



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO.
Água Clara – Capital Estadual de MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

Trabalhando por você!

AVISO DE DISPENSA Nº. 015/2024

PROCESSO: 080/2024 – **DISPENSA:** 015/2024

FUNDAMENTO LEGAL : ART. Nº 75, INCISO III da Lei 14.133/2021

O Município de ÁGUA CLARA/MS, em conformidade com Art. 75, III, 'a' da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a por **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços com oferta de pacotes day use para parque aquático, para excursão com os idosos cadastrados no programa de "Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo" da Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação, da cidade de Água Clara/MS**, podendo eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços e documentos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

Limite para apresentação da proposta de preços e dos documentos: 10/04/2024.

Critério de julgamento: MENOR PREÇO

Endereço para entrega da proposta de preços e dos documentos: As propostas e envios de documentação serão recebidas pelo e-mail dispensa.aguaclarams@gmail.com até às 23h59min do dia 10/04/2024 ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações em horário de expediente das 07h às 13h (horário local).

O termo de referência e modelo de proposta de preços estão disponíveis no Site Oficial do Município através do link X <http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/publicacoes/aviso-de-licitacao/#204-2023-1674578915> e no PNCP – Portal Nacional de Contratação Pública através do link https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1

Segue abaixo a relação de documentos a ser enviada junto com a proposta de preços (que deve estar completamente preenchida e assinada).

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
- b) cópia de documento oficial de identificação pessoal do representante apto;
- c) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do licitante referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO.
Água Clara – Capital Estadual de MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

Trabalhando por você!

proponente ou apresentação da Certidão de não contribuinte, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, quando o objeto se referir a aquisição;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente ou apresentação da Certidão de não contribuinte, na forma da Lei, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, quando o objeto se referir a serviços ou obras de engenharia;

g) regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

h) regularidade perante a Justiça do Trabalho;

Outras informações poderão ser obtidas através do e-mail: dispensa.aguaclarams@gmail.com

Água Clara/MS, 05 de abril de 2024

Dayane Rosa Peres

Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

Portaria **005/2022**

Rua Maria Teixeira da Silva, 367 –
Jardim das Palmeiras –
CEP: 79.680.000. Fone (67) 3239-1511
E-MAIL assitenciasocial@pmaguaclara.ms.gov
Água Clara/MS-CEP: 79.680-000



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇO

1. OBJETO:

O Objeto é a escolha da melhor proposta para contratação de empresa especializada para prestação de serviços com oferta de pacotes day use para parque aquático, para excursão com os idosos cadastrados no programa de "Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo" da Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação, da cidade de Água Clara/MS.

- (X) Natureza Comum
() Natureza Especial

CÓDIGO	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
018.015.897	PACOTE - PASSAPORTE DAY-USE COM HOSPEDAGEM, INCLUINDO: ACESSO AO PARQUE AQUÁTICO, ESTACIONAMENTO GRATUITO, WI-FI GRATUITO, RECREAÇÃO, (CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO NOS 2 (DOIS) DIAS), (ALMOÇO, CAFÉ DA TARDE E JANTAR INCLUSOS NO PRIMEIRO DIA)	UN	130

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.2. O Serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo de vigência da contratação é de 12 (**doze**) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 Lei n.º 14.133, de 2021.

1.4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

O serviço deverá ser executado após 5 [cinco] dias conforme condições estabelecidas no **item 5** deste instrumento.

1.5. DA GARANTIA:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO.
Água Clara – Capital Estadual de MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

Trabalhando por você!

O prazo de garantia contratual dos serviços, será de, no mínimo 3 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

A garantia será prestada com vistas a manter os serviços fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos serviços pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos serviços, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 dias úteis, contados a partir da data de retirada dos serviços das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pela Contratante.

Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar serviços equivalentes, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica a Contratante autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente fundamentação tem por objetivo justificar a contratação de uma viagem para idosos com destino a um parque aquático, visando proporcionar momentos de lazer,

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO.
Água Clara – Capital Estadual de MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

Trabalhando por você!

entretenimento e bem-estar a esse público específico. A seleção criteriosa do parque aquático e a atenção às necessidades dos idosos são aspectos essenciais nesse processo, sendo respaldados pelos seguintes fundamentos:

- 1. Promoção do Bem-Estar:** A realização de atividades recreativas e a interação social em ambientes lúdicos, como parques aquáticos, contribuem significativamente para a promoção do bem-estar físico e emocional dos idosos.
- 2. Estímulo à Socialização:** A viagem proporcionará uma oportunidade única para os idosos interagirem entre si, fortalecendo laços de amizade e combatendo o isolamento social, comum nessa faixa etária.
- 3. Adaptação à Realidade Atual:** Considerando o aumento da expectativa de vida e a busca crescente por atividades que promovam o envelhecimento ativo, a viagem ao parque aquático é uma escolha alinhada às demandas contemporâneas dos idosos.
- 4. Seleção Criteriosa do Parque Aquático:** Foi realizada uma pesquisa detalhada para a escolha do parque aquático, levando em consideração critérios de segurança, acessibilidade, infraestrutura adaptada e atividades voltadas para o público idoso.
- 5. Atenção à Saúde:** A saúde dos participantes é primordial. Antes da viagem, será realizada uma avaliação médica para garantir que todos os idosos estejam aptos a participar das atividades propostas, garantindo assim uma experiência segura e saudável.
- 6. Acessibilidade e Conforto:** O parque aquático selecionado possui infraestrutura acessível, com rampas, elevadores e instalações sanitárias adaptadas, proporcionando conforto e facilidade de locomoção aos idosos.
- 7. Assistência Profissional Especializada:** Profissionais qualificados em cuidados com idosos serão contratados para acompanhar o grupo durante toda a viagem, assegurando uma atenção especializada em situações que possam demandar cuidados específicos.
- 8. Planejamento Personalizado:** O itinerário da viagem foi cuidadosamente planejado, contemplando períodos de descanso, atividades mais tranquilas e momentos de lazer, adaptados às necessidades e expectativas do público idoso.

Diante do exposto, a contratação da viagem para idosos ao parque aquático se fundamenta na busca pela satisfação, segurança e alegria dos participantes, promovendo uma experiência única e memorável para esse público tão especial.

Considerando a situação em que se verificou a realização de dois pregões consecutivos, os quais,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO.
Água Clara – Capital Estadual de MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

Trabalhando por você!

lamentavelmente, resultaram desertos, é necessário refletir sobre a viabilidade e eficácia da continuidade do processo licitatório. Diante dessa realidade, é imperativo analisar os motivos pelos quais os pregões anteriores não obtiveram êxito, buscando soluções que garantam a efetiva contratação dos serviços ou aquisição dos bens necessários, preservando, ao mesmo tempo, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, e probidade administrativa.

Nesse contexto, o art. 75, inciso III, alínea "a" da Lei nº 14.133, de 2021, prevê a possibilidade de dispensa de licitação nos casos em que restar comprovada a inviabilidade de competição. A inviabilidade de competição, por sua vez, pode ser justificada quando, mesmo após a realização de dois pregões, não se obteve propostas válidas ou que atendessem aos requisitos mínimos estabelecidos no edital.

É relevante destacar que a realização de pregões desertos por duas vezes consecutivas denota uma situação atípica e preocupante, sinalizando para possíveis falhas ou inadequações no processo licitatório, bem como para a ausência de interesse por parte dos potenciais fornecedores em participar da disputa. Tal cenário pode ser resultado de diversos fatores, como a complexidade do objeto licitado, a falta de interessados no mercado, ou até mesmo falhas na divulgação do certame.

Assim, ao optar pela dispensa de licitação, respaldada pelo dispositivo legal supracitado, a administração pública visa, primordialmente, assegurar a continuidade e eficiência na prestação dos serviços ou na aquisição dos bens necessários ao cumprimento de suas atribuições, resguardando o interesse público. Além disso, a dispensa de licitação representa uma medida célere e eficaz para contornar a situação de insucesso dos pregões anteriores, evitando a prolongação desnecessária do processo licitatório, o que poderia acarretar prejuízos à administração e à coletividade.

Portanto, fundamentados na inviabilidade de competição, evidenciada pela ausência de propostas válidas nos dois pregões realizados, e respaldados pelo dispositivo legal mencionado, justifica-se plenamente a decisão de utilizar a dispensa de licitação para a contratação pretendida, garantindo assim a efetividade e legalidade do procedimento administrativo.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Rua Maria Teixeira da Silva, 367 –
Jardim das Palmeiras –
CEP: 79.680.000. Fone (67) 3239-1511
E-MAIL assitenciasocial@pmaguaclara.ms.gov
Água Clara/MS-CEP: 79.680-000



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO.
Água Clara – Capital Estadual de MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

Trabalhando por você!

Consiste na contratação de empresa especializada para Contratação de uma Empresa Especializada em Serviços com oferta de pacotes para "Parque Aquático" para atender o SCFV-Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, programa de proteção básica que objetiva o desenvolvimento de atividades que contribuem para o fortalecimento de vínculos familiares e do convívio comunitário, além da prevenção de situações de risco social e o desenvolvimento da autonomia e de sociabilidade dos idosos.

O objeto desta solicitação já é parte da solução como todo.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 Na execução do contrato, obriga-se a CONTRATANTE;

6.1.1 Designar um servidor de seu quadro de funcionários para o recebimento e a fiscalização da entrega do objeto deste contrato;

6.1.2 Rejeitar o fornecimento do objeto deste contrato, por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização;

6.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.1.4 Emitir e autorizar as solicitações;

6.1.5 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

6.1.6 Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento do objeto;

6.1.7 Verificar se as quantidades/qualidade conferem com as solicitadas;

6.2 Na execução do contrato, obriga-se a CONTRATADA:

6.2.1 Executar os serviços conforme as especificações do contrato, bem como a proposta comercial da CONTRATADA, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

6.2.2 Receber, registrar e solucionar ou encaminhar na CENTRAL DE ATENDIMENTO, todas as solicitações de atendimento;

6.2.3 Responder pelos danos causados diretamente a Administração ou aos bens do CONTRATANTE ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

6.2.4 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas;

6.2.5 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

6.2.6 Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários; responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na

legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

6.2.7 Na execução do contrato, fica a CONTRATADA ciente que é expressamente vedada:

- A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato, salvo por expressa autorização da CONTRATANTE

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

a) A empresa contratada deve ser tipo "Parque aquático" e deverá ofertar serviços que atendam ao público alvo "idosos" tais como: piscinas com água quente e fria, área de camping, tobogã, toboágua, entre outros.

b) O Contratado deverá fornecer, café da manhã, almoço, lanche da tarde e janta e também 1 (um) pernoite ou seja 04 (quatro) refeições no primeiro dia e no dia subsequente 1 (um) café da manhã. Sendo assim, a entrada no parque acontecerá as 10:00hr da manhã e saída no próximo dia após o café da manhã.

c) A Empresa contratada terá que dispor de espaço físico amplo que atenda a demanda de 130(cento e trinta) pessoas.

d) Eventuais danos ou extravios de objetos e acessórios serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA;

f) A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo de seus profissionais na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento do CONTRATANTE.

g) A Prestação do serviço ocorrerá em de acordo com a quantidade definida neste termo.

h) Responsabilidade civil da CONTRATADA, arcar com as responsabilidades por danos causados a si ou a terceiros, decorrentes dos serviços ofertados, inclusive acidentes, mortes, invalidez, perdas ou destruição parcial ou total de bens moveis e pertences.

i) Todas as despesas e custos relativos à execução do(s) serviço(s), correrão por conta exclusiva da CONTRATADA sem qualquer ônus para o município.

j) O passeio será de 02(dois) dias, incluso alimentação e day use no parque aquático. A viagem está programada para ser realizada dia 24 e 25 de Abril de 2024 , sendo este passeio a confraternização para abertura das atividades do grupo da terceira idade do "SCFV- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO.
Água Clara – Capital Estadual de MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

Trabalhando por você!

k) O roteiro é a saída do grupo do município de Água Clara/MS, com destino a ser definido no Processo Licitatório por melhor preço pelos pacotes de serviços da pretensa contratação.

Quaisquer solicitações de prorrogação de prazo para a entrega do objeto da licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada, podendo ser encaminhado ao e-mail: assistenciasocial@pmaguaclara.ms.gov.br

A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Estudo Técnico Preliminar de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

O recebimento provisório e/ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

A Instituição reserva-se o direito de liberar a Nota Fiscal para pagamento, após o responsável pelo recebimento aferir a quantidade, qualidade e adequação dos produtos entregues.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA:

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

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

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

5.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada,

quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

5.6. O (s) fiscal (is) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

6.1. RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

atendimento das exigências contratuais.

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

6.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.2. DO PAGAMENTO:

6.2.1. O pagamento será efetuado de acordo com o cronograma, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

6.2.2. A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

6.2.2.1. Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de serviços entregues e solicitados na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

6.2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.2.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.2.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

6.2.3. A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar no não recebimento.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO.
Água Clara – Capital Estadual de MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

Trabalhando por você!

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA.

7.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA - Apresentar no mínimo um atestado de comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, com carimbo de identificação do assinante e dados complementares para futuro contato, afirmando e comprovando a licitante já ter fornecido satisfatoriamente itens idênticos ou similares ao objeto deste processo licitatório;

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

8.1.1. A administração opta por não divulgar os valores referenciais. O sigilo do valor de referência é um auxiliar útil à Administração na busca pela proposta mais vantajosa, visto que, a depender da concorrência existente em razão do objeto, eventual divulgação poderia fazer o licitante se restringir a obedecer ao limite estabelecido, afastando eventual negociação efetivamente proveitosa. Assim, a ânsia em maximizar a obtenção de oferta mais proveitosa justifica, por si só, que a informação quede restrita aos autos do processo administrativo, em anexo complementar, conforme possibilita o art. 24 da Lei 14.133/2021.

8.1.2. Destarte, a divulgação do orçamento pode comprometer uma das finalidades do procedimento licitatório, a seleção da proposta mais vantajosa, de modo que a avaliação dos princípios administrativos incutidos no certame de faça necessária, em especial quando de eventual requerimento de divulgação.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO.
Água Clara – Capital Estadual de MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

Trabalhando por você!

exercício, na dotação abaixo discriminada:

Ficha: 308

Órgão/Unidade: 04.04.04 -Fundo Municipal de Assistência Social de Água Clara/MS

08.244.0017.2135 – Serviço de Convivência Fortalecimento de Vínculos - SCFV

Elemento Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1.500.00 – Recursos não vinculados de Impostos

Água Clara - MS, 02/04/2024

João Paulo Pedrozo Terenzi

Servidor responsável pelo Termo de Referência

Portaria Nº **014/2024**

Dayane Rosa Peres

Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

Portaria **005/2022**

Rua Maria Teixeira da Silva, 367 –
Jardim das Palmeiras –
CEP: 79.680.000. Fone (67) 3239-1511
E-MAIL assitenciasocial@pmaguaclara.ms.gov
Água Clara/MS-CEP: 79.680-000





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO.
Água Clara – Capital Estadual de MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

Trabalhando por você!

ANEXO I

PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social do Proponente:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Fone:

Contato:

E-mail:

1- OBJETO

Escolha da melhor proposta para contratação de empresa especializada para prestação de serviços com oferta de pacotes day use para parque aquático, para excursão com os idosos cadastrados no programa de "Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo" da Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação, da cidade de Água Clara/MS.

2- DESCRIÇÃO E VALOR

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	PACOTE - PASSAPORTE DAY-USE COM HOSPEDAGEM, INCLUINDO: ACESSO AO PARQUE AQUÁTICO, ESTACIONAMENTO GRATUITO, WI-FI GRATUITO, RECREAÇÃO, (CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO NOS 2 (DOIS) DIAS), (ALMOÇO, CAFÉ DA TARDE E JANTAR INCLUSOS NO PRIMEIRO DIA)	UN	130		

BANCO:

CONTA:

AGÊNCIA:

Cidade/Estado, _____ de abril 2024.

Nome completo, CPF e assinatura do representante legal da empresa.

Rua Maria Teixeira da Silva, 367 –
Jardim das Palmeiras –
CEP: 79.680.000. Fone (67) 3239-1511
E-MAIL assitenciasocial@pmaguaclara.ms.gov
Água Clara/MS-CEP: 79.680-000

