia de expediente na SECOMP.

7.13.3. A proposta corrigida deverá ser encaminhada pela licitante por correio ou protocolada na SECOMP, localizada na Avenida Afonso Pena, nº 3.297, Paço Municipal, térreo, em dias úteis, no horário de 08h00min às 10h30min e das 13h30min às 17h00min.

7.13.4. A não realização dos procedimentos solicitados pela Comissão Permanente de Licitação, por meio de notificações referentes a erros sanáveis da proposta de preços, poderá implicar na desclassificação da empresa licitante, com aplicação das sanções cabíveis como consequência da declaração contida no ANEXO II.

7.14. Se a proposta de menor valor global não atender às exigências editalícias, esta será desclassificada e serão examinadas as ofertas subsequentes na ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

7.15. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte, preferência de contratação, como critério de desempate, atendendo o benefício previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.15.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **10% (dez por cento)** superiores à melhor proposta de preços, desde que a melhor oferta inicial não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

I. A **ME** ou **EPP** mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior a melhor proposta. A nova proposta de preços deverá ser entregue na SECOMP em até

02 (dois) dias úteis, contados a partir da manifestação do representante da LICITANTE interessada;

- II. Caso a ME ou EPP não apresente proposta com preço inferior, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no **item 7.15.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- IV. Na hipótese do não oferecimento de proposta inferior nos termos previstos no *caput* deste subitem, permanecerá a melhor proposta originalmente classificada.

7.16. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **menor preço global**, tendo apresentado a proposta de acordo com as especificações e demais exigências deste Edital.

7.17. Será desclassificada a proposta da concorrente que, logrado êxito na habilitação, vier a conhecimento da Administração, fatos ou circunstâncias anteriores ou posteriores ao julgamento, que desabonem sua idoneidade, sua capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem prejuízo das penalidades previstas.

7.18. As reuniões que consignarem julgamento de mérito da fase de habilitação ou proposta poderão ser realizadas reservadamente, a critério da Comissão Permanente de Licitação.

7.19. Não será levada em consideração para efeito de classificação, qualquer oferta ou vantagem não prevista neste edital, ou baseada nas propostas dos demais licitantes, bem como propostas alternativas.

7.20. Nos termos do §3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93, quando todas as empresas forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que levaram à inabilitação ou desclassificação.

8. CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. Esgotadas todas as condições dispostas no artigo 3º, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 como critério de desempate entre duas ou mais propostas, será a LICITAÇÃO decidida por **SORTEIO**, nos termos do artigo 45 do mesmo dispositivo legal.

9. DO ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSO

9.1. Qualquer interessado poderá em até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, solicitar esclarecimentos ou providências e impugnar o ato convocatório da Concorrência, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente.

9.2. Além dos interessados, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação, por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, nos mesmos meios previstos neste tópico.

9.3. A petição será dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

9.4. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

9.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório que afete a formulação de propostas, será designada nova data para a realização do certame, na forma do §4º do art. 21 da Lei nº 8.666/93.

9.6. Será concedido o prazo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, conforme art. 109 da Lei nº 8666/93.

9.7. A falta de manifestação no prazo concedido no subitem **9.6** importará na decadência do direito de recurso.

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

9.9. As informações, pedidos de esclarecimentos, impugnações ou recursos inerentes a este certame poderão ser apresentados pelos interessados mediante protocolo na Secretaria-Executiva de Compras Governamentais – SECOMP, localizada na Av. Avenida Afonso Pena nº 3.297, Paço Municipal, Térreo, nesta Capital, em dias úteis, no horário das 08h00min às 10h30min e das 13h30min às 17h00min, ou ainda, pelo e-mail: supoeng@secomp.campogrande.ms.gov.br. Dúvidas inerentes ao certame também poderão ser sanadas pelo telefone (67) 3314-3267, ramal 2512.

10. PRAZOS

10.1. O prazo para início dos serviços, de que trata este edital, será de **até 05 (cinco) dias** após recebimento da 1ª Ordem de Início dos Serviços (OIS), a qual será emitida após assinatura do contrato, com a apresentação pela CONTRATADA da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), **ou outro documento equivalente**, devidamente recolhida junto ao CREA/MS ou CAU/MS **ou em outro conselho legalmente competente**.

10.2. O prazo de execução total do objeto licitado será de **até 360 (trezentos e sessenta) dias** consecutivos, contados do recebimento, pela CONTRATADA, da 1ª Ordem de Início dos Serviços.

10.3. Prazo de vigência do contrato: **12 meses**, contados de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação do prazo por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, em virtude da natureza contínua dos serviços, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei federal 8.666/93.

10.4. Caso haja necessidade de modificação do cronograma físico-financeiro, a CONTRATADA fará a apresentação do novo cronograma para a devida apreciação da Comissão de Fiscalização e posterior aprovação pela Administração.

10.5. Toda a prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e autorizada pela Administração, com a prévia manifestação do Servidor ou Comissão de Fiscalização, sendo

que o pedido para a prorrogação deverá ser formalizado no prazo de até **10 (dez)** dias anteriores ao vencimento do contrato.

11. DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS, ACEITE E RECEBIMENTO

11.1. A nota de empenho será emitida e/ou o contrato será assinado na **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana - SEMADUR**, localizada na rua Mal. Rondon, nº 2.655 - Centro, CEP: 79002-943, em Campo Grande/MS, e a execução do objeto será conforme o Projeto Básico (**ANEXO III**).

11.2. O recebimento do objeto licitado se efetivará, em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, nos termos legais.

11.3. Serão recusados os serviços que não atendam as especificações e planilhas constantes neste edital e no **ANEXO III**.

11.4. Todas as despesas relativas ao objeto licitado, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente licitação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

11.5. A vencedora deverá promover medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como fornecer os equipamentos de proteção individuais – EPIs necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados apropriados, protetores auriculares, etc., fiscalizando e exigindo que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.

11.6. A vencedora deverá reservar no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas de trabalho para homens e mulheres sentenciados em regime semiaberto ou aberto e egressos do sistema penitenciário, nas contratações de obras e serviços que prevejam o fornecimento de mão-de-obra para a Administração Pública, conforme disposto na Lei Municipal nº 5660/2016.

12. PAGAMENTO E MEDIÇÃO

12.1. Da medição e do processamento das medições obedecerá à seguinte sistemática:

12.1.1. Os serviços realizados serão objeto de medição, procedida pelo Servidor ou Comissão

de Fiscalização designada pela Administração, cujo valor será obtido pelo somatório dos produtos dos preços unitários iniciais propostos, pelas respectivas quantidades de serviços executados.

12.1.2. As medições serão processadas, mensalmente, de acordo com os quantitativos da planilha, exceto a inicial e a final.

12.1.3. Tudo que for realizado, sob as condições contratuais, será apontado de acordo com os critérios de medição, em impresso próprio, que deverá ser assinado pelo Servidor ou Comissão de Fiscalização da Administração.

12.1.4. O valor de cada medição será obtido pela soma dos produtos dos quantitativos acumulados de serviços executados, pelos respectivos preços unitários contratados, deduzidos o valor acumulado de medição anterior.

12.1.5. Na primeira medição, a contratada deverá apresentar o Cadastro Nacional de Obras (CNO), instituído pela Instrução Normativa RFB 2061 de 20, de dezembro de 2021, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2144, de 22 de junho de 2023, salvo se caracterizado o disposto no art. 4º da mesma instrução.

12.1.6. Cada medição deverá ser paga em até **30 (trinta) dias** após o período que a mesma se referir e seu processamento dar-se-á da seguinte forma:

- a) Mediante a conclusão e correção dos serviços, até **10 (dez) dias** após o final do período da medição;
- b) Posteriormente, a CONTRATADA apresentará as faturas correspondentes, que serão encaminhadas juntamente com as medições para liquidação.

12.1.7. Qualquer aumento ou supressão de quantitativos, em relação aos constantes da proposta, deverá ser previamente justificado pelo Servidor ou Comissão de Fiscalização e aprovado pela autoridade competente, devendo inclusive ser avaliada a necessidade de proceder a readequação do cronograma físico-financeiro do objeto licitado.

12.2. Do pagamento

12.2.1. O pagamento decorrente da execução do objeto deste contrato será efetuado através

de ordem bancária na conta indicada pela contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do adimplemento da obrigação pela contratada, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/1993 e alterações.

12.2.2. O pagamento somente será efetuado após “atesto”, pelo servidor competente, da nota fiscal apresentada pela contratada. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da nota fiscal apresentada e o regular cumprimento das obrigações assumidas.

12.2.3. No ato de entrega da nota fiscal a contratada deverá apresentar as seguintes certidões: Certidão de Regularidade relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal, todas dentro do prazo de validade em relação a data do recebimento da nota fiscal.

12.2.3.1. Caso a sede da empresa seja o município de Campo Grande - MS, a regularidade fiscal com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Gerais – CNDG.

12.2.4. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJs, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e FGTS) e/ou balanço é centralizado que poderão pertencer a matriz ou a filial.

12.2.5. A contratada deverá, a partir de 1º de agosto de 2023, emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 2012 e suas alterações posteriores. Os documentos de cobrança em desacordo com as disposições mencionadas não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

12.2.6. As contratadas intermediárias, quando admitidas, deverão apresentar as notas fiscais emitidas pelos fornecedores de bens ou pelos prestadores de serviços à intermediária. Uma vez que, deverá ser realizada a retenção do IR sobre a comissão ou corretagem da mesma e sobre os valores cobrados pelas reais prestadoras de serviços ou fornecimento de bens.

12.2.7. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor/servidor competente verificará se o documento apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contratado e da contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) as quantidades;
- f) o valor unitário e total a pagar;
- g) o número do empenho; e
- h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2.7.1. 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

12.2.7.2. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, bem como identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.2.7.3. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

12.2.7.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

12.2.7.5. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.2.7.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

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

12.2.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

12.2.9.1. Ao efetuar o pagamento à contratada, a contratante ficará obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no Decreto Municipal nº 15.623, de 26 de julho de 2023.

12.2.9.1.1. Não se sujeitam à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados nas hipóteses estabelecidas no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e suas alterações posteriores.

12.2.9.1.2. A contratada amparada por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR deve informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizer, sujeitar-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

12.2.9.2. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e 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.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da execução do objeto de que trata o presente Edital, correrão à conta da Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora: 3100F SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E GESTÃO URBANA - SEMADUR.

Gestor – Setor: 1-0400100103 – GRUPO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS.

Fonte do Recurso: 1 – RECURSOS DO TESOURO

Programa de Trabalho: 1500000001 18 541 36 2045

Elem. de Desp.: 33903921 – Manut. E Conserv. Estradas, Vias e Equip. Públicos

14. DA GARANTIA

14.1. Garantia de Execução

14.1.1. A título de garantia da execução do objeto licitado o **Contratado** deverá recolher para o Município de Campo Grande/MS, no prazo máximo de **10 (dez) dias** a contar da convocação para assinatura do contrato, o valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor a ser contratado.**

14.1.2. Optando a licitante vencedora pela prestação da garantia em dinheiro, esta deverá dirigir-se a **Diretoria Geral de Gestão Financeira - SEFIN**, localizada na Av. Avenida Afonso Pena nº 3.297, Paço Municipal, Térreo, nesta Capital, com o percentual exigido no **item 14.1.1.**

14.1.3. Optando a CONTRATADA pela prestação da garantia através de seguro garantia ou fiança bancária, os citados documentos deverão ser emitidos por empresas regulamentadas pela SUSEP (Superintendência de Seguros Privados) ou Banco Central do Brasil, fazendo juntar a correspondente prova.

14.1.4. A garantia da execução do objeto licitado, quando efetuada por meio de fiança bancária ou seguro garantia deverá ter prazo de vencimento mínimo de **90 (noventa) dias** após a data prevista para o fim da vigência do contrato; o mesmo prazo deverá ser observado para garantia através de Título da Dívida Pública. Deverá ser observado o prazo acima quando da celebração de termo aditivo que prorrogue a vigência do contrato.

14.1.5. Em caso de celebração de termo aditivo que resulte no aumento do valor contratual inicialmente ajustado, o reforço da garantia inicial somente será admitido na mesma modalidade optada quando da prestação da garantia inicial.

14.1.6. A garantia de execução do objeto licitado, bem como seus respectivos reforços serão recusados quando fixarem condições incompatíveis com este Edital, ou contiverem cláusulas conflitantes com a legislação que rege a presente Licitação, bem como a que orienta a emissão e aceitação de tais documentos.

14.1.7. A garantia prestada na contratação somente será resgatada após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

14.1.8. No caso de rescisão contratual pelo inadimplemento das cláusulas contratuais pela empresa CONTRATADA, não será devolvida a garantia prestada, a qual será apropriada pela **PMCG**, sob título de “Indenização e Restituição”, após realizado o confronto das contas créditos/débitos.

14.1.9. Os valores depositados em moeda corrente, destinados à garantia contratual, serão aplicados em caderneta de poupança junto a instituições financeiras oficiais do País, sendo que a sua devolução obedecerá ao estabelecido nos **subitens 14.1.7 e 14.1.8.**

15. DO CONTRATO E REAJUSTE

15.1. A Administração convocará o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, **no prazo de 10 (dez) dias, a contar da regular convocação**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato, não aceitar ou não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas neste edital, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços de conformidade com o presente edital.

15.3. Na hipótese de o Município não assinar contrato no prazo de **60 (sessenta) dias** com a Licitante vencedora ou com outra, na ordem de classificação, ficam estas liberadas de quaisquer compromissos assumidos, ressalvados casos de interesse público, desde que a futura CONTRATADA opte pela manutenção da proposta além do prazo fixado.

15.4. O prazo para início do objeto licitado, de que trata este edital, será contado a partir da data do recebimento da Ordem de Início dos Serviços (OIS), a qual será emitida após assinatura do contrato, com a apresentação pela CONTRATADA da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, ou outro documento equivalente, devidamente recolhida junto ao CREA/MS ou CAU/MS **ou em outro conselho legalmente competente.**

15.5. O objeto licitado será contratado pelo regime de execução **empreitada por preço unitário** mediante instrumento de contrato, com base nas condições estabelecidas neste Edital e na Minuta do Contrato (**ANEXO I**) deste instrumento.

15.6. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões que se fizerem no objeto do contrato, nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

15.7. Para a formalização do contrato, a adjudicatária deverá apresentar, dentre outros considerados necessários, os seguintes documentos:

- a)** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014);
- b)** Certidão emitida pela Fazenda Pública Municipal da sede ou domicílio do licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
- c)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em plena validade.
- d)** Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e)** Registro ou inscrição com “VISTO” junto ao CREA/MS ou CAU/MS ou em outro conselho legalmente competente, quando for o caso;
- f)** Apresentar garantia de execução do contrato, conforme definido no item 14.1 deste edital;
- g)** As planilhas contendo as composições de serviços, tanto as composições próprias formuladas pela Administração quanto as composições da(s) tabela(s) de referência (por exemplo as composições da tabela SINAPI), seguindo os modelos fornecidos e respeitando os códigos de referência utilizados, indicando o valor unitário de suas composições auxiliares e insumos, não sendo necessário abrir as composições auxiliares. As referidas composições de

serviços devem conter o preço unitário total sem e com BDI, respeitando o valor máximo estabelecido pela Administração.

g.1) Os itens das composições de serviços e seus detalhamentos **não poderão ser alterados, incluídos ou suprimidos**, sendo inclusive vedada a alteração de coeficientes dos insumos.

g.2) Caso haja divergência, entre o preço unitário total da composição dos serviços, apresentado conforme a alínea “g”, e aquele apresentado na planilha orçamentária sintética, prevalecerá sempre esse último.

15.7.1. Caso a adjudicatária deixe de cumprir alguma das exigências do item 15.7, a Administração poderá a seu critério estipular prazo para que seja promovido o saneamento dos possíveis vícios.

15.8. Os preços contratuais propostos somente poderão ser reajustados, após a periodicidade de no mínimo 12 (doze) meses, de acordo com a legislação em vigor, sendo o prazo de reajustamento contado a partir da data do mês de referência do SINAPI utilizado no orçamento, conforme dispõe a Lei n. 10.192, de 14/02/2001 e eventuais alterações, visando cobrir possíveis flutuações de custo, dentro da mesma proporção e periodicidade da variação verificada no índice setorial de reajustamento de acordo com a Tabela de Índices Econômicos do Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas, apurado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), considerando a incidência dos índices de reajustamento para cada natureza dos serviços executados, com aplicação da seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I1 - I0) \times V}{I0}$$

Onde:

R = Reajuste;

I1 = índice do mês do fato gerador do eventual faturamento;

I0 = índice do mês da data-base do orçamento – SINAPI;

V = Valor da fatura a ser reajustada.

15.9. Caso o valor do índice não esteja disponível na data do cálculo do reajuste, utilizar-se-á o índice disponível e o cálculo de reajuste será corrigido no pagamento seguinte.

15.10. O valor pactuado pode ser revisto, conforme as disposições previstas no artigo 65, II, “d” da Lei Federal nº 8.666/93.

15.11. A demonstração analítica da revisão do valor deverá ser apresentada através de planilha de custos e formação de preços.

16. DAS PENALIDADES

16.1. Em caso de inexecução total ou parcial por parte da **licitante/adjudicatária/contratada** sem que haja justificativa aceita pela administração sujeitará sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

16.1.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

16.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

16.1.4. Multa compensatória de até 15% (quinze por cento) do valor estimado para o item do qual participou a licitante, se a infração ocorrer durante a licitação;

16.1.5. Multa compensatória de até 15% (quinze por cento) do valor contratado, se a infração ocorrer durante a execução do contrato, nos casos de inexecução total;

16.1.6. Multa moratória de até 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias. Após 30 (trinta) dias de atraso, a contratante poderá reconhecer a inexecução parcial ou total do contrato e consequente rescisão.

16.2. As sanções poderão ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente com a penalidade de multa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993.

16.3. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

16.5. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

16.6. As multas serão descontadas da garantia, quando houver. Quando for superior ao valor da garantia prestada, a contratada pagará a diferença, podendo inclusive, ser descontada de pagamentos devidos pela Administração Municipal ou cobrada judicialmente.

16.7. Na aplicação das penalidades, a autoridade competente observará:

- a) Os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;
- b) A culpabilidade do ato praticado;
- c) A não reincidência da infração;
- d) A conduta social da licitante/adjudicatária/contratada;
- e) A personalidade da licitante/adjudicatária/contratada;
- f) O motivo do ato praticado;
- g) As circunstâncias da infração;
- h) As consequências da infração;
- i) A atuação da licitante/adjudicatária/contratada em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;
- j) A execução satisfatória das demais obrigações contratuais; e,

k) A conduta da Administração, no sentido de ter eventualmente concorrido para a prática da infração.

16.8. A aplicação das sanções previstas neste tópico não exclui a possibilidade de aplicação de outras constantes da legislação que rege o tema, inclusive a responsabilização da licitante/adjudicatária/contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

16.9. As sanções serão registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Campo Grande-MS.

16.10. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

16.11. A rescisão do contrato poderá ser:

- a)** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21/6/93;
- b)** Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c)** Judicial, nos termos da legislação.

16.12. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada de autoridade competente.

16.13. Os acréscimos, supressões ou modificações que resultarem em serviços complementares (contratuais ou extracontratuais), serão objeto de termo aditivo ao Contrato.

16.14. É vedado à CONTRATADA subcontratar ou transferir o contrato, sem estar expressamente autorizado por escrito pela Administração.

16.15. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da Administração, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

16.16. Em caso de subcontratação a CONTRATADA permanecerá responsável tanto em relação à Administração, como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento, de todas as cláusulas e condições do contrato.

16.17. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por um Servidor ou Comissão de Fiscalização da contratante, especialmente designados pela Administração.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A presente licitação poderá ser revogada, até a assinatura do contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, sem direito a indenização ou ressarcimento dos licitantes, bem como poderá ser anulada em caso de ilegalidade do procedimento licitatório, mediante despacho fundamentado.

17.2. Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados em jornal diário de grande circulação no Estado, no Diário Oficial de Campo Grande - DIOGRANDE; por meio eletrônico, no site oficial, no endereço eletrônico <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br/>, no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul – AGIOSUL, por meio eletrônico, no site oficial www.imprensaoficial.ms.gov.br e, quando cabível, no Diário Oficial da União, <http://www.in.gov.br/dados-abertos/base-dados/publicacoes-do-dou>.

17.3. O horário previsto neste edital para a abertura das sessões poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) minutos, a critério do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, independente de consulta aos proponentes presentes.

17.4. É obrigação da CONTRATADA o cumprimento integral de todas as normas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a CONTRATADA por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.

17.5. A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar esclarecimentos a qualquer dos participantes e, também, promover diligências para elucidar fatos, caso a comprovação seja necessária para definir a habilitação ou classificação e, conforme o caso, abrir prazo, para o recebimento de documento meramente explicativo, destinado a esclarecer dúvidas, apresentados tempestivamente, sem a quebra dos princípios legais e constitucionais que

norteiam o procedimento licitatório, vedada a inclusão de documento ou informação que necessariamente deveria constar nos **envelopes nº 01 e 02**.

17.5.1. A vedação à inclusão de novo documento não alcança documento ausente, comprobatório de condição já atendida pela licitante quando da apresentação de sua proposta, e que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, caso em que a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar à empresa sua apresentação em até **03 (três) dias úteis**, a contar da publicação da notificação no Diário Oficial de Campo Grande – DIOGRANDE ou da consignação da notificação em ata na presença da licitante, sob pena de inabilitação ou desclassificação da licitante que não realizar o encaminhamento solicitado. Na contagem do prazo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando ou vencendo os prazos em dia de expediente na SECOMP.

17.6. À Comissão de Licitação competirá tomar todas as decisões legais no cumprimento de suas responsabilidades, conhecendo, analisando todos os documentos exigidos na competição e oferecê-los à rubrica dos licitantes presentes ao ato, quer seja na fase de habilitação, da proposta técnica – quando cabível- e da proposta de preços, inabilitando licitantes e desclassificando propostas que contrariam as regras editalícias e legais, fazendo consignar tudo em ata circunstanciada, emitindo parecer, selecionando em ordem crescente as propostas classificadas e, ainda, indicando a proposta mais vantajosa para fins de homologação do certame e adjudicação do objeto ao vencedor pela autoridade competente.

17.7. A Comissão de Licitação poderá solicitar a nomeação de técnico(a) devidamente qualificado (a) para acompanhar todo o procedimento licitatório e assessorá-la quanto à sua decisão no caráter técnico.

17.8. Na eventualidade de ser detectada a falta de assinatura durante a análise da documentação, a Comissão Permanente de Licitação poderá promover o saneamento:

a) no ato da constatação de tal fato, caso o representante legal ou procurador por ele constituído esteja presente;

b) convocar o representante legal ou procurador por ele constituído para que proceda à assinatura da documentação no prazo estabelecido pela Comissão Permanente de Licitação;

c) permitir que a empresa encaminhe documento de igual teor contendo a assinatura digital, observado o disposto no subitem 4.12 do edital..

17.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação com base na legislação vigente.

17.10. As licitantes poderão solicitar vistas dos autos após a autuação dos documentos pela Comissão, mediante requerimento.

17.11. A solicitação de cópias de processos na íntegra ou de documentos processuais deverá ser efetuada por escrito à Comissão Permanente de Licitação e estará condicionada ao posterior pagamento dos custos de reprodução cobrados na Central de Atendimento ao Cidadão-CAC, R. Marechal Rondon, 2655 - Centro, e apresentação do recibo pelo interessado, ficando a documentação disponível para cópias após a devida autuação processual.

17.12. Em caso de divergência entre as disposições previstas neste edital e no projeto básico, prevalecerão as estabelecidas no instrumento convocatório.

17.13. Complementam este edital os seguintes anexos:

ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E À LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR;

ANEXO III – PROJETO BÁSICO (MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, BDI E COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO);

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Campo Grande - MS, 22 de novembro de 2023.

LUCILENE MARTINS NOGUEIRA

Elaboradora de Editais

ANA CAROLINA RAMOS DE ALMEIDA

Coordenadora de Edital

ANEXO I
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ___/202X, que entre si celebram o
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE, POR INTERMÉDIO DA
**Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão
Urbana – SEMADUR** E A EMPRESA.....

I – O MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, com sede na, inscrito no
CNPJ/MF sob o nº, por intermédio da **Secretaria Municipal de Meio
Ambiente e Gestão Urbana – SEMADUR** doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato
representado pelo Secretário(a), Sr.(a), nomeado pela portaria/decreto
nº _____, de _____, de _____ de _____ publicada(o) no _____, de _____, de _____,
de _____, portador(a) da matrícula funcional nº _____, por delegação de competência,
por intermédio do inciso V, do art. 69 da Lei Municipal nº 5.793/2017, e a empresa
_____, inscrita no CNPJ/MF sob nº
_____, estabelecida na Rua _____, doravante
denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a)
Sr(a). _____, (nome e função), conforme atos constitutivos
ou procuração apresentada nos autos, ajustam o presente contrato, mediante as cláusulas e
condições aqui estipuladas.

II - DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente contrato tem fundamento legal na Lei Federal nº
8.666, de 21 de junho de 1993 e Legislação Complementar, em conformidade com o Edital de
Concorrência nº 047/2023, decorrente de procedimento licitatório homologado e respectivo
objeto adjudicado pela _____ em ___/___/202X, anexo ao **Processo Administrativo nº
063.498/2023-54**.

III - RESPONSABILIDADE TÉCNICA: A responsabilidade técnica na execução do serviço, caberá
ao _____, portador da carteira profissional nº _____, expedida pelo ___/___.

CLÁUSULA PRIMEIRA

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANEJO DA ARBORIZAÇÃO URBANA, COMPREENDIDOS PELOS TRATOS CULTURAIS (PODAS E ADEQUAÇÕES DA ÁREA LIVRE), REMOÇÃO (REMOÇÃO PARCIAL, REMOÇÃO TOTAL E REMOÇÃO DE ÁRVORE CAÍDA), DESTOCA, TRITURAÇÃO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS NA REGIÃO URBANA DO CENTRO, NO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE – MS, de acordo com as especificações do Edital de **Concorrência nº 047/2023**, do quadro de quantitativo, bem como da proposta da CONTRATADA na íntegra, que fazem parte integrante deste contrato, como se nele estivessem inseridos todos os seus termos.

CLÁUSULA SEGUNDA

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

2.1. O presente contrato será executado pelo regime de **empreitada por preço unitário**, conforme os constantes da proposta da contratada, aceita na licitação supracitada, cujas planilhas são partes integrantes deste instrumento, devidamente rubricada pelos representantes das partes contratantes.

CLÁUSULA TERCEIRA

3. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

3.1 As normas, manuais, instruções e especificações vigentes da ABNT, PMCG e aquelas mencionadas nos **ANEXOS III** deverão ser obedecidas. Qualquer alteração na sistemática por elas estabelecidas com a respectiva justificativa será primeiramente submetida à consideração da contratante, a quem cabe decidir a orientação a ser adotada.

3.2. Todos os equipamentos usados deverão ser adequados de modo a atender as exigências dos serviços e produzir a qualidade satisfatória dos mesmos. O Servidor ou Comissão de Fiscalização poderá ordenar remoção e exigir a substituição de qualquer equipamento não satisfatório.

3.3. Todo pessoal da contratada deverá possuir habilitação e experiência para executar adequadamente os serviços que lhes forem atribuídos.

3.3.1. Os funcionários da empresa contratada deverão trabalhar uniformizados, obedecendo aos critérios estabelecidos pela Contratante.

3.4. Após a assinatura do contrato a empresa contratada deverá efetuar o registro da ART ou RRT, ou outro documento equivalente, do responsável técnico no CREA ou CAU **ou em outro conselho legalmente competente**, e encaminhá-lo à Administração, para que seja anexado ao processo administrativo correspondente.

3.5. Os serviços serão considerados concluídos somente após a execução de alterações que porventura venham a ser solicitadas pelo Servidor ou Comissão de Fiscalização e recebimento definitivo pela Administração.

3.6. A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por um Servidor ou Comissão de Fiscalização da Contratante, especialmente designado pela Administração.

3.6.1. O servidor ou Comissão de Fiscalização anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução deste contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

3.7. A contratada é obrigada reparar e corrigir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

3.8. Qualquer empregado da empresa contratada, ou de qualquer subcontratada, que não executar o seu trabalho de maneira correta e adequada deverá, mediante solicitação por escrito da fiscalização, ser afastado imediatamente.

3.9. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros resultantes da execução deste contrato, bem como:

3.9.1. Todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituam seu objeto deverão ser pagos regularmente pela contratada e por sua conta exclusiva. Competirá, igualmente, à contratada, exclusivamente, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avençados.

3.9.2. É obrigação da contratada o cumprimento integral de todas as normas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.

3.9.3. É vedado à contratada subcontratar ou transferir o contrato, sem estar expressamente autorizado por escrito pela Administração.

3.9.3.1 Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da Administração, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

3.9.4. Em caso de subcontratação, a contratada e o subcontratado permanecerão responsáveis, tanto em relação à Administração, como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do contrato.

CLÁUSULA QUARTA

4. DIREITOS E RESPONSABILIDADES:

4.1. Cabe ao contratante, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de cumprimento do presente contrato, e o contratado declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Administração.

4.2. O contratado permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

4.3. É vedado ao contratado proceder a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da contratante, durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

5.2. Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a

contratante solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente.

5.3. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.

5.4. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante.

5.5. Responder perante o Município de Campo Grande - MS, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. a responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a contratada adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

5.6. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.7. A contratada deverá providenciar junto ao CREA/CAU **ou em outro conselho legalmente competente** as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro e Responsabilidade Técnica-RRT ou outro documento equivalente referente à execução dos serviços.

5.8. A contratada deverá entregar à contratante uma via das ART/RRT ou outro documento equivalente relativas a todos os serviços, devidamente quitadas.

5.9. A contratada deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.

5.10. Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com a fiscalização antes da execução dos serviços correspondentes.

5.11. Quando pertinente, deverá promover medidas de proteção para a redução ou

neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como fornecer os equipamentos de proteção individuais – EPIs necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados apropriados, protetores auriculares, etc., fiscalizando e exigindo que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.

5.12. A contratada deverá reservar no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas de trabalho para homens e mulheres sentenciados em regime semiaberto ou aberto e egressos do sistema penitenciário, nas contratações de obras e serviços que prevejam o fornecimento de mão-de-obra para a Administração Pública, conforme disposto na Lei Municipal nº 5660/2016.

5.13. Comunicar à contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços.

5.14. Deverá ser mantido no local da execução dos serviços, um Diário de Obra atualizado, onde serão anotadas todas as decisões tomadas pela fiscalização, bem como os acidentes de trabalho, dias de chuva e demais ocorrências.

5.15. Deverá ser garantida a segurança das propriedades vizinhas, dos edifícios e das áreas do entorno, se necessário.

5.16. Todos os materiais e suas aplicações deverão obedecer ao prescrito nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT, aplicáveis e específicas para cada caso. Em caso de dúvida, a contratada deverá consultar a fiscalização e/ou o autor do projeto, para que sejam sanadas antes da execução do serviço.

5.17. Na existência de serviços não discriminados, a contratada somente poderá executá-los após a aprovação da fiscalização. A omissão de qualquer procedimento ou norma constante no memorial ou em outros documentos contratuais, não exime a contratada da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os serviços, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as Normas da ABNT vigentes e as recomendações dos fabricantes.

5.18. O local da implantação da obra objeto deste contrato não poderá interferir com as movimentações horizontais e verticais dos materiais, equipamentos e pessoal, ao mesmo

tempo deve assegurar o controle da obra e facilidade de acesso de funcionários e visitantes.

5.19. Toda a área do local da prestação dos serviços deverá ser sinalizada, através de placas, quanto à movimentação de veículos, indicações de perigo, instalações e previsões de acidentes.

5.20. Instalações apropriadas para combate a incêndio deverão ser previstas em todas as edificações e áreas de serviços, incluindo o canteiro de obras, almoxarifados e adjacências. Todos os panos, estopas, trapos oleosos e outros elementos que possam ocasionar fogo deverão ser mantidos em recipientes de metal e removidos da obra de reforma e das adjacências a cada noite e, sobre nenhuma hipótese, serão deixados acumular. Todas as precauções deverão ser previstas para se evitar a combustão espontânea.

5.21. A contratada deverá proceder periodicamente a limpeza do canteiro de obras removendo os entulhos e sujeiras, resultantes, tanto do interior do mesmo como nos arredores, provocados pela execução dos serviços, sem causar poeiras e/ou transtornos na área a ser reformada ou construída.

5.22. As áreas, quando concluídos os serviços, deverão estar limpas, livres de sobras de materiais. Os materiais que sobraem, bem como os entulhos, não poderão ficar espalhados no local da execução do objeto contratado.

5.23. A execução do objeto contratado deverá observar as disposições do memorial descritivo e satisfazer as normas técnicas brasileiras pertinentes, além de obedecer aos preceitos de boa técnica, critério que prevalecerá em qualquer caso omissos no projeto ou especificação que possa originar dúvidas de interpretação.

5.24. Deverá ser feita inspeção final, para liberação da última medição, obrigatoriamente com a participação conjunta da contratada, da fiscalização e do autor do projeto, quando esse for do quadro da Administração.

5.25. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Planejar, ordenar e supervisionar os serviços executados, esclarecendo à contratada toda e qualquer dúvida com referência à execução dos mesmos, fornecendo as normas complementares a esta especificação técnica.

6.2. Pagar à contratada as faturas apresentadas e aceitas nas condições estabelecidas neste Contrato.

6.3. Aplicar sanções e multas à contratada, nos termos deste contrato.

6.4. Recusar serviços executados em desacordo com as especificações técnicas e disposições do Projeto Básico.

6.5. Comunicar ao responsável técnico durante as jornadas de trabalho, quaisquer solicitações ou irregularidades verificadas nas equipes de trabalho.

CLÁUSULA SÉTIMA

7. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS, MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

7.1.1. Provisoriamente pelo servidor ou Comissão de Fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes, que será precedido da elaboração da Medição Final ou Medição Única.

7.1.2. Definitivamente pelo servidor ou Comissão de Fiscalização, mediante Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou de vistoria que comprove o integral cumprimento objeto, de acordo com os termos contratuais.

7.1.3. O município de Campo Grande rejeitará, no todo ou em parte, o serviço, se em desacordo com o contrato.

7.1.4. Poderá a Administração sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da execução dos serviços, e enquanto não forem cumpridas as orientações técnicas determinadas pela fiscalização.

7.1.5. O Termo de Recebimento Definitivo não eximirá a contratada das obrigações definidas no Código Civil Brasileiro em vigor, bem como no artigo 69 da Lei 8.666 de 21/06/93, e demais exigências legais.

7.1.6. A contratante fiscalizará e inspecionará o objeto, verificando o cumprimento da sua entrega, podendo rejeitá-lo, no todo ou em parte, quando este não obedecer ou não atender ao solicitado ou especificado no edital e seus anexos.

7.1.7. A ausência de comunicação por parte da contratante, referente às irregularidades ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas no contrato e seus anexos.

7.2. Da medição e do processamento das medições obedecerá à seguinte sistemática:

7.2.1. Os serviços realizados serão objeto de medição, procedida pelo Servidor ou Comissão de Fiscalização designada pela Administração, cujo valor será obtido pelo somatório dos produtos dos preços unitários iniciais propostos, pelas respectivas quantidades de serviços executados.

7.2.2. As medições serão processadas, mensalmente, de acordo com os quantitativos da planilha, exceto a inicial e a final.

7.2.3. Tudo que for realizado, sob as condições contratuais, será apontado de acordo com os critérios de medição, em impresso próprio, que deverá ser assinado pelo Servidor ou Comissão de Fiscalização da Administração.

7.2.4. O valor de cada medição será obtido pela soma dos produtos dos quantitativos acumulados de serviços executados, pelos respectivos preços unitários contratados, deduzidos o valor acumulado de medição anterior.

7.2.5. Na primeira medição, a CONTRATADA deverá apresentar o Cadastro Nacional de Obras (CNO), instituído pela Instrução Normativa RFB 2061 de 20, de dezembro de 2021, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2144, de 22 de junho de 2023, salvo se caracterizado o disposto no art. 4º da mesma instrução.

7.2.6. Cada medição deverá ser paga em até 30 (trinta) dias após o período que a mesma se

referir e seu processamento dar-se-á da seguinte forma:

- a) Mediante a conclusão e correção dos serviços, até **10 (dez) dias** após o final do período da medição;
- b) Posteriormente, a CONTRATADA apresentará as faturas correspondentes, que serão encaminhadas juntamente com as medições para liquidação.

7.2.7. Qualquer aumento ou supressão de quantitativos, em relação aos constantes da proposta, deverá ser previamente justificado pelo Servidor ou Comissão de Fiscalização e aprovado pela autoridade competente, devendo inclusive ser avaliada a necessidade de proceder a readequação do cronograma físico-financeiro do objeto licitado.

7.3. Do pagamento

7.3.1. O pagamento decorrente da execução do objeto deste contrato será efetuado através de ordem bancária na conta indicada pela contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do adimplemento da obrigação pela contratada, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/1993 e alterações.

7.3.2. O pagamento somente será efetuado após “atesto”, pelo servidor competente, da nota fiscal apresentada pela contratada. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da nota fiscal apresentada e o regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.3.3. No ato de entrega da nota fiscal a contratada deverá apresentar as seguintes certidões: Certidão de Regularidade relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal, todas dentro do prazo de validade em relação a data do recebimento da nota fiscal.

7.3.3.1. Caso a sede da empresa seja o município de Campo Grande - MS, a regularidade fiscal com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Gerais – CNDG.

7.3.4. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJs, exceto se,

comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e FGTS) e/ou balanço é centralizado que poderão pertencer a matriz ou a filial.

7.3.5. A contratada deverá, a partir de 1º de agosto de 2023, emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 2012 e suas alterações posteriores. Os documentos de cobrança em desacordo com as disposições mencionadas não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

7.3.6. As contratadas intermediárias, quando admitidas, deverão apresentar as notas fiscais emitidas pelos fornecedores de bens ou pelos prestadores de serviços à intermediária. Uma vez que, deverá ser realizada a retenção do IR sobre a comissão ou corretagem da mesma e sobre os valores cobrados pelas reais prestadoras de serviços ou fornecimento de bens.

7.3.7. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor/servidor competente verificará se o documento apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contratado e da contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) as quantidades;
- f) o valor unitário e total a pagar;
- g) o número do empenho; e
- h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.7.1. 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.3.7.2. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, bem como identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no

âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.7.3. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

7.3.7.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.3.7.5. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.3.7.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

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

7.3.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

7.3.9.1. Ao efetuar o pagamento à contratada, a contratante ficará obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no Decreto Municipal nº 15.623, de 26 de julho de 2023.

7.3.9.1.1. A contratada amparada por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR deve informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizer, sujeitar-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.3.9.1.2. Não se sujeitam à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados nas hipóteses estabelecidas no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e suas alterações posteriores.

7.3.9.2. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e 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.

CLÁUSULA OITAVA

8. DO VALOR, DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO:

8.1. O valor total para a execução do objeto deste contrato é de R\$ ().

8.2. Nos preços propostos deverão constar toda e qualquer despesa necessária à realização do objeto licitado, encargos, tributos, taxas ou qualquer outra despesa relativa aos trabalhos objeto desta Licitação. Considerar-se-á que os preços unitários propostos são completos e suficientes para pagar os serviços executados. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada sob alegação de qualquer erro ou má interpretação do edital e deste contrato por parte da contratada.

8.3. Os preços contratuais propostos somente poderão ser reajustados, após a periodicidade de no mínimo 12 (doze) meses, de acordo com a legislação em vigor, sendo o prazo de reajustamento contado a partir do mês de referência do SINAPI utilizado no orçamento, conforme dispõe a Lei n. 10.192, de 14/02/2001 e eventuais alterações, visando cobrir possíveis flutuações de custo, dentro da mesma proporção e periodicidade da variação verificada no índice setorial de reajustamento de acordo com a Tabela de Índices Econômicos do Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas, apurado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), considerando a incidência dos índices de reajustamento para cada natureza dos serviços executados, com aplicação da seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I1 - I0) \times V}{I0}$$

Onde:

R = Reajuste;

I1 = índice do mês do fato gerador do eventual faturamento;

I0 = índice do mês da data-base do orçamento – SINAPI;

V = Valor da fatura a ser reajustada.

8.4. Caso o valor do índice não esteja disponível na data do cálculo do reajuste, utilizar-se-á o índice disponível e o cálculo de reajuste será corrigido no pagamento seguinte.

8.5. O valor pactuado pode ser revisto, conforme as disposições previstas no artigo 65, II, “d” da Lei nº 8.666/1993.

8.6. A demonstração analítica deverá ser apresentada através de planilha de custos e formação de preços.

CLÁUSULA NONA

9. DOS PRAZOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

9.1. O prazo para início do objeto contratado será de até **05 (cinco) dias** após recebimento da 1ª Ordem de Início dos Serviços (OIS), a qual será emitida após assinatura do contrato, com a apresentação pela CONTRATADA da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), ou outro documento equivalente, devidamente recolhida junto ao CREA/MS OU CAU/MS **ou em outro conselho legalmente competente**.

9.2. O prazo de execução total do objeto contratado será de até **360 (trezentos e sessenta) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da 1ª Ordem de Início dos Serviços.

9.3. Prazo de vigência do contrato: **12 meses**, contados de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação do prazo por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, em virtude da natureza contínua dos serviços, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei federal 8.666/93.

9.4. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente da PMCG.

9.5. A contratada para recebimento da ordem de início deverá apresentar o registro da RRT ou ART, ou outro documento equivalente, do responsável técnico no **CREA ou CAU ou em**

outro conselho legalmente competente.

9.6. Os prazos de início das etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

9.6.1. Alteração do projeto ou especificações pela Administração;

9.6.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

9.6.3. Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho por ordem e no interesse da Administração;

9.6.4. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por lei;

9.6.5. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência;

9.6.6. A omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

9.7. Sempre que houver necessidade de alteração do cronograma de desembolso máximo, face a disponibilidade de recursos financeiros, deverá ser modificado também o cronograma físico-financeiro, a fim de adequá-lo ao novo cronograma de desembolso máximo.

CLÁUSULA DÉCIMA

10. DA DOTAÇÃO:

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto de que trata o presente contrato, correrão à conta da Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora: 3100F SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E GESTÃO URBANA - SEMADUR.

Gestor – Setor: 1-0400100103 – GRUPO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS.

Fonte do Recurso: 1 – RECURSOS DO TESOURO

Programa de Trabalho: 1500000001 18 541 36 2045

Elem. de Desp.: 33903921 – Manut. E Conserv. Estradas, Vias e Equip. Públicos

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11. DAS GARANTIAS DE EXECUÇÃO

11.1. A contratada, na assinatura deste termo de contrato, prestou garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a% (..... por cento) de seu valor total, observadas as condições previstas no Edital.

11.2. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

11.3. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

11.3.1. Na notificação devem constar as razões da utilização da garantia, com referência ao documento em que a contratada foi cientificada das correções que deveria providenciar e do valor das mesmas.

11.4. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, em consonância com o disposto no parágrafo 4º do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993.

11.5. A garantia apresentada terá seu valor atualizado nas mesmas condições do valor contratual.

11.6. No caso de rescisão contratual pelo inadimplemento das cláusulas contratuais pela contratada, não será devolvida a garantia prestada, a qual será apropriada pela **PMCG**, sob título de “Indenização e Restituição”, após realizado o confronto das contas créditos/débitos.

11.7. Os valores depositados em moeda corrente, destinados à garantia contratual, serão aplicados em caderneta de poupança junto a instituições financeiras oficiais do País, sendo que a sua devolução obedecerá ao estabelecido nos **subitens 11.4 e 11.6.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

12.1. O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste contrato, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

12.2. Os preços deverão ser cotados em publicações idôneas (devendo ser aplicada, como prioridade, o Sistema Nacional de Preços e Insumos – SINAPI) ou pesquisa de mercado, quando for o caso, e informada a fonte.

12.3. O contrato admite prorrogação de prazo conforme art. 57, § 1º, da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

13. DAS PENALIDADES:

13.1. A inexecução total ou parcial por parte da **CONTRATADA** sem que haja justificativa aceita pela administração sujeitará, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

13.1.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

13.1.4. Multa compensatória de até 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, em caso de inexecução total;

13.1.5. Multa moratória de até 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias. Após 30 (trinta) dias de atraso, a contratante poderá reconhecer a inexecução parcial ou total do contrato e consequente rescisão.

13.2. As sanções poderão ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente com a penalidade de multa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993.

13.3. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

13.5. As multas serão descontadas da garantia, quando houver. Quando for superior ao valor da garantia prestada, a contratada pagará a diferença, podendo inclusive, ser descontada de pagamentos devidos pela Administração Municipal ou cobrada judicialmente.

13.6. Na aplicação das penalidades, a autoridade competente observará:

- a) Os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;
- b) A culpabilidade do ato praticado;
- c) A não reincidência da infração;
- d) A conduta social da contratada;
- e) A personalidade da contratada;
- f) O motivo do ato praticado;
- g) As circunstâncias da infração;
- h) As consequências da infração;

- i) A atuação da contratada em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;
- j) A execução satisfatória das demais obrigações contratuais; e,
- k) A conduta da Administração, no sentido de ter eventualmente concorrido para a prática da infração.

13.7. A aplicação das sanções previstas neste tópico não exclui a possibilidade de aplicação de outras constantes da legislação que rege o tema, inclusive a responsabilização da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

13.8. As sanções serão registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Campo Grande-MS.

13.9. Sem prejuízo das sanções previstas neste tópico, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

13.10. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21/6/93;
- b) Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

13.11. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada de autoridade competente.

13.12. Os acréscimos, supressões ou modificações que resultarem em serviços complementares (contratuais ou extracontratuais), serão objeto de termo aditivo ao Contrato.

13.13. É vedado à CONTRATADA subcontratar ou transferir o contrato, sem estar expressamente autorizado por escrito pela Administração.

13.14. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da

Administração, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

13.15. Em caso de subcontratação a CONTRATADA permanecerá responsável tanto em relação à Administração, como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento, de todas as cláusulas e condições do contrato.

13.16. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por um Servidor ou Comissão de Fiscalização da contratante, especialmente designados pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

14. DA RESCISÃO:

14.1. A rescisão do contrato pode se dar pelos motivos e nas formas abaixo:

- a) Por ato unilateral da CONTRATANTE, manifestado por escrito, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo, e haja conveniência para a CONTRATANTE;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

14.2. A rescisão unilateral ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.2.1. No caso de rescisão contratual pelo inadimplemento das cláusulas contratuais pela contratada não serão devolvidas as cauções, as quais se reverterem à contratante sob título de “Indenização e Restituição”.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

15. DA VINCULAÇÃO:

15.1. Fica o presente contrato, para todos os efeitos de direito, vinculado ao Edital da **Concorrência nº 047/2023**, bem como à proposta da licitante vencedora, ora CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

16. AOS CASOS OMISSOS:

16.1. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente

contrato serão resolvidos segundo os preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, nos termos do inciso XII do art. 55 da Lei nº 8.666/93, em sua atual redação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1. As licitantes e a contratada devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

17.1.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a)** “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b)** “prática fraudulenta”: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c)** “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d)** “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e)** “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) praticar atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

17.1.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em

práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

17.1.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a contratada concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

17.1.4. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por contar própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, conforme Decreto Municipal nº 13.159, de 18 de maio de 2018.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

18. DO FORO:

18.1. As partes elegem o foro da comarca de Campo Grande - MS, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir todas e quaisquer dúvidas decorrentes deste contrato.

E, por estarem assim justas e CONTRATADAS, foi lavrado o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes.

Campo Grande - MS, de _____ de 202X.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO II
CONCORRÊNCIA Nº 047/2023

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E À LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR

A Empresa _____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, UF _____, representada pelo seu (Sócio/Procurador com mandato incluso), Sr.(^a) _____ (nome completo) _____, em atendimento às regras estabelecidas para o presente certame, **DECLARA** que:

- a)** Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no edital acima referenciado, às disposições técnicas e à minuta contratual, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas nesta licitação.
- b)** Está ciente das condições da licitação, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos e propostas que apresentar, e que fornecerá, se necessário, informações e documentações complementares solicitadas pela Comissão de Licitação.
- c)** Tem em disponibilidade todos os materiais necessários a execução dos serviços, bem como estarão disponíveis a proporção da solicitação da fiscalização, declarando igualmente que dispomos de pessoal técnico especializado necessário e essenciais ao fiel cumprimento do objeto desta licitação.
- d)** Executará o serviço de acordo com os prazos estabelecidos no edital.
- e)** Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93.
- f)** Tem pleno conhecimento da natureza dos serviços, das condições locais e vulto dos mesmos, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.
- g)** Inexiste fato que impeça a nossa empresa de participar de licitações públicas, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penas da Lei, a existência de fatos

supervenientes impeditivos da habilitação, na forma determinada no §2º, do art.32 da Lei Federal nº 8.666/93.

h) Não se enquadra nas vedações do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Campo Grande/MS, ____ de _____ de 202X.

Razão social da Licitante

Nome do Representante Legal/Signatário

Cargo/Função do Representante Legal/Signatário

Obs.: Quando da apresentação obedecer ao item 4.11. deste Edital.

ANEXO III
CONCORRÊNCIA Nº 047/2023

PROJETO BÁSICO (MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, BDI E COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO)

Obs. 1: Estes arquivos estão disponíveis aos interessados pelo site: <http://transparencia.campogrande.ms.gov.br/>

Obs. 2: Quando da apresentação obedecer ao item 4.11. deste Edital.

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE.

Concorrência nº 047/2023

Processo nº 063.498/2023-54

Empresa, inscrita no CNPJ de nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a), portador (a) do CPF/MF de nº, **DECLARA**, para fins do disposto no Edital da **Concorrência nº 047/2023**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada **MICROEMPRESA, conforme inciso I, art. 3º da Lei Complementar de nº 123/2006** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar de nº 123/2006.**

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Cidade) _____ – (UF) _____ / Data: ____ / ____ / ____

Nome do Representante Legal/Signatário

Cargo/Função do Representante Legal/Signatário

Obs. 1: Quando da apresentação obedecer ao item 4.11 deste Edital.