



Processo Nº 11151 / 2023 - [Em Análise]

Código Verificador: 6Q4MDZHV

Requerente: ELTON FÁBIO GUEDES

Detalhes: Solicitação Processo licitatório Limpeza Pública

Assunto: Suprimentos

Subassunto: Suprimentos - Solicitação Processo Licitatório

Procurador: ELTON FÁBIO GUEDES

Previsão: 01/11/2023

Anexos

Descrição	Usuário	Data
2 - Estudo Técnico Preliminar (1).pdf	RENI DE SOUZA	17/10/2023
3 - MÉDIA FINAL (3).pdf	ELTON FÁBIO GUEDES	17/10/2023
Banco de Preços serviços tercerizados urbanismo.pdf	ELTON FÁBIO GUEDES	17/10/2023
Formalização.pdf	RENI DE SOUZA	17/10/2023
Menor Preço _ Nota Paraná corte de grama.pdf	ELTON FÁBIO GUEDES	17/10/2023
Menor Preço _ Nota Paraná Pintura de faixa de pedestre.pdf	ELTON FÁBIO GUEDES	17/10/2023
Menor Preço _ Nota Paraná pintura de meio fio.pdf	ELTON FÁBIO GUEDES	17/10/2023
Menor Preço _ Nota Paraná Topiaria.pdf	ELTON FÁBIO GUEDES	17/10/2023
Menor Preço _ Nota Paraná Varrição Manual.pdf	ELTON FÁBIO GUEDES	17/10/2023
TR Serviços Públicos Publicação Gabinete Guedes.pdf	ELTON FÁBIO GUEDES	17/10/2023
Varrição de vias publicas.pdf	ELTON FÁBIO GUEDES	17/10/2023
GUIA:6497/1.pdf	ELTON FÁBIO GUEDES	17/10/2023
4 - Mapa de Risco (2).pdf	RENI DE SOUZA	17/10/2023
5 - Parecer Contabil AF ok (3).docx.pdf	ANDRE LUIS BORTOLI	17/10/2023
1 - DFD - Pág. 01 a 02.pdf	ROSANGELA APARECIDA RIZZATO DE OLIVEIRA	18/10/2023
2 - Termo de Referência Pág. 03 a 27.pdf	ROSANGELA APARECIDA RIZZATO DE OLIVEIRA	18/10/2023
3 - Estudo Técnico Preliminar - Pág. 28 a 32.pdf	ROSANGELA APARECIDA RIZZATO DE OLIVEIRA	18/10/2023
4 - Mapa de Risco- Pág. 33 a 35.pdf	ROSANGELA APARECIDA RIZZATO DE OLIVEIRA	18/10/2023
5 - Pesquisa Mercadológica - Pág. 36 a 86.pdf	ROSANGELA APARECIDA RIZZATO DE OLIVEIRA	18/10/2023
6 - Relatório Processo Digital - Pág. 87.pdf	ROSANGELA APARECIDA RIZZATO DE OLIVEIRA	18/10/2023
7 - Portaria nº 306- Pregoeiro - Pág. 88 a 89.pdf	ROSANGELA APARECIDA RIZZATO DE OLIVEIRA	18/10/2023
8 - Minuta do Edital_pagenumber - Pág. 90 a 109.pdf	ROSANGELA APARECIDA RIZZATO DE OLIVEIRA	18/10/2023
9 - Minuta do Anexo I do Edital - Pág. 110 a 116.pdf	ROSANGELA APARECIDA RIZZATO DE OLIVEIRA	18/10/2023
10 - Minuta Anexo II do Edital - Pág. 117 a 128.pdf	ROSANGELA APARECIDA RIZZATO DE OLIVEIRA	18/10/2023
11 - Minuta do Aviso de Licitação - Pág. 129 a 130.pdf	ROSANGELA APARECIDA RIZZATO DE OLIVEIRA	18/10/2023
Parecer 1023 - Fase interna - Pregão Eletrônico - Terceirização limpeza de vias (Processo 11.151-2023).pdf	DANIEL FILIPPE MARASSI GALLI DE SOUZA	24/10/2023
12 - Parecer Juridico - Pág. 131 a 144.pdf	ROSANGELA APARECIDA RIZZATO DE OLIVEIRA	26/10/2023
TR Serviços Públicos Publicação Gabinete Guedes retificado.pdf	ELTON FÁBIO GUEDES	26/10/2023

Histórico

Setor: Administração

Abertura: 17/10/2023 13:25

Entrada: 18/10/2023 07:52:26

Usuário: ELTON FÁBIO GUEDES

Recebido por: ELTON FÁBIO GUEDES

Observação: Solicitação Processo licitatório Limpeza Pública



Histórico

Setor: Suprimentos

Setor Origem: Administração

Saída: 18/10/2023 07:53

Movimentado por: ELTON FÁBIO GUEDES

Observação: Licitação Limpeza pública.

Setor Destino: Suprimentos

Entrada: 18/10/2023 11:32

Recebido por: ROSANGELA APARECIDA RIZZATO DE OLIVEIRA

Setor: Jurídico

Setor Origem: Suprimentos

Saída: 18/10/2023 15:34

Movimentado por: ROSANGELA APARECIDA RIZZATO DE OLIVEIRA

Observação: Boa Tarde Solicitamos Parecer na Fase Interna do Pregão Eletrônica Registro de Preço - Serviços Operacionais Terceirizados.

Setor Destino: Jurídico

Usuário Destino: DANIEL FILIPPE MARASSI GALLI DE SOUZA

Entrada: 20/10/2023 15:58

Recebido por: DANIEL FILIPPE MARASSI GALLI DE SOUZA

Setor: Suprimentos

Setor Origem: Jurídico

Saída: 24/10/2023 10:57

Movimentado por: DANIEL FILIPPE MARASSI GALLI DE SOUZA

Observação: Parecer Jurídico em anexo.

Setor Destino: Suprimentos

Entrada: 24/10/2023 14:43

Recebido por: NATALIA REGINA SARTORI DE SOUZA

Setor: Prefeito - Gabinete

Setor Origem: Suprimentos

Saída: 26/10/2023 11:36

Movimentado por: ROSANGELA APARECIDA RIZZATO DE OLIVEIRA

Observação: Considerando que após o recebimento do Parecer Jurídico favorável a publicação da Fase Externa deste Processo, lançamos os valores no sistema Administrativo do Município - IPM e também na Plataforma Eletrônica do Governo Federal - Compras.Gov.br, onde foi constatados divergência entre os valores unitários nos 5 itens e também no valor total do processo. Diante do exposto estamos devolvendo este Processo na íntegra, para que a Unidade Requisitante deste Processo possa se manifestar e realizar as retificações que forem necessárias nos documentos constantes na Fase Interna deste Processo, para que possamos após recebimento dos mesmos, formalizar novas minutas e encaminhar para a Assessoria Jurídica emitir novo Parecer referente a fase interna deste processo.

Setor Destino: Prefeito - Gabinete

Entrada: 26/10/2023 15:06

Recebido por: ELTON FÁBIO GUEDES

Setor: Suprimentos

Setor Origem: Prefeito - Gabinete

Saída: 26/10/2023 15:06

Movimentado por: ELTON FÁBIO GUEDES

Observação: TR retificado

Setor Destino: Suprimentos

Entrada: 27/10/2023 08:52

Recebido por: ROSANGELA APARECIDA RIZZATO DE OLIVEIRA

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO

1.1. Pregão Eletrônico, Registro de Preços, menor preço por item, ampla concorrência para contratação de empresa especializada na prestação de serviços para atender as demandas do Município de Tupãssi, sendo:

Lote 01 -Contratação de empresa especializada em varrição manual de vias e logradouros;

Lote 2 -Contratação de empresa especializada em Serviços de capina/roçada/corte de grama em vias públicas e logradouros;

Lote 3 -Contratação de empresa especializada em Serviços de capina, pintura de meio fio, sem fornecimento de tinta;

Lote 4 - Contratação de empresa especializada em Serviços de pintura de faixas de pedestre, quebra molas e acesso a cadeirantes;

Lote 5 -Contratação de empresa especializada em Poda e manutenção ornamental e artística de topearia em árvores do tipo cipreste portugueses:

Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da contratante, por um período de 12 meses podendo ser prorrogado até o limite de 24 meses, a contar da assinatura da ata de registro de preços.

Lote01– Varrição manual de vias e logradouros:

lote	Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unitário	Valor total do lote
01	01	744.000	M²	Contratação de empresa especializada em varrição manual de vias e logradouros	0,30	223.200,00

Valor Total do lote 01 R\$ 223.200,00 (duzentos e vinte e tres mil e duzentos reais)

Lote02– Capina, Roçada e Corte de Grama em vias e logradouros públicos:

lote	Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor unitário	Valor total do lote
02	02	3.000.000	M²	Contratação de empresa especializada em serviços de capina/roçada/corte de grama em vias públicas e logradouros	0,35	1.050.000,00

Valor Total do lote 02 R\$ 1.050.000,00 (Um milhão e cinquenta mil reais)

Lote03– Capina e pintura de meio fio:

Lote	Item	Quant	Unid	Descrição do produto	Valor unitário	Valor total do lote
03	03	152.000	Mt	Contratação de empresa especializada em serviços de frisação e pintura de meio fio, sem fornecimento de tinta	0,65	98.800,00

Valor Total do lote 03 R\$ 98.800,00 (noventa e oito mil e oitocentos reais)

Lote04– Pintura de faixas de pedestres, quebra molas e acesso a cadeirantes:

lote	Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unitário	Valor total do lote
04	04	18.000	M²	Contratação de empresa especializada em serviços de pintura de faixas de pedestre, quebra molas e acesso a cadeirantes	30,00	540.000,00

Valor Total do lote 04 R\$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais)

Lote 05 – Poda e manutenção ornamental e artística em topearia:

lote	Item	Quant	Unid	Descrição do Produto	Valor Unitário	Valor total do lote
05	05	800	Un	Contratação de empresa especializada em poda e manutenção ornamental e artística de topearia em árvores do tipo cipreste português	200,00	160.000,00

Valor Total do lote 05 R\$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais)

DO VALOR TOTAL: O valor estimado deste processo é de R\$ 2.072.000,00 (Dois milhões e setenta e dois mil reais).

Conforme consta no Decreto Municipal nº 43/2023:

1.2. **Art. 123.** A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, sendo que a aquisição/execução dos produtos e serviços, objeto do processo, se dará de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração Municipal e não obriga o Município a sua aquisição total durante a vigência do mesmo. No quantitativo total estimado para cada item do processo (para 24 meses), deve-se levar em consideração a possibilidade de a Ata de Registro de Preços ser prorrogada, por igual período, ou seja, prazo de vigência de no máximo 24 meses, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns de acordo com a categoria descrita no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 43, de 13 de junho de 2023.

1.5. A execução dos serviços, estão detalhadas no Estudo Técnico Preliminar.

1.6. Informamos que os lances serão efetuados pelo valor total de cada lote, sendo que após a identificação da empresa vencedora, será solicitada a proposta ajustada.

1.7. Havendo qualquer discordância entre a descrição e a unidade de medida do CATMAT/CATSER e a do edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante no edital.

1.8. Conforme consta no Decreto Municipal nº 43/2023.

1.8.1. Art. 133, § 1º Não será permitida a adesão a atas de registro de preços do Município de Tupãssi por órgãos e entidades de outros Municípios.

1.8.2. Art. 133, § 2º Será permitida a adesão do Poder Legislativo às atas do Poder



Executivo.

- 1.9. Esgotados os quantitativos da(s) ata(s) de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de execução, a prorrogação poderá ser antecipada, sendo que a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da(s) ata(s) de registro de preços.
 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.
 - 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
 - 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Calendário anual – Plano de compras do ano de 2023, pois é a primeira licitação desses serviços no Município.
 - 2.3. O Município Possui dotação orçamentária para a execução desses serviços.
 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO
 - 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
 - 4.1. A descrição sobre subcontratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- Subcontratação**
- Garantia da Contratação**
- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- Sustentabilidade**
- 4.3. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
 - 4.4. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
 - 4.5. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
 - 4.6. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.



- 4.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água.
- 4.8. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a entrega dos produtos.
- 4.9. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- 4.10. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 4.11. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 4.12. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na entrega dos produtos, como exige a Lei Federal nº 9.985/00.
- 4.13. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na entrega dos produtos, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- 4.14. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- 4.15. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- 4.16. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- 4.17. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
- 4.18. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.
- 4.19. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:
- 4.19.1. Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.
- 4.19.2. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal
- 4.20. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser



dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

- 4.21. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

Vistoria

- 4.22. Não há necessidade obrigatória de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. **Forma de entrega/execução:** A aquisição/execução dos produtos e serviços, objeto deste processo, se dará de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, e não obriga o Município a sua aquisição total durante a vigência do mesmo. No quantitativo total estimado para cada item deste processo, levou-se em consideração a possibilidade de a Ata de Registro de Preços ser prorrogada, por igual período, ou seja, prazo de vigência de no máximo 24 meses, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme (art. 84 da Lei nº 14.133/2021).
- 5.2. **Prazo de entrega/execução:** A entrega/execução deverá ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do momento do envio da Ordem de Compras.
- 5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02(dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.4. Os produtos entregues serão conferidos pela por servidores da unidade requisitante responsável. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas, serão aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.
- 5.5. **Local de entrega/execução:** Os Produtos/serviços deverão ser entregues no Município de Tupãssi-PR (Sede do Município de Tupãssi, Palmitolândia, Brasiliana e Jotaesse), de acordo com as necessidades da Administração Municipal, conforme especificado nas Ordens de Compras.
- 5.6. **A vencedora do certame deverá manter em plena validade, durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**
- 5.7. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 5.8. A nota fiscal deverá ser entregue por meio eletrônico ou fisicamente diretamente no Setor Solicitante juntamente com as documentações, sendo que o Setor Solicitante deverá assinar a nota fiscal e encaminhar imediatamente os Setores Responsáveis, para fins de liquidação e pagamento da mesma.



- 5.9. O fornecimento do objeto e/ou execução dos serviços estará condicionada à apresentação de nota de empenho por parte do Departamento solicitante, devendo a empresa efetuar o fornecimento dos itens e/ou prestar os serviços em locais específicos a serem determinados pelo Departamento solicitante, sendo em todo o Município de Tupãssi-PR, inclusive sede, distritos, área urbana, áreas rurais etc., no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da nota de empenho, concorrendo com todos os custos decorrentes do fornecimento dos itens e/ou da prestação dos serviços.
- 5.10. Na execução do objeto será de responsabilidade da empresa vencedora:
- 5.10.1. Fornecer Serviço de boa qualidade.
- 5.10.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- 5.11. O ônus decorrente de correção de eventuais falhas na entrega do objeto e/ou na prestação dos serviços ou a substituição e/ou refazimento dos mesmos será suportado exclusivamente pela fornecedora.
- 5.12. Os itens rejeitados pela fiscalização devido a má qualidade ou com características diversas às exigências do instrumento convocatório, deverão ser substituídos, sem ônus para o município, no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

Condição de Execução

Lote 01: Varrição manual de vias e logradouro

- 5.13. Entende-se por varrição a retirada de folhas carregadas pelo vento, pontas de cigarro e demais resíduos acumulados nas vias públicas.
- 5.14. A varrição manual justifica-se em função do horário em que a atividade será realizada, ou seja, nos períodos matutino e vespertinos, horário de maior fluxo de veículos e pedestres e que necessita maior limpeza, assim, tal fluxo impossibilita a varrição mecânica, como pode se dar entre automóveis e durante o passeio de transeuntes.
- 5.15. Os serviços de varrição manual de vias públicas pavimentadas consistem na operação manual da varrição na superfície de, sarjetas e canteiros centrais ajardinados ou não, da coleta eventual e pontal de resíduos sólidos ou outras substâncias lançadas a esmo no passeio público não recolhidos pelos proprietários de lotes lindeiros.
- 5.16. Os serviços serão executados ao longo das vias pavimentadas em cada uma das suas margens, passeios e sarjetas, das calçadas (em sua totalidade), e dos canteiros centrais ajardinados ou não e de praças (em sua totalidade).
- 5.17. Os resíduos provenientes dos serviços de varrição deverão ser separados em resíduos sólidos orgânicos e os recicláveis, e acondicionados em sacos plásticos, identificados, e de modo que impossibilite o vazamento do material no local, e deverão ser dispostos nos locais apropriados e determinados pela Administração Pública, para sua posterior coleta e transporte até o destino final pelos veículos da coleta do município.



- 5.18. Os serviços serão realizados de segunda a sexta-feira. Os turnos de varrição manual poderão ser matutinos/vespertino. Os horários das varrições poderão ser alterados a critério da CONTRATANTE.
- 5.19. A frequência da varrição varia conforme as características de ocupação dos logradouros, intensidade de trânsito, o tipo de arborização e o fluxo de pedestres.
- 5.20. É de responsabilidade da CONTRATADA, definir a melhor composição da equipe para execução dos serviços de varrição manual contratados, conforme orientação da contratante.
- 5.21. A Empresa Contratada poderá, a seu critério, proceder ao transporte das equipes de forma a garantir os deslocamentos necessários à perfeita execução dos serviços, respeitando as legislações vigentes, em complemento a implantação de alojamento (base fixa).
- 5.22. Se no decorrer do período contratual, por determinação expressa da Contratante, houver a necessidade de incorporação de novas vias e logradouros públicos que não estejam contemplados neste Termo de Referência e que vierem a repercutir em aumento das quantidades dos serviços, a Contratante de comum acordo com a Empresa Contratada deverá promover os ajustes e as necessárias alterações contratuais a fim de preservar a equação econômico-financeira, até os limites previstos em lei.
- 5.23. E, nesse sentido, de antemão destacamos que as ferramentas e utensílios apropriados e necessários à execução do serviço, estão previstos na composição de custos de Mão de Obra, sendo a responsabilidade de seu fornecimento da contratada.
- 5.24. No que diz respeito à quantificação dos materiais, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, fica por conta da CONTRATADA.
- 5.25. Destaca-se que as ferramentas e utensílios apropriados e necessários à execução do serviço, estão previstos na composição de custos de EPI'S / FERRAMENTAS / MATERIAIS de Mão de Obra, e, desse modo, caso a participante entenda que quaisquer outros utensílios podem ser empregados, sua remuneração por eles será a já composta no custo do serviço, ou seja, 3% incidente sobre mão de obra com Encargos Sociais.
- 5.26. Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da contratante, por um período de 12 meses podendo ser prorrogado até o limite de 24 meses, a contar da assinatura da ata de registro de preços.
- 5.27. A Vigência será até 31/12/2024

Local de Prestação dos serviços:

Os serviços serão executados no seguinte endereço:

- 5.28. Na sede do Município e distritos de Jotaesse, Brasiliana e Palmitolândia.

Materiais e serviços a serem disponibilizados:

- 5.29. Para a perfeita execução dos serviços a contratada deverá fornecer toda a matéria prima, materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para a execução

Garantia. Manutenção e assistência técnica:



- 5.30. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Lote 02: Serviço de Roçada e Corte de Grama

- 5.31. Os serviços de roçada/corte de grama em canteiros públicos e logradouros públicos, consistem na operação mecanizada (com roçadeiras costais) de corte da vegetação que margeiam as vias públicas. São tarefas que compõe o serviço:
- 5.31.1. Roçada propriamente dita, que deverá ser feita rente ao solo e conforme necessidade e orientações da CONTRATANTE;
 - 5.31.2. Rastelamento e amontoamento do material cortado;
 - 5.31.3. Limpeza final das áreas adjacentes;
 - 5.31.4. Destino final em local apropriado indicado pela contratante desde que não contenha materiais que não sejam vegetais.
- 5.32. Compõe também o serviço as atividades de transporte dos trabalhadores aos locais de prestação de serviço e o fornecimento de material, equipamentos, veículos e uniformes aos trabalhadores.
- 5.33. Compõe também o escopo dos serviços a roçada de áreas verdes, praças e logradouros ajardinados ou gramados.
- 5.34. Não compõe a remuneração dos serviços os adicionais de horário noturno ou de horas extras prestadas por decisão da CONTRATADA.

ÁREA A SER CONTEMPLADA PELOS SERVIÇOS:

- 5.35. Sede do Município: aproximadamente 85.139 m²
- 5.36. Palmitolândia: aproximadamente 10.733 m²
- 5.37. Jotaesse: aproximadamente 29.132 m²
- 5.38. Brasiliana: aproximadamente 24.646 m²
- 5.39. O detalhamento da área encontra-se na Planilha ANEXA deste Termo de Referência.

PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS:

- 5.40. As áreas deverão ser roçadas/cortes de grama conforme autonomia gerencial da CONTRATANTE, de modo a atender toda a área geográfica estipulada.
- 5.41. Os serviços serão executados no turno matutino e vespertino, respeitados os limites constitucionais da jornada de trabalho.
- 5.42. Os serviços poderão ser executados em diversas frentes de trabalho, sem que o início de uma prejudique o prazo de finalização de outra que já tenha sido iniciada.

EQUIPAMENTOS, UNIFORMES, MATERIAIS E VEÍCULOS:

- 5.43. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos, uniformes, materiais e veículos necessários para contemplar a execução dos serviços para a totalidade da área e periodicidade prevista neste Termo de Referência.
- 5.44. São equipamentos mínimos para cada trabalhador com roçada: roçadeira costal motorizada, pá, rastelo, vassourão, foice, alfanje e enxada.



- 5.45. São componentes mínimos do uniforme para cada trabalhador com roçada motorizada costal: calçado antiderrapante, camisa, avental, calça de brim, boné, capa de chuva, óculos de segurança, protetor auricular e par de luvas de raspa.
- 5.46. São componentes mínimos do uniforme para o motorista do veículo: calçado com solado de borracha, blusa brim e calça comprida.
- 5.47. Se utilizado para transporte dos trabalhadores, o veículo deverá ser devidamente adaptado e adequado para a segurança dos transportados, na forma da legislação cabível, em especial com os equipamentos de proteção coletiva necessários.
- 5.48. Todos os componentes mínimos do uniforme para os trabalhadores com roçada motorizada costal deverão ser adequados para a sua proteção individual.
- 5.49. Nos uniformes deverão constar o texto “A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPÃSSI”, com o logotipo utilizado pela Administração Municipal.
- 5.50. No que diz respeito à quantificação dos materiais, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, fica a critério da contratada para dar qualidade e rapidez na execução dos serviços.
- 5.51. Destaca-se que as ferramentas e utensílios apropriados e necessários à execução do serviço, estão previstos na composição de custos de **EPI'S / FERRAMENTAS / MATERIAIS** de Mão de Obra, e, desse modo, caso a participante entenda que quaisquer outros utensílios podem ser empregados, sua remuneração por eles será a já composta no custo do serviço, ou seja, 3% incidente sobre mão de obra com Encargos Sociais.

EQUIPE DE TRABALHO:

- 5.52. A CONTRATADA deverá admitir o pessoal necessário para contemplar a execução dos serviços para a totalidade da área e a periodicidade prevista neste Termo de Referência.
- 5.53. A Contratada deverá indicar funcionário responsável e de fácil localização e acionamento para supervisão e manutenção dos equipamentos e guarda do material necessário para perfeita execução dos serviços descritos, sendo este funcionário determinado como o encarregado.
- 5.54. Os empregados da CONTRATADA deverão ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público.
- 5.55. Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da contratante, por um período de 12 meses podendo ser prorrogado até o limite de 24 meses, a contar da assinatura da ata de registro de preços.
- 5.56. A Vigência será até 31/12/2024

Local de Prestação dos serviços:

Os serviços serão executados no seguinte endereço:

- 5.57. Sede do Município de Tupãssi, Palmitolândia, Jotaesse e Brasileira.

Materiais e serviços a serem disponibilizados:



- 5.58. Para a perfeita execução dos serviços a contratada deverá fornecer toda a matéria prima, materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para a execução

Lote 3: Capina, e pintura de meio fio

- 5.59. Consiste em fazer manutenção, limpeza preliminar com vassouras e pintura de meio fios (guias) para melhor sinalização do trânsito, com uma mistura de água, cal e fixadores.
- 5.60. As guias devem estar livres para receber a pintura, e como preparação do serviço de pintura, fazer frisação que consiste na capinação e remoção total de ervas daninhas e grama sobre o meio fio, fazer a varrição manual e acondicionar os resíduos em sacos plásticos, e de modo que impossibilite o vazamento do material no local, e deverão ser dispostos nos locais apropriados e determinados pela Administração Pública, para sua posterior coleta e transporte até o destino final pelos veículos da coleta do município.
- 5.61. Após o procedimento preparatório de limpeza, a equipe destinada ao serviço deverá realizar a pintura do meio fio, aplicando uma mão de cal de forma a manter a guia efetivamente pintada.
- 5.62. A cal com fixador para Pintura de meio fio deverá ser diluída, adicionando a água, mexendo constantemente. Recomenda-se aplicar com trincha ou pincel apropriados. Caso o produto não venha com fixador a empresa contratada deverá fazer o uso do mesmo.
- 5.63. A cal com fixador para pintura, será fornecida pela contratante.

ÁREA A SER CONTEMPLADA PELOS SERVIÇOS:

- 5.64. A área total a ser contemplada meio fio é de:
- 5.65. Sede do Município: 21.506 metros
- 5.66. Distrito de Palmitolândia: 2.747 metros
- 5.67. Distrito de Jotaesse: 3.590 metros
- 5.68. Distrito de Brasiliana: 3.950 metros
- 5.69. O detalhamento da área encontra-se na Planilha ANEXA deste Termo de Referência.

PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS:

- 5.70. Os serviços serão executados conforme autonomia gerencial da CONTRATADA, de modo a atender toda a área geográfica demandada.
- 5.71. Os serviços serão executados no turno matutino e vespertino, respeitados os limites constitucionais da jornada de trabalho.
- 5.72. A periodicidade de acordo com a necessidade da Administração Pública.

EQUIPAMENTOS, UNIFORMES, MATERIAIS E VEÍCULOS:

- 5.73. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos, uniformes, materiais e veículos necessários para contemplar a execução dos serviços para a totalidade da área e periodicidade prevista neste Termo de Referência.

- 5.74. Nos uniformes deverão constar o texto “A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPÃSSI”, com o logotipo utilizado pela Administração Municipal.
- 5.75. No que diz respeito à quantificação dos materiais, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, fica a critério da contratada para execução dos serviços de capina e pintura.
- 5.76. Destaca-se que as ferramentas e utensílios apropriados e necessários à execução do serviço, estão previstos na composição de custos de **EPIS / FERRAMENTAS / MATERIAIS** de Mão de Obra, e, desse modo, caso a participante entenda que quaisquer outros utensílios podem ser empregados, sua remuneração por eles será a já composta no custo do serviço, ou seja, 3% incidente sobre mão de obra com Encargos Sociais.

EQUIPE DE TRABALHO:

- 5.77. A CONTRATADA deverá admitir o pessoal necessário para contemplar a execução dos serviços para a totalidade da área e a periodicidade prevista neste Termo de Referência. A Contratada deverá indicar funcionário responsável e de fácil localização e acionamento para supervisão e manutenção dos equipamentos e guarda do material necessário para perfeita execução dos serviços descritos, sendo este funcionário determinado como o encarregado.
- 5.78. Os empregados da CONTRATADA deverão ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público e de particulares.
- 5.79. Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da contratante, por um período de 12 meses podendo ser prorrogado até o limite de 24 meses, a contar da assinatura da ata de registro de preços
- 5.80. A Vigência será até 31/12/2024

Local de Prestação dos serviços:

- 5.81. Os serviços serão executados no seguinte endereço:
- 5.81.1. Sede do Município de Tupãssi, Palmitolândia, Brasileira e Jotaesse.

Materiais e serviços a serem disponibilizados:

- 5.82. Para a perfeita execução dos serviços a contratada deverá fornecer toda mão de obra, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para a execução.

Lote 04: Serviço de Pintura de Faixas de Pedestres, Quebra Molas e acesso a cadeirantes.

- 5.83. Serviço de Pintura consiste na limpeza preliminar com vassouras e pintura de faixa de pedestres, quebra molas e acesso a cadeirantes.
- 5.84. O dimensionamento das faixas serão conforme padrão do DETRAN
- 5.85. A tinta será fornecida pela contratada, conforme padrão DETRAN.

ÁREA A SER CONTEMPLADA PELOS SERVIÇOS:



- 5.86. A área total a ser contemplada com pintura de quebra-molas: aproximadamente 374 m²
- 5.87. A área total a ser contemplada com pintura de faixa de pedestre: aproximadamente 4.900 m².
- 5.88. A área total a ser contemplada com pintura de acesso a cadeirantes: 592 rampas ou 948 m²
- 5.89. Sede do Município: 21.506 metros
- 5.90. Distrito de Palmitolândia: 2.747 metros
- 5.91. Distrito de Jotaesse: 3.590 metros
- 5.92. Distrito de Brasiliana: 3.950 metros
- 5.93. O detalhamento da área encontra-se na Planilha ANEXA deste Termo de Referência.

PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS:

- 5.94. Os serviços serão executados conforme autonomia gerencial da CONTRATADA, de modo a atender toda a área geográfica demandada.
- 5.95. Os serviços serão executados no turno matutino e vespertino, respeitados os limites constitucionais da jornada de trabalho.
- 5.96. A periodicidade de acordo com a necessidade da Administração Pública.

EQUIPAMENTOS, UNIFORMES, MATERIAIS E VEÍCULOS:

- 5.97. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos, uniformes, materiais e veículos necessários para contemplar a execução dos serviços para a totalidade da área e periodicidade prevista neste Termo de Referência.
- 5.98. No que diz respeito à quantificação dos materiais, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, fica a critério da contratada para execução dos serviços de capina e pintura.
- 5.99. Destaca-se que as ferramentas e utensílios apropriados e necessários à execução do serviço, estão previstos na composição de custos de **EPI'S / FERRAMENTAS / MATERIAIS** de Mão de Obra, e, desse modo, caso a participante entenda que quaisquer outros utensílios podem ser empregados, sua remuneração por eles será a já composta no custo do serviço, ou seja, 3% incidente sobre mão de obra com Encargos Sociais.

EQUIPE DE TRABALHO:

- 5.100. A CONTRATADA deverá admitir o pessoal necessário para contemplar a execução dos serviços para a totalidade da área e a periodicidade prevista neste Termo de Referência.
- 5.101. A Contratada deverá indicar funcionário responsável e de fácil localização e acionamento para supervisão e manutenção dos equipamentos e guarda do material necessário para perfeita execução dos serviços descritos, sendo este funcionário determinado como o encarregado.
- 5.102. Os empregados da CONTRATADA deverão ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público.
- 5.103. Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da contratante, por um período de 12 meses podendo ser

prorrogado até o limite de 24 meses, a contar da assinatura da ata de registro de preços.

5.104.A Vigência será até 31/12/2024

Local de Prestação dos serviços:

5.105.Os serviços serão executados no seguinte endereço:

5.105.1. Sede do Município de Tupãssi, Palmitolândia, Brasileira e Jotaesse.

Materiais e serviços a serem disponibilizados:

5.106.Para a perfeita execução dos serviços a contratada deverá fornecer toda a matéria prima, materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para a execução

Lote 05:Poda e manutenção Ornamental e Artística de Topearia em árvores do tipo Cipreste Português

5.107.Os serviços de manutenção em figuras existentes em topearia em árvores do tipo ciprestes português, consistem na operação de poda ornamental e artística, plantadas nos logradouros públicos, praças, ruas, avenidas, incluindo os distritos e comunidades do município.

5.108.Compõe também o serviço a atividade; rastelamento, limpeza final das áreas adjacentes e amontoamento do material aparado.

5.109.Os materiais e equipamentos utilizados para poda e ornamentações artística dos ciprestes português, não serão fornecidos pela contratante.

5.110.Após a poda ornamental, efetuar pulverização com óleo mineral, com produto fornecido pelo Município.

5.111.O destino final dos restos de poda será indicado pelo contratante, desde que não contenha materiais que não sejam vegetais.

5.112.Não compõe a remuneração dos serviços os adicionais de horário noturno ou de horas extras prestadas por decisão da CONTRATADA.

ÁREA A SER CONTEMPLADA PELOS SERVIÇOS:

5.113.Quantidade a ser contemplada para manutenção em figuras existente, topearia em arvores do tipo cipreste português em diversos portes.

5.114.Palmitolândia: 8 árvores

5.115.Jotaesse: 17 árvores

5.116.Tupãssi: 133 árvores

PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS:

5.117.A poda de manutenção em figuras existente, topearia em árvores do tipo cipreste português será conforme autonomia gerencial da CONTRATANTE, de modo a atender toda a área geográfica estipulada.



- 5.118. Os serviços serão executados no turno matutino e vespertino, respeitados os limites constitucionais da jornada de trabalho.
- 5.119. Os serviços poderão ser executados em diversas frentes de trabalho, sem que o início de uma prejudique o prazo de finalização de outra que já tenha sido iniciada.

EQUIPAMENTOS, UNIFORMES, MATERIAIS E VEÍCULOS:

- 5.120. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos, uniformes, materiais e veículos necessários para contemplar a execução dos serviços para a totalidade da área e periodicidade prevista neste Termo de Referência.
- 5.121. São equipamentos mínimos para cada trabalhador com topearia: tesoura de podar, rastelo, vassourão, escada.
- 5.122. São componentes mínimos do uniforme para cada trabalhador: calçado antiderrapante, camisa, avental, calça de brim, boné, capa de chuva, óculos de segurança, protetor auricular e par de luvas de raspa.
- 5.123. São componentes mínimos do uniforme para o motorista do veículo: calçado com solado de borracha, blusa brim e calça comprida.
- 5.124. Se utilizado para transporte dos trabalhadores, o veículo deverá ser devidamente adaptado e adequado para a segurança dos transportados, na forma da legislação cabível, em especial com os equipamentos de proteção coletiva necessários.
- 5.125. Nos uniformes deverão constar o texto “A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPÃSSI”, com o logotipo utilizado pela Administração Municipal.
- 5.126. No que diz respeito à quantificação dos materiais, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, fica a critério da contratada para execução dos serviços.
- 5.127. Destaca-se que as ferramentas e utensílios apropriados e necessários à execução do serviço, estão previstos na composição de custos de **EPI'S / FERRAMENTAS / MATERIAIS** de Mão de Obra, e, desse modo, caso a participante entenda que quaisquer outros utensílios podem ser empregados, sua remuneração por eles será a já composta no custo do serviço, ou seja, 3% incidente sobre mão de obra com Encargos Sociais.

EQUIPE DE TRABALHO:

- 5.128. A CONTRATADA deverá admitir o pessoal necessário para contemplar a execução dos serviços para a totalidade da área e a periodicidade prevista neste Termo de Referência.
- 5.129. A Contratada deverá indicar funcionário responsável e de fácil localização e acionamento para supervisão e manutenção dos equipamentos e guarda do material necessário para perfeita execução dos serviços descritos, sendo este funcionário determinado como o encarregado.
- 5.130. Os empregados da CONTRATADA deverão ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público.
- 5.131. Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da contratante, por um período de 12 meses podendo ser

prorrogado até o limite de 24 meses, a contar da assinatura da ata de registro de preços.

5.132.A Vigência será até 31/12/2024

Materiais e serviços a serem disponibilizados:

5.133.Para a perfeita execução dos serviços a contratada deverá fornecer toda a matéria prima, materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para a execução

6. GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato/Ata de registro de preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 43/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Após a assinatura do contrato/Ata de registro de preços 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.
- 6.5. 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 e portaria Municipal nº 445 de 09/08/2023).

Designação do Gestor e Fiscais técnicos/Administrativos

- 6.6. Os gestores e fiscais técnicos/administrativos encontram-se nominados no Estudo Técnico Preliminar, e são eles:
 - 6.6.1.**Gestor:**Elton Fábio Guedes - Secretário Geral de Administração e Finanças
 - 6.6.2.**Fiscal técnico/Administrativo:**Reni de Souza - Chefe da Divisão de Serviços Públicos, Edinaldo Batalini – Chefe da Divisão de Conservação de Próprios Municipais

Obrigações dos fiscais técnicos/administrativos

- 6.7. Os fiscais técnicos/administrativos do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração.
- 6.8. O fiscal técnico/administrativo do contrato anotarà no historico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do



contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

- 6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico/administrativo do contrato emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. O fiscal técnico/administrativo do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico/administrativo do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.12. O fiscal técnico/administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob a sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou a prorrogação contratual.
- 6.13. O fiscal técnico/administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico/administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Obrigação dos Gestores do Contrato

- 6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquela que ultrapassarem a sua competência.
- 6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico/administrativos e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser



conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

- 6.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da administração.
- 6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. O prazo de execução da Ata de Registro de Preços será 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 24 meses.
- 7.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será até 31/12/2024.
- 7.3. As execuções dos serviços devem ocorrer de forma fracionada, de acordo com a demanda das Unidades Requisitantes.
- 7.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança 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.
- 7.5. Os bens 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela administração, após a verificação da qualidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor da art. 143 da Lei nº 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.9. Prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela administração durante a análise previa à liquidação de despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.



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

Liquidação

- 7.11. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso 11 do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.13.1. O prazo de validade;
 - 7.13.2. A data da emissão;
 - 7.13.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.13.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 7.13.5. O valor a pagar, e
 - 7.13.6. Eventual destaque do valor de retenção tributárias cabíveis.
- 7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 7.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.16. A administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigida ao edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrência impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quando à inadimplência do contratado, bem como quando à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



- 7.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

- 7.21. **Condições de Pagamento:** O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para a conta bancária da contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e da nota fiscal eletrônica e somente após aprovação e conferência dos produtos pelo órgão competente.

Forma de Pagamento

- 7.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições 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.
- 7.26. Para atender a legislação e o item anterior o Município de Tupãssi-PR possui o Decreto Municipal nº 34 de 16 de maio de 2023, que possui a seguinte ementa: *"Dispõe sobre a retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgão e Entidades do Poder Executivo, Legislativo, administração direta e indireta municipal, e dá outras providências"*.

Obrigações da Contratada

- 7.27. Os serviços deverão estar em conformidade com as normas vigentes (de acordo com o item). Na entrega serão verificadas quantidades e especificações conforme solicitação constante no cronograma, bem como estado de conservação dos produtos e embalagens. Todos os produtos serão recebidos e conferidos por servidor(es) designado(s) da Prefeitura Municipal de Tupãssi-PR.
- 7.28. A CONTRATADA deverá entregar, durante toda a vigência do contrato, a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.
- 7.29. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais

custos. Encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

- 7.30. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 7.31. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.32. A CONTRATADA deverá atender todas as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e emprego, onde consiste em obrigações, direitos e deveres a serem cumpridos por empregadores e trabalhadores com o objetivo de garantir trabalho seguro e sadio, prevenindo a ocorrência de doenças e acidentes de trabalho. Referente aos serviços efetuados pela contratada, protegendo a saúde e segurança dos trabalhadores e transeuntes.

Obrigações da contratante

- 7.33. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos.
- 7.34. A ação fiscalizadora do Município será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir fielmente as prazos, condições e qualificações previstas neste Termo de Referência.

Atraso de pagamento pela contratante

- 7.35. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Tupãssi, o valor devido deverá ser acrescido de atualização com base na taxa SELIC (cuja composição já inclui correção monetária e juros), sendo que o termo inicial será o dia seguinte de seu vencimento e o termo final a data do efetivo pagamento (art. 3º da Emenda Constitucional nº 113/2021).

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Registro de preço, sob a forma de PREGÃO ELETRÔNICO, AMPLA CONCORRÊNCIA com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

Forma de fornecimento

- 8.2. A forma de fornecimento está pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica



- 8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado de condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>
- 8.7. Sociedade empresarial, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas mercantis, a cargo da junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na junta Comercial da unidade federativa onde se localiza a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme instrução **Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.**
- 8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório;
- 8.10. Filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos de Instrução Normativa RFB n. 971, de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria conjunta nº 1.751, de 02 de Outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda



nacional.

- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Distrital e ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.23. Não se aplica a este processo.

Qualificação Técnica

- 8.24. Não será exigido qualificação técnica para esta contratação.

Documentação complementar exigida para esta contratação

- 8.25. Não se aplica a este processo

Das condições para assinatura do contrato

- 8.27. Não se aplica a este processo

1. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 1.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante a certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;



- 9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;
- 9.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 9.1.5. Fraudar Licitação.
- 9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza em especial quando:
 - 9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.546, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes c/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 9.2.1. Advertência;
 - 9.2.2. Multa;
 - 9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.3.2. As peculiaridades do caso concreto.
 - 9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
 - 9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:
 - 9.4.1. De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na execução do objeto, sendo aplicada nos seguintes termos:
 - 9.4.2. Atraso na apresentação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado: multa de 1% (um por cento) do valor de sua remuneração máxima estimada do contratado, até o limite de 10% (dez por cento);
 - 9.4.2.1 Recusa injustificada na prestação do serviço, caracterizada em 10 % (dez por cento) do valor de sua remuneração máxima estimada do contrato;
 - 9.4.2.3 Demora na correção de falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da rejeição: multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor de sua remuneração máxima estimada do contrato, por dia decorrido.
 - 9.4.2.3 Recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço,

entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: multa de 10% (dez por cento) do valor de sua remuneração máxima estimada co contratado;

- 9.5. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso, ou inadimplemento ultrapassarem o valor da garantia prestada, fica facultado ao contratante reconhecer a ocorrência das hipóteses de extinção contratual.
- 9.6. As sanções de advertência, impedindo de licitar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1., 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirão responsável de licitar e contratar no âmbito do Município de Tupãssi-PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município de Tupãssi-PR.
- 9.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



- 9.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.380,800,00 (Dois milhões trezentos e oitenta mil e oitocentos reais)

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correram á conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
- 11.2. A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

Desp	Nome do Órgão	Órgão	Uni	Função	Sub função	Prog.	Projeto/ Ativ.	Elemento da Despesa
123	Depto. de Agricultura, Meio Ambiente e Serviços Públicos	04	003	0015	0452	0014	2056	3390398202

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 12.1. Os quantitativos, as especificações técnicas e os valores dos itens, são de responsabilidade exclusiva da Unidade Requisitante, não sendo atribuído a Assessoria Jurídica e ao pregoeiro e Equipe de apoio quaisquer culpabilidade neste sentido.
- 12.2. Estamos cientes e é de nosso conhecimento a existência do Decreto Municipal nº 043/2023, que visa a regularização quanto ao passo a passo, na elaboração dos procedimentos.

Tupãssi, 26 de Outubro de 2023.


ELTON FABIO GUEDES
077.938.219-63
26/10/2023 15:05:27
TUPÁSSI
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Elton Fábio Guedes
Secretário Geral de Administração e Finanças