



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atendimento ao disposto no Art. 7º, § 2º, Inciso I, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), apresenta-se organizado neste documento um conjunto de elementos e informações caracterizadores dos serviços de “contratação de empresa especializada na prestação de serviços de roçada, capinada, rastelamento.

1. As informações contidas neste Termo de Referência têm por fim o oferecimento de subsídios à realização do processo licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de roçada, entre outros, e a adequada execução dos serviços contratados.

1.1 Pede-se Pregão Eletrônico.

2. OBJETO

O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza vegetativa urbana e manutenção viária**, compreendendo a execução de **roçada manual e/ou mecanizada, capina manual, rastelamento**, recolhimento, ensacamento, disposição dos resíduos vegetais gerados nos cantos das calçadas, para posterior recolhimento por equipe do Município de Pontal do Paraná/PR, auxiliares de manutenção viária conforme especificações técnicas, condições operacionais e critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

Os serviços deverão ser realizados exclusivamente em áreas públicas sob responsabilidade da Administração Municipal, tais como:

- Vias públicas urbanas e rurais;
- Calçadas e canteiros centrais;
- Praças, parques, jardins e logradouros públicos;
- Cemitérios e demais instalações públicas;
- Valetas, sarjetas, valas e margens de rodovias dentro do perímetro urbano.

A execução dos serviços deverá ser realizada por **equipes próprias da contratada**, compostas por profissionais capacitados e contratados de acordo com a **Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria em vigor**, vigente à época da licitação e durante toda a execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

A contratada será integralmente responsável pelo:

- **Fornecimento da mão de obra** (roçadores, auxiliares de serviços gerais, motoristas e encarregados), com observância estrita da CCT aplicável;
- **Fornecimento de equipamentos, ferramentas e EPIs**, em conformidade com as normas de segurança e com os quantitativos exigidos;
- **Implantação e manutenção de base operacional local**, no município de Pontal do Paraná, com estrutura mínima para armazenamento, apoio e deslocamento das equipes;
- **Cumprimento das exigências legais, técnicas, ambientais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias**, inclusive com apresentação de documentação comprobatória quando requisitada.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 - A contratação se justifica por ser um serviço essencial e em razão da necessidade de assegurar os serviços manutenção e operacionalização da limpeza e conservação das vias, praças e equipamentos públicos dentro do Município de Pontal do Paraná, que possui uma extensão de aproximadamente 450.000 metros de vias públicas. Além da manutenção periódica, a preservação dos espaços comuns, das vias e a manutenção da cidade, mantendo-a limpa e organizada traz maior segurança sanitária aos moradores, evitando espaços e ambientes propícios ao acúmulo de dejetos e proliferação de mosquitos e vetores. As questões ambientais que envolvem o bom ordenamento na limpeza das cidades trazem a necessidade de manutenção da gestão de resíduos, mesmo os de podas de vegetação. Nos períodos de grande estiagem estes serviços são reduzidos, mantendo em sua maior parte de vias e calçadas, porém, nos períodos posteriores de primavera e verão, considerando as condições climáticas da região, propiciam elevado crescimento da vegetação, necessitando de ampliação dos serviços e maior controle da gestão dos serviços. Também deve ser considerado na prestação de serviços o período sazonal de temporada de verão, quando a população do Município é ampliada, gerando maior acúmulo de resíduos nas vias públicas, necessitando assim da ampliação ou melhor dimensionamento dos serviços.

3.2 - O serviço mostra-se essencial à manutenção, preservação e conservação ambiental, para atender aos anseios da população, havendo por prioridade no cuidado com as cidades e o bem estar social.

3.3 - Necessário ressaltar que a Prefeitura de Pontal do Paraná não dispõe de recursos materiais e humanos em seu quadro efetivo em quantitativo e mesmo detentores de conhecimento especializado para realizar as atividades que se busca contratar. Da mesma forma, as atividades, objeto da contratação, não se encontram relacionadas com aquelas descritas no plano de cargos e carreira dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

servidores deste Município.

3.4 - Diante o exposto, a contratação desta prestação de serviço encontra base na necessidade de manter a área externa em condições de usabilidade, bem-estar, higiene, conservação, além de oferecer a população segurança, justamente por existir grande área que necessita de manutenção continuada e periódica.

4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

4.1 - Os Serviços, especificados neste termo serão distribuídos da melhor forma que a Administração Pública constatar, conforme ordem de serviço emitida pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos, sendo os serviços conforme discriminado abaixo:

4.2 - Os serviços serão cobrados através das unidades; metro quadrado, metro linear e unidade.

4.3 - A contratada deverá emitir, preferencialmente, a nota fiscal dos serviços, após um período de 30 (trinta) de execução dos serviços e assim sucessivamente, podendo a critério da Administração Pública solicitar quinzenalmente (15 dias). No prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data de assinatura do Contrato, a empresa contratada deverá apresentar os nomes dos funcionários, os materiais, veículos, ferramentas e demais objetos que serão concedidos a Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná.

4.4 - SERVIÇOS E QUANTITATIVOS – ESTUDO TÉCNICO

Item 01
Serviços de roçada, capinada, rastelamento (manual/mecânico)
13.305.600 (treze milhões, trezentos e cinco mil e seiscentos) m²
Item 02
Serviços integrantes do sistema de limpeza e manutenção de vias públicas, sendo a varrição manual em vias e áreas públicas, raspagem de areia (beira de meio-fio), serviços de auxílio na colocação de manilhas, pintura de meio-fio e demais serviços relacionados a manutenção viária inseridas no município de Pontal do Paraná (PR)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Período de janeiro a dezembro

Em anexo relação das vias incluídas no mapa de limpeza diária/semanal e áreas para roçada

4.4.1 – Dimensionamento

Para o cálculo estimado do dimensionamento de mão-de-obra para roçada manual devias utilizou-se a seguinte metodologia: A literatura especializada indica a produtividade de roçada manual média como sendo de 0,38 km/hora. Considerando-se um turno diário de 8 (oito) horas de trabalho temos uma produtividade média diária igual a 3,04 km por roçador por dia (km/H/dia).

4.5 – CRONOGRAMA ROÇADA

4.5.1 - Este cronograma tem uma estimativa mensal.

4.5.2 - Os serviços somente serão realizados e pagos de acordo com a ordem de serviço emitida pela contratante.

4.5.3 - Este cronograma poderá ser alterado de acordo com a necessidade da contratante.

4.5.4 - Os serviços serão pagos através dos quantitativos (metro quadrado, metro linear e unidade), executados no período, conforme determina o presente termo de referência.

4.5.5 – Áreas estimadas para limpeza seguindo capacidade/dia por operador:

Capacidade/dia	Período Anual/Qtde operários roçada	Período Sazonal/Qtde operários roçada
1600 m ² /dia roçador	29	39
Metragem passível	46.400 m ² dia/22 dias mês Total 1.020.800 m ²	62.400 m ² dia/22 dias mês Total 1.372.800 m ² /mês
	9 meses	3 meses
	9.187.200 m ²	4.118.400 m ²



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Total Geral	13.305.600 M2
--------------------	----------------------

4.5.6 – Dimensões de vias públicas pavimentadas e com calçadas – para serviços de roçada - Dimensões de vias públicas pavimentadas e sem calçadas – para serviços de roçada considerando 1,5 m a cada lado da via – Dimensão de vias não pavimentadas e sem calçadas – para serviços de roçada 1,5 m de cada lado da via. Paraná Interativo – metragem linear de vias públicas.

Serviços de roçada, capina, rastelamento (mecânica e manual) M²	Mês	Descrição serviços Histórica 2023/2024 m²	ESTIMATIVA Inclusão dos Trechos em Roçada m²
12 meses	Dezembro 2023	892537,8	1.372.800
	Janeiro 2024	1.301.689	1.372.800
	Fevereiro 2024	1.439.797,7	1.020.800
	Março 2024	1.417.577,4	1.020.800
	Abril 2024	650.272,2	1.020.800
	Mai 2024	1.373.995,2	1.020.800
	Junho 2024	846.995,95	1.020.800
	Julho 2024	1.035.197,6	1.020.800
	Agosto 2024	1.351.939,70	1.020.800
	Setembro 2024	645.846,59	1.020.800
	Outubro 2024	1.171.228,19	1.020.800
	Novembro 2024	1.075.395,85	1.372.800
TOTAL ANUAL		13.202.473,18	13.305.600

4.6 - Toda e qualquer despesa referente ao transporte/locomção dos colaboradores para a realização dos trabalhos em suas respectivas localidades, deverá ser de total responsabilidade da CONTRATADA.

4.7 - Toda e qualquer despesa referente ao motorista, combustível, óleo, manutenção utilizado pelos veículos e/ou máquinas deverá ser de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.8 - Toda e qualquer despesa referente à manutenção de equipamentos e ferramentas para a realização dos trabalhos deverá ser de total responsabilidade da CONTRATADA.

4.9 - O fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, EPI's (equipamento de proteção individual), vans, carros, ônibus, e demais materiais para a completa execução dos serviços, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

sempre tendo em perfeitas condições com quantidade mínima estabelecida no item 5.9, na planilha (ANEXO VI) e de acordo com a legislação vigente.

4.10 – Os resíduos deverão ser acondicionados conforme orientação do fiscal de contrato e administração em sacos de 100 litros, para o devido recolhimento pelo município.

5. EMPREGADOS E MATERIAIS

- 5.1.** Caberá exclusivamente à empresa CONTRATADA a admissão, gestão e alocação do pessoal necessário à execução dos serviços contratados, bem como o atendimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e de qualquer outra natureza decorrentes da prestação dos serviços, nos termos da legislação vigente e da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
- 5.2.** A CONTRATADA deverá manter à disposição equipes operacionais, veículos, ferramentas, materiais e equipamentos conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na tabela constante do item 5.10, assegurando o atendimento das **Ordens de Serviço emitidas pela fiscalização do contrato**, as quais indicarão **localidades, tipos de serviço e cronograma sugerido de execução**. O planejamento operacional, distribuição de equipes e método de execução **serão definidos pela CONTRATADA**, respeitando os limites contratuais, a legislação aplicável e as determinações gerais da Administração.
- 5.3.** A fiscalização poderá, mediante justificativa formal, solicitar a substituição de colaborador cuja conduta comprometa a regularidade da execução contratual, devendo a CONTRATADA avaliar a solicitação e, se pertinente, promover as providências cabíveis no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. Eventuais repercussões trabalhistas ou judiciais decorrentes dessa substituição serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- 5.4.** Compete à CONTRATADA manter os colaboradores **devidamente uniformizados, identificados e treinados**, bem como garantir a disponibilidade de todos os meios operacionais necessários à execução regular dos serviços, incluindo o fornecimento de EPIs, transporte e apoio técnico, conforme previsto neste Termo de Referência.
- 5.5.** Os serviços deverão ser iniciados no prazo indicado na respectiva **Ordem de Serviço**, respeitando os prazos mínimos de mobilização compatíveis com a natureza e complexidade da demanda.
- 5.6.** A execução dos serviços deverá contemplar a mobilização de **05 (cinco) frentes fixas de trabalho**, distribuídas geograficamente conforme critérios operacionais definidos pela CONTRATADA, e **01 (uma) equipe volante**, para atendimento de demandas emergenciais ou variáveis. A CONTRATANTE, por



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

meio de sua fiscalização, poderá solicitar demandas específicas por meio de Ordem de Serviço, indicando local, tipo de serviço e quantidade estimada de mão de obra necessária

5.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 auxiliar de serviços gerais para cada uma das cinco regionais (Equipe de apoio operacional). Que realizará serviço de manutenção viária como, auxílio na colocação de manilhas, limpeza de sarjetas, pintura de meio-feio, carregamento de materiais gerados dos serviços realizados nos veículos da frota municipal.

5.7.1. O serviços da equipe apoio operacional deverá ficar a disposição das regionais nos horarios de 08:00 12:00 e 13:30 17:00 de segunda a sexta-feira e sabados das 08:00 as 12:00. Em casos emergenciais será requisitado os colaboradres em horarios diferentes, esta requisição acontecerá com pelo menos 1 dia de antecedencia a fim de que a CONTRATADA tome as medidas necessárias para o efetivo pagamento de horas dos colaboradores caso seja necessário

5.8. Todos os trabalhadores da CONTRATADA deverão apresentar-se em serviço **uniformizados, com crachá de identificação**, e utilizando os **Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)** exigidos para sua função. O uniforme deverá conter, em local visível, a inscrição:

“A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ”,
com dimensões mínimas de 30 cm x 20 cm.

5.9. A CONTRATADA terá liberdade para compor as frentes de trabalho de forma técnica e otimizada, conforme sua experiência operacional, devendo apenas atender às **demandas expressas na Ordem de Serviço**. Alterações de composição por iniciativa da CONTRATANTE serão solicitadas à CONTRATADA, que deverá apresentar justificativas técnicas fundamentadas em caso de inviabilidade operacional.

5.9.1. A definição das áreas, cronograma e escopo específico dos serviços será realizada por meio das **Ordens de Serviço emitidas pelo Fiscal do Contrato ou servidor indicado pela Administração**, sendo obrigação da CONTRATADA cumprir os serviços indicados dentro dos parâmetros técnicos e quantitativos estabelecidos.

5.9.2. Após a execução das atividades de roçada, capina e rastelamento, a CONTRATADA deverá realizar o **ensacamento dos resíduos vegetais gerados** e sua **disposição ordenada nos cantos das calçadas**, ou em outros pontos indicados pela fiscalização da CONTRATANTE, para posterior **recolhimento pela equipe municipal de coleta**. **A equipe contratada será responsável pelo transporte, movimentação e/ou carregamento dos sacos/resíduos nos veículos da frota da Prefeitura ou de terceiros.**

5.10. - Para a execução do presente contrato, segue a relação dos empregados, equipamentos, ferramentas e veículos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

para o desenvolvimento satisfatório dos serviços, conforme descrito abaixo:

Observação:

Todos os equipamentos, ferramentas, veículos, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), custos operacionais, bem como os custos com estrutura de base localizada no Município de Pontal do Paraná e os insumos necessários à execução dos serviços, tais como combustível, fio de nylon, óleo 2 tempos, entre outros, deverão constar obrigatoriamente na Planilha de Composição de Custos.

item	Serviços	Funcionários/Veículos/ Equipamentos /Material
01	Regional Praia de Leste (Janeiro a dezembro) - Serviços de roçada, capinada, e rastelamento (mecânica e manual) - com o devido acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos, nas vias, praças, parques, logradouros públicos, passeios, calçadas, valas, meio-fio, cemitérios, e demais dependência do Poder Público Municipal.	05 (cinco) operadores de maquina costal 04 (quatro) auxiliaries de serviços gerais 05 Roçadeiras a gasolina 01 Sopradores a gasolina entre 30 e 60 CC, 03 Rastelos (troca quinzenal) 03 vassourões (troca quinzenal) 03 Enxadas 02 telas de proteção de 10 metros, 03 Pás ajuntadora 02 Foice roçadeira 240 mil sacos de lixo de 100 litros (reforçado) /mensal 02 carrinhos de mão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

01	Regional Primavera (Janeiro a dezembro) - Serviços de roçada, capinada, e rastelamento (mecânica e manual) - com o devido acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos, nas vias, praças, parques, logradouros públicos, passeios, calçadas, valas, meio-fio, cemitérios, e demais dependência do Poder Público Municipal.	05 (cinco) operadores de maquina costal 04 (quatro) auxiliaries de serviços gerais 05 Roçadeiras a gasolina 01 Sopradores a gasolina entre 30 e 60 CC, 03 Rastelos (troca quinzenal) 03 vassourões (troca quinzenal) 03 Enxadas 02 telas de proteção de 10 metros, 03 Pás ajuntadora 02 Foice roçadeira 240 mil sacos de lixo de 100 litros (reforçado) /mensal 2 carrinhos de mão
01	Regional Ipanema (Janeiro a dezembro) - Serviços de roçada, capinada, e rastelamento (mecânica e manual) - com o devido acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos, nas vias, praças, parques, logradouros públicos, passeios, calçadas, valas, meio-fio, cemitérios, e demais dependência do Poder Público Municipal.	05 (cinco) operadores de maquina costal 04 (quatro) auxiliaries de serviços gerais 05 Roçadeiras a gasolina 01 Sopradores a gasolina entre 30 e 60 CC, 03 Rastelos (troca quinzenal) 03 vassourões (troca quinzenal) 03 Enxadas 02 telas de proteção de 10 metros, 03 Pás ajuntadora 02 Foice roçadeira 240 mil sacos de lixo de 100 litros (reforçado) /mensal 2 carrinhos de mão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

01	Regional Shangri-lá (Janeiro a dezembro) - Serviços de roçada, capinada, e rastelamento (mecânica e manual) - com o devido acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos, nas vias, praças, parques, logradouros públicos, passeios, calçadas, valas, meio-fio, cemitérios, e demais dependência do Poder Público Municipal.	05 (cinco) operadores de maquina costal 04 (quatro) auxiliares de serviços gerais 05 Roçadeiras a gasolina 01 Sopradores a gasolina entre 30 e 60 CC, 03 Rastelos (troca quinzenal) 03 vassourões (troca quinzenal) 03 Enxadas 02 telas de proteção de 10 metros, 03 Pás ajuntadora 02 Foice roçadeira 240 mil sacos de lixo de 100 litros (reforçado) /mensal 2 carrinhos de mão
01	Regional Pontal do Sul (Janeiro a dezembro) - Serviços de roçada, capinada, e rastelamento (mecânica e manual) - com o devido acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos, nas vias, praças, parques, logradouros públicos, passeios, calçadas, valas, meio-fio, cemitérios, e demais dependência do Poder Público Municipal.	05 (cinco) operadores de maquina costal 04 (quatro) auxiliares de serviços gerais 05 Roçadeiras a gasolina 01 Sopradores a gasolina entre 30 e 60 CC, 03 Rastelos (troca quinzenal) 03 vassourões (troca quinzenal) 03 Enxadas 02 telas de proteção de 10 metros, 03 Pás ajuntadora 02 Foice roçadeira 240 mil sacos de lixo de 100 litros (reforçado) /mensal 2 carrinhos de mão
01	Equipe operacional (Janeiro a dezembro) – Serviços de coordenação, acompanhamento e logística das equipes regionais.	01 (um) motorista, devidamente habilitados na categoria correspondente. 01 (um) ENCARREGADO 01 (um) onibus para transporte 01 (um) veiculo de apoio
01	Periodo Sazonal (dez/fev) Serviços de roçada, capinada, e rastelamento (mecânica e manual) - com o devido acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos, nas vias, praças, parques,	10 (dez) operadores de maquina costal 06 (seis) auxiliares de serviços gerais 10 Roçadeiras a gasolina



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	logradouros públicos, passeios, calçadas, valas, meio-fio, cemitérios, e demais dependência do Poder Público Municipal.	02 Sopradores a gasolina entre 30 e 60 CC 06 Rastelos (troca quinzenal) 06 vassourões (troca quinzenal) 06 Enxadas 06 Pás ajuntadora 03 Foice roçadeira 03 Telas de proteção de 10 metros 2.400 mil sacos de lixo de 100 litros (reforçado) /mensal 03 carrinhos de mão
01	EQUIPE VOLANTE (Janeiro a dezembro) Serviços de roçada, capinada, e rastelamento (mecânica e manual) - com o devido acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos, nas vias, praças, parques, logradouros públicos, passeios, calçadas, valas, meio-fio, cemitérios, e demais dependência do Poder Público Municipal.	04 (quatro) roçadores 03 (três) auxiliares de serviços gerais 04 Roçadeiras a gasolina 01 Sopradores a gasolina entre 30 e 60 CC 02 Rastelos (troca quinzenal) 02 vassourões (troca quinzenal) 02 Enxadas 02 Pás ajuntadora 02 Foice roçadeira 01 Tela de proteção 10 metros 01 Facão para mato 1000 mil sacos de lixo de 100 litros (reforçado) /mensal 01 carrinhos de mão 01 Veículo APROPRIADO para apoio e transporte de material e equipe com Motorista habilitado, para transporte da equipe volante (Exemplo van, perua kombi,etc)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

02	EQUIPE DE APOIO OPERACIONAL (Janeiro a dezembro) Serviços integrantes do sistema de limpeza e manutenção de vias públicas, sendo a varrição manual em vias e áreas públicas, raspagem de areia (beira de meio-fio), serviços de auxílio na colocação de manilhas, limpeza de sarjetas, pintura de vias e meio-fios e demais serviços relacionados a manutenção viária inseridas no município de Pontal do Paraná (PR)	05 – serviços gerais (equipados com IPIs) – Os IPIs desses colaboradores deverão ser trocados conforme demanda. •
----	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

5.10. Dos EPI's:

Roçadores:

- 2 camisas manga longa UV (a cada 3 meses)
- 2 calças (A cada 3 meses)
- 1 par de botina (a cada 3 meses)
- 1 par de luvas de vaqueta (a cada mês)
- 1 par de perneiras (a cada 3 meses)
- 1 avental de raspa (a cada 3 meses)
- 1 óculos de proteção (a cada 3 meses)
- 1 protetor auricular (a cada 3 meses)
- 1 capacete de proteção (a cada 12 meses)
- 1 touca árabe (a cada 3 meses)
- 1 Protetor solar corporal (a cada mês)
- 1 protetor solar facial (a cada mês)

Auxiliar de serviços gerais:

- 2 camisas manga longa UV (a cada 3 meses)
- 2 calças (A cada 3 meses)
- 1 par de botina (a cada 3 meses)
- 1 par de luvas de tecido (a cada mês)
- 1 protetor auricular (a cada 3 meses)
- 1 touca árabe (a cada 3 meses)
- 1 Protetor solar corporal (a cada mês)
- 1 protetor solar facial (a cada mês)

Apoio Operacional de manutenção viária

- 2 camisas manga longa UV (a cada 3 meses)
- 2 calças (A cada 3 meses)
- 1 par de botina (trocada sob demanda))
- 1 par de luvas de tecido (a cada mês)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

1 par de luva de vaqueta (trocada sob demanda)
1 par de luva de raspa de couro (trocada sob demanda)
1 óculos de proteção (trocado sob demanda)
1 protetor auricular (a cada 3 meses)
1 touca árabe (a cada 3 meses)
1 Protetor solar corporal (a cada mês)
1 protetor solar facial (a cada mês)

Encarregado: 2 camisas (a cada 3 meses)
2 calças (A cada 3 meses)
1 par de botina (a cada 3 meses)
1 Protetor solar corporal (a cada mês)
1 protetor solar facial (a cada mês)

Motorista: 2 camisas (a cada 3 meses)
2 calças (A cada 3 meses)
1 par de botina (a cada 3 meses)
1 Protetor solar corporal (a cada mês)
1 protetor solar facial (a cada mês)

- Justificativa Técnica e Jurídica para Especificação de EPIs no TR – Roçadores

1. Natureza da Atividade com Riscos Ocupacionais Elevados

As atividades relacionadas a este objeto envolve múltiplos riscos ao trabalhador, incluindo:

- Exposição intensa ao **sol e raios UV**;
- **Projeção de partículas**, pedras e galhos;
- **Corte e perfuração** por uso de roçadeiras e ferramentas manuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- **Ruído elevado** causado por motores a combustão;
- **Contato com vegetação irritante e/ou locais contaminados;**
- Esforço físico repetitivo, movimentação em terrenos irregulares e exposição à **intempérie**.

5.11. A CONTRATADA deverá manter base operacional localizada no Município de Pontal do Paraná, com estrutura mínima para apoio logístico, armazenamento de materiais e equipamentos, e atendimento às ordens de serviço.

5.11.1. Esta base deverá contar, obrigatoriamente, com a presença de **01 (um) profissional administrativo** durante o horário comercial, responsável pelo atendimento local, controle operacional e interlocução com a fiscalização contratual.

Obs. Os custos operacionais da base, incluindo pessoal, estrutura, materiais e encargos, deverão estar expressamente demonstrados na **Planilha de Composição de Custos**.

5.12. A fiscalização da CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, acompanhar in loco a execução dos serviços e solicitar da CONTRATADA os registros operacionais e logísticos utilizados internamente para controle da produtividade, sem que isso implique controle de jornada ou subordinação direta da equipe alocada.

5.13. A CONTRATADA deverá assegurar a **execução integral dos serviços nas condições e prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço**, responsabilizando-se por qualquer ajuste interno necessário à substituição de colaboradores ausentes ou à recomposição de frentes de trabalho, de forma a **não comprometer a entrega da metragem prevista e contratada**, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

Serviço	Produtividade Média	Área estimada/ano	Roçadores	Serv. Gerais	Aux. Ope	Motorista	Encarregado	Quant. total
12 meses	1.600,00 m² / H .dia	9.187.200 m²	29	23	5	1	1	59
Sazonal	1.600,00 m² / H .dia	4.118.4000 m²	10	6				16
Colaboradores Total	1.600,00 m² / H .dia	13.305.600 m²	39	29	5	1	1	75



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

6

VALOR ESTIMADO

6.1 - Para efeito de orientação às empresas interessadas em participar do certame, ficam estabelecidos os valores referenciais dos serviços já elencados, considerando que será vencedora a empresa que apresentar o menor valor por item conforme descrição abaixo;

6.2. Desta forma, os valores a serem usados no processo licitatório será o valor médio, entre os valores apurados.

Concluindo assim, que o valor total estimado deste certame é, conforme previsão de quantitativo Total constante na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Qtd Ano m²	Valor Médio M³	Total
1	Serviços de roçada, capina e rastelamento , realizados de forma manual e/ou mecanizada , com ensacamento dos resíduos vegetais e sua disposição nos cantos das calçadas , para posterior recolhimento pela equipe da Prefeitura. A execução ocorrerá em vias públicas, calçadas, canteiros centrais, praças, parques, cemitérios, passeios, valas, sarjetas, meio-fios, grades de bueiros e demais áreas públicas municipais , conforme designado em Ordem de Serviço . A prestação será realizada por: • 05 (cinco) frentes de trabalho fixas; • 01 (uma) equipe volante, de apoio rotativo;	Metro quadrado	13.305.600	R\$ 0,34	R\$ 4.523.904,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	E, quando necessário, equipes sazonais, também com até 05 (cinco) frentes, conforme demanda do período. Todo o pessoal deverá atuar devidamente uniformizado, identificado e equipado, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), ferramentas, máquinas e demais itens necessários à execução plena e segura dos serviços.				
2	EQUIPE DE APOIO OPERACIONAL (Janeiro a dezembro) Serviços integrantes do sistema de limpeza e manutenção de vias públicas, sendo a varrição manual em vias e áreas públicas, raspagem de areia (beira de meio-fio), serviços de auxílio na colocação de manilhas e demais serviços relacionados a manutenção viária inseridas no município de Pontal do Paraná (PR)	Serviço /Dia	286	R\$ 1.549,19	R\$ 443.068,34

TOTAL R\$ 4.966.972,34 (Quatro milhões, novecentos e sessenta e seis mil, novecentos e setenta e dois reais e trinta e quatro centavos).

7. LOCAL DO SERVIÇO – DA EQUIPE MÍNIMA - DOS MATERIAIS

7.1 - Após a devida assinatura do contrato para prestação de serviços, a empresa CONTRATADA deverá conceder e fornecer os



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

empregados, materiais e demais objetos, solicitados neste termo de referência, para a CONTRATANTE. Os materiais serão devidamente vistoriados pelo Fiscal do Contrato, para que a empresa possa dar início aos serviços.

7.2 - Caso seja constatado pelo Fiscal do Contrato que a empresa vencedora não detém os materiais mínimos para execução dos serviços, a empresa será notificada para que cumpra com os requisitos mínimos do contrato.

7.3. - Os serviços serão prestados pelos empregados da empresa CONTRATADA e deverão prestar contas e serão organizados de acordo com a vontade da Administração Pública, com a devida ordem de serviço.

7.4 - No estabelecimento da CONTRATADA, dentro do Município de Pontal do Paraná, deverá manter em sua posse todos os equipamentos, ferramentas, materiais, utensílios e demais objetos necessários ao bom desenvolvimento do contrato, bem como os maquinários e veículos já descritos neste termo;

7.5 - Os serviços serão desenvolvidos no perímetro urbano e rural do Município de Pontal do Paraná, justificando um melhor atendimento dos balneários do município, obrigando a CONTRATADA a manter a equipe completa, fixa e constantemente trabalhando com a limpeza e manutenção do município.

7.6 - A contratada só realizará o serviço, com posse da ordem de serviço emitida pela secretaria demandante. Sendo que esta ordem de serviço indicará o local e a quantitativo (m² - metro linear – unidade – quantidade de frentes de serviço).

7.7 - Os funcionários da CONTRATADA ficaram adstritos aos requerimentos feitos pela CONTRATANTE, na forma da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria.

7.8 – A equipe mínima será indicada pela ADMINISTRAÇÃO no momento da emissão da ORDEM DE SERVIÇO através do Fiscal de contrato.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

8.1. - A CONTRATADA deverá garantir a continuidade da prestação dos serviços, sendo **vedada a interrupção das atividades por sua iniciativa**, salvo nas hipóteses de **caso fortuito ou força maior, ou mediante solicitação expressa e formal da CONTRATANTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

A CONTRATADA deverá manter, sob sua responsabilidade, **estoque mínimo de peças, itens de reposição, ferramentas e materiais de consumo**, suficientes para assegurar a execução ininterrupta dos serviços, conforme os quantitativos e condições previstas neste Termo de Referência.

Entretanto, nos termos do **art. 78, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021**, fica assegurado à CONTRATADA o direito de **suspender ou interromper a execução dos serviços, total ou parcialmente, caso ocorra mora da Administração superior a dois meses no pagamento devido, ou qualquer outro fato imputável à CONTRATANTE que impeça a execução regular do contrato**. Nesses casos, a CONTRATADA deverá formalizar justificativa à Administração, instruída com documentos que comprovem o motivo da suspensão, sem prejuízo da adoção de medidas legais cabíveis.

8.2. - Os itens (materiais, veículos, ferramentas e demais itens) já correlacionados neste Termo de Referência deverão conter garantia, não podendo em hipótese alguma a paralisação dos serviços, salvo caso fortuito ou força maior. No caso dos veículos caso haja interrupção do serviço o mesmo deve ser reestabelecido no prazo máximo de 24 horas.

8.3. - Caberá ao licitante vencedor:

8.3.1. - Cumprir todas as exigências constantes no edital e seus anexos;

8.3.2. - Alocar profissionais especializados para o desenvolvimento dos trabalhos.

8.3.3. - A fiscalização da CONTRATANTE poderá solicitar, **de forma excepcional e fundamentada**, a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, **desde que formalize o pedido por escrito**, com apresentação clara da **justificativa técnica, administrativa ou disciplinar** que demonstre a necessidade da substituição, respeitados os direitos trabalhistas e contratuais da CONTRATADA.

Caberá à CONTRATADA, uma vez notificada, **avaliar o pedido e adotar as providências cabíveis**, inclusive apresentando justificativa caso não seja possível atender à substituição de forma imediata ou integral, preservando-se, em qualquer hipótese, a continuidade dos serviços.

8.3.4. - Identificar todos os equipamentos, ferramentas, materiais, utensílios, entre outros de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

8.3.5. - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

8.3.6. - Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal e as normas internas de segurança e medicina de trabalho.

8.3.7. - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;

8.3.8. - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.3.9. - Realizar todos os serviços relacionados com o objeto do Termo de Referência de acordo com as especificações estipuladas por este termo de referência e Edital;

8.3.10. - Realizar, com zelo e fidelidade a prática da boa execução dos serviços, observando as formas, as medidas, os desenhos, realizando verificação “in loco” e a melhor metodologia, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da fiscalização e ou responsável, à qual se compromete, desde já, submeter-se;

8.3.11. - Fornecer e manter no local dos serviços, tudo que for necessário à execução dos serviços dentro dos prazos estipulados e com a qualidade desejada;

8.3.12. - Manter em perfeito estado de limpeza os locais afetados pela execução dos serviços, recolhendo os entulhos e dando-lhes o destino adequado;

8.3.13. - Prestar assessoria técnica com orientações, sugestões, instruções ou recomendações, exemplos de aplicação em outros serviços e assistências técnicas de interesse da Prefeitura de Pontal do Paraná em relação a serviços, projetos e atividades que envolvam o objeto do contrato, fornecendo normas para aperfeiçoar e garantir eficiência aos serviços;

8.3.14. - Manter, durante a execução dos serviços, o pessoal devidamente uniformizado, limpo, em boas condições de higiene e segurança, identificados com crachás e usando equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com a legislação vigente.

8.3.15. - Aguardar a ordem de serviço, devidamente assinada e repassada para a equipe de campo para proceder com a execução do serviço;

8.3.16. - Executar fielmente os serviços programados nas especificações, das ordens de serviço, não se admitindo modificações sem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

prévia consulta e concordância da Secretaria de Serviços Obras e Serviços Urbanos;

8.3.17. - Tomar todas as providências necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços, arcando com todas as despesas, sem ônus adicional a CONTRATANTE;

8.3.18. - Não subcontratar nenhum serviço sem o prévio conhecimento e consentimento da CONTRATANTE;

8.3.19. - Promover medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, fiscalizando e exigindo que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas;

8.3.20. - Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura de Pontal do Paraná, cabendo à licitante vencedora todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor;

8.3.21. - Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;

8.3.22. - Acatar e cumprir todas as regras e obrigações estabelecidas na convenção coletiva do Sindicato de Classe, a que seus empregados estiverem filiados, sem ônus adicional à CONTRATANTE;

8.3.23. - Fornecer, mensalmente, declaração por escrito, sob as penas da lei, de que estão cumprindo integralmente com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do contrato, sem o prejuízo da consulta acerca da regularidade trabalhista, pagar em dia os salários e demais benefícios aos seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, todos os encargos e tributos.;

8.3.24. - A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos decorrentes do contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Prefeitura de Pontal do Paraná, nem poderá onerar o objeto deste pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de responsabilidade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;

8.3.25. - Complementar todos os ajustes eventualmente necessários em cada projeto para a perfeita execução dos serviços, bem como elaborar, integralmente, quaisquer projetos que se fizerem necessários com as respectivas aprovações junto aos órgãos competentes, assumindo todos os custos.;

8.3.26. - Antecipar, sempre que possível, a execução das etapas estabelecidas, visando garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

a fim de compensar, preventivamente, a ocorrência de imprevistos que poderiam implicar em atraso futuro de etapas específicas de serviços;

8.3.27. - Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividade com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação. Estas atividades de inteira responsabilidade da CONTRATADA que respondera em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

8.3.28. - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da ciência pela licitante vencedora, ou no prazo para tanto, estabelecido pela fiscalização;

8.3.29. - Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente termo de referência;

8.3.30. - Responder por danos materiais, ou físicos, causados por seus empregados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo;

8.3.31. - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.3.32. - Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva, independente de solicitação;

8.3.33. - Os motoristas deverão estar habilitados e possuir toda a documentação necessário conforme a legislação nacional de trânsito;

8.4. - A licitante vencedora deverá manter durante a execução dos serviços, a sinalização específica e compatível com a segurança do trabalho;

8.5. - Deixar à disposição da CONTRANTE os empregados, maquinários, veículos e demais materiais para o devido desenvolvimento dos trabalhos, especificados neste Termo de Referência e Edital;

8.6. - Permitir que o Fiscal do Contrato, após assinatura do contrato, realize vistoria nas ferramentas, utensílios, veículos automotores e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

demais itens constantes neste Termo de Referência;

- 8.7. - Manter sistema de comunicação via celular entre o encarregado, da empresa vencedora do certame, e o responsável pelo gerenciamento dos serviços, servidor indicado pela Secretaria de Serviços Obras e Serviços Urbanos;
- 8.8. - Todos os serviços serão propostos e gerenciados por servidor indicado pela Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, mediante entrega de ordem de serviço;
- 8.9. - A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE bem como prestar todos os serviços que lhe forem requeridos;
- 8.10. - Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar devidamente uniformizados, sendo que nos uniformes deverá constar a seguinte frase “A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ” no tamanho mínimo de 30 cm x 20 cm. A empresa vencedora terá um prazo de 30 dias a partir da data da assinatura do contrato, para colocação da frase nos uniformes.
- 8.11. - A empresa vencedora do certame deverá apresentar, no prazo impreritável de até 03 (três) dias após a realização da sessão pública, planilha detalhada de custos conforme modelo anexo ao edital, onde deve ser apresentada a exequidade da proposta, considerando os custos com materiais, despesas trabalhistas, custos tributários e margem de lucro no contrato.

9

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- 9.1 - O projeto destina-se aos serviços essenciais ao Município de Pontal do Paraná dentro da área URBANA e RURAL.
- 9.2- Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:
- 9.3 - Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo de Referência;
- 9.4- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 9.5- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da licitante vencedora;
- 9.6- Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATADA;
- 9.7- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.8- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.9- Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio do Fiscal do Contrato designado pela Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente;
- 9.10- Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 9.11- Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços;
- 9.12- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 9.13- Assegurar o acesso dos empregados do licitante vencedora, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as atividades;
- 9.14- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do Contrato a ser firmado, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas, por intermédio de seu Fiscal do Contrato designado, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;
- 9.15- Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas.
- 9.16- Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 9.17- Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais, inclusive quanto a procedência e pureza dos combustíveis
- 9.18- Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;
- 9.19- Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- 9.20- Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios da execução do objeto deste Termo de Referência;
- 9.21- Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da Contratada, até a completa regularização;
- 9.22 - Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada junto aos Sistemas, antes de cada pagamento.;
- 9.23 - Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- 9.24- Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa
- 9.25- Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento/execução do objeto, à Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados;
- 9.26 - Para que seja realizado os serviços, será emitido Ordem de Serviço devidamente assinada pelo responsável, contendo minimamente as seguintes informações:
- a) Nome da empresa CONTRATADA e o nome completo do representante;
 - b) Descrição pormenorizada do serviço a ser realizado, inclusive quando da entrega de materiais;
 - c) Valor estimado do serviço prestado, sem prejudicar os valores constantes no Termo de Referência e ou Edital;
 - d) Prazo máximo para a execução do serviço requerido, sob pena de descumprimento das obrigações contratuais;
 - d) Local e assinatura do responsável pela emissão da Ordem de Serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

10. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO

10.1- A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor, aqui denominado Fiscal de Contrato, que será nomeado conforme portaria a ser publicada, servidor público Municipal da Prefeitura de Pontal do Paraná.

10.2- Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços pelo Fiscal designado.

10.3 - Ao Fiscal do Contrato compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir qualquer dúvida e pendência que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados.

10.3.1- O fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

- A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

10.4- Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, o titular da fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e neste Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

10.5- Os serviços serão fiscalizados através do fiscal do contrato, que verificará a correta execução do trabalho mediante conferência das ordens de serviços. Na ordem de serviço deverá constar o local, quantitativo, especificação dos serviços, data e assinatura do fiscal do contrato.

10.6 FISCAL DE CONTRATO – Será realizado, supervisionado e dimensionado pelo senhor Paulo Almir Martins e pelos Administradores Regionais em cada frente de serviços. Os servidores serão indicados pela SMOSP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

11

PENALIDADES

11.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a defesa prévia, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades prevista na Lei 14.133/2021 e ainda as seguintes sanções:

11.1.1- Advertência;

11.1.2 Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor total do contrato por dia de atraso e limitados ao trigésimo dia, no caso de descumprimento dos prazos;

11.1.3 Multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração de qualquer cláusula ou condição do contrato, exceto pelo descumprimento dos prazos;

11.1.4 Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da fatura mensal;

11.2 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração descontar o seu valor da Nota Fiscal ou Documento de Cobrança, independente de notificação, por ocasião de seu pagamento, ou cobrá-las judicialmente, segundo da Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.

11.3- A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

11.4- Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste item e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

11.5- As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

11.6- A Prefeitura de Pontal do Paraná, poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

11.7- Além das penalidades citadas, à contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

contratante, bem como será descredenciada e, no que couberem, às demais penalidades referidas da lei 14.133/2021.

11.8- A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Levando em conta que a empresa vencedora do certame, terá que disponibilizar a CONTRATANTE os empregados, veículos, ferramentas e demais materiais que se façam necessários para o bom desenvolvimento do processo, não pode a CONTRATADA deixar de prestar os serviços por falta de qualquer um dos itens correlacionados neste Termo de Referência.

12.2- Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

12.3- A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação com a Administração.

12.4- Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura de Pontal do Paraná não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.5- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

12.6- A participação na Licitação implica na aceitação integral e irretratável dos Termos deste Edital, seus Anexos e instruções, bem como a observância dos Regulamentos Administrativo e das Normas Gerais e Especiais determinadas e citadas no Edital.

12.7- Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação.

12.8- Os materiais a serem utilizados deverão ser submetidos pela empresa contratada para inspeção pelo Município, antes de sua utilização;

12.9- A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

12.10- Como condição para celebração do contrato e pagamento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

12.11- Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Pontal do Paraná.

12.12- Manter sistema de comunicação via celular entre a sede dos serviços da empresa contratada, e as equipes de trabalho, permitindo assim maior agilidade nos atendimentos de urgência e as capacidades dos aparelhos deverão cobrir as áreas mais distantes do Município.

12.13– As equipes das frentes de trabalho irão executar os serviços concomitantes em cada uma das Regionais Administrativas, sendo atualmente Regionais: Praia de Leste, Primavera, Ipanema, Shangri-la e Pontal do Sul, podendo sofrer alterações conforme interesse da administração.

12.14– As equipes devem se apresentar para o trabalho nas bases das regionais, previamente estabelecidas pelo Município – Atualmente em: Praia de Leste. Primavera, Ipanema, Shangri-la e Pontal do Sul.

12.15- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente não previsto neste edital que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida, mediante comunicação do pregoeiro no site www.pontaldoparana.pr.gov.br.

12.16- É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

12.17- A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do serviço pela Administração.

12.18- Os valores pactuados em contrato, não serão reajustados antes de decorrido 12 (doze) meses, exceto nos casos de comprovado desequilíbrio econômico e financeiro por motivo ocorrido durante a execução do contrato e para o qual o contrato não tenha concorrido, levando em conta as Leis vigentes e apreciação do caso concreto.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Certificado de Registro de Regularidade da EMPRESA expedida pelo CREA/PR ou expedida pelo órgão regulador de origem da empresa. No certificado deverá constar o nome do profissional que atuará como responsável Técnico, dentro do prazo de validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 13.1** – Certificado de Registro de Regularidade do responsável técnico, expedida pelo CREA/PR ou expedida pelo órgão regulador de origem da empresa, dentro do prazo de validade.
- 13.2** - A comprovação de que o profissional faz parte do quadro permanente do licitante deverá ser feita por meio da apresentação de cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, e/ou Contrato de Prestação de Serviços, para o empregado.
- 13.2.1.** No caso de sócio, diretor ou proprietário, apresentar cópia do estatuto ou contrato social da empresa, com sua última alteração.
- 13.2.2.** – Atestado de Capacidade Técnica:

A licitante deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica** que comprove a execução anterior de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa ou de seu responsável técnico.

O(s) atestado(s) deverão comprovar a execução de, no mínimo, **30% (trinta por cento)** do objeto licitado.

Para fins de comprovação de regularidade técnica, o(s) atestado(s) apresentado(s) deverão estar acompanhados da respectiva **Certidão de Acervo Técnico (CAT)** ou documento equivalente, emitido por **conselho profissional competente**, nos termos da legislação vigente, como o **CREA, CAU, CRMV ou outro órgão regulamentador aplicável à natureza do serviço atestado**.

13.3 Certificações e Licenças Ambientais

Para a plena e regular execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá apresentar as licenças ambientais pertinentes, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 237/1997 e a Lei Estadual PR nº 12.493/1999. A comprovação da regularidade ambiental deverá ser feita mediante a apresentação de cópia(s) autenticada(s) da(s) licença(s) ambiental(is) aplicável(is) à atividade de limpeza vegetativa urbana e manutenção viária, emitida(s) pelo órgão ambiental competente e dentro do prazo de validade. É de responsabilidade da CONTRATADA identificar e obter todas as licenças e autorizações ambientais necessárias para a execução dos serviços em todas as áreas abrangidas pelo contrato, incluindo a destinação final de resíduos vegetais, conforme a legislação vigente.

14.1 - O Contrato/ata terá vigência a partir da data de sua assinatura, por um período de 12 (doze) meses, passível de prorrogação conforme **art.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

57, § 1º da Lei nº 14.133/2021..

15

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas decorrentes da aquisição do serviço solicitado, objeto desta licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo para o ano de 2025. Orçamento correspondente a Registro de Preços.

CR 453 F 1000 – R\$ 100.000,00

CR 453 F 2 – R\$ 200.000,00

CR 476 – F 1000 – R\$ 50.000,00

CR 466 – F 507 – R\$ 2.000.000,00