

Memorando 5.500/2022

De: Simone B. - SMECE

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 07/10/2022 às 15:13:57

Setores (CC):

GAB, SMA-LC

Setores envolvidos:

GAB, SMECE, SMA-LC

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

SENHOR PREFEITO: A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, vem perante Vossa Excelência solicitar autorização para contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago de Chopinzinho pelo processo que couber, conforme documentação em anexo.

—
Simone Biava
AGENTE ADMINISTRATIVO

Anexos:

CORRESPONDENCIA_INTERNA.docx
CORRESPONDENCIA_INTERNA.pdf
ORCAMENTO_CLAUDIO.pdf
ORCAMENTO_GUIMORVAN.pdf
ORCAMENTO_WAGNER.pdf
SOLICITACAO.docx
SOLICITACAO.pdf
T_R_TERCEIRIZACAO_MANUTENCAO_PARQUE_DO_LAGO.docx
T_R_TERCEIRIZACAO_MANUTENCAO_PARQUE_DO_LAGO.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 07/10/2022

ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO

DESTINO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

REFERÊNCIA: Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago de Chopinzinho/PR

Recebida a solicitação para a Contratação de pessoa jurídica para a execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago de Chopinzinho/PR, conforme documentação anexa, protocolada pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, autorizo processo na modalidade de couber.

EDSON LUIZ CENCI

Prefeito



ORÇAMENTO PARA SERVIÇOS DE JARDINAGEM NO PARQUE DO LAGO PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Empresa: Martins Prestação de Serviços LTDA

CNPJ / CPF: 17.856.086/0001-51

Porte da Empresa: EPP

Endereço: Rua Frei Everaldo IV: 4887

Nome do Responsável: Antonio Claudio Martins

Telefones para contato: 46999078678

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – carimbo CNPJ)

PARA COTAÇÃO DOS SERVIÇOS ORIENTA-SE AS EMPRESAS QUE REALIZEM VISITA TÉCNICA AO LOCAL, PARA AVERIGUAÇÃO DO ESPAÇO EM QUE OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS.

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	12 Meses	Mês	Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².	7981,95	95783,40
VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$				7981,95/mês	

Local e data: 05/10/2022



Carimbo e Assinatura

17.856.086/0001-51

Martins Prestação de Serviços LTDA EPP

14 PLANO DE APLICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS, SARJETAS E ROÇADA MECÂNICA

14.1 Detalhamento dos objetos

14.1.1 Dos serviços de jardinagem a cada 15 dias

14.1.1.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, podendo ser através de capina manual, capina mecânica, arranque manual em todas as extensões, incluso áreas cobertas com paver e calçadas, nos meios fios.

14.1.1.2 Execução do corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes.

14.1.1.3 Execução sob orientação técnica, do preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados, com adubação química ou orgânica fornecidos pelo município.

14.1.1.4 Execução sob orientação técnica, da preparação de canteiros novos ou ampliação de canteiros em áreas gramadas.

14.1.1.5 Execução sob orientação técnica, do plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município.

14.1.1.6 Execução sob orientação técnica, do controle e combate de pragas e de insetos. Ainda a CONTRATADA sempre que executar os itens 14.1.3.1 e 14.1.3.2, deverá verificar se há focos iminentes, informar e solicitar orientação técnica imediatamente ao fiscal para o controle.

14.1.2 Dos serviços de corte de grama 16 cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão.

14.1.2.1 Execução do corte da grama das áreas gramadas, em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado e independente da altura dos gramados, conforme orientação:

14.1.2.2 Execução de inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas;

14.1.2.3 Execução limpeza / retirada / arranque manual das ervas daninhas nos gramados, antes de realizar os cortes;

14.1.2.4 Execução dos cortes de modo uniforme, mínimo 02 (dois) centímetros e máximo 04 (quatro) centímetros de altura, e independente da altura que os gramados estejam;

14.1.2.5 Execução dos remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc;

14.1.2.6 Nos locais onde houver calçadas, deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas / ervas daninhas;

14.1.2.7 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.1.3 Dos serviços de limpeza de paver e calçadas a cada 15 dias

14.1.3.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, em todas as extensões cobertas com paver.

14.1.3.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.1.4 Dos serviços de limpeza de sarjetas a cada 15 dias

14.1.4.1 Execução da limpeza/retirada/capina/arranque de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, nas áreas especificadas como sarjetas.

14.1.4.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, terra acumulada, pedras, etc., com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.1.5 Dos serviços de roçada mecânica 16 cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão.

14.1.5.1 Execução de inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas.

17.856.086/0001-51

Martins Prestação de Serviços Ltda-EPP

Rua Frei Everaldo 4887

85660-000

CHOPINZINHO

14.1.5.2 Nos locais onde não houver grama, somente capim / mato rasteiro, deverá ser executada roçada baixa, mínimo 05 (cinco) centímetros e máximo 08 (oito) centímetros de altura, de modo a não deixar o terreno desprotegido para erosão.

14.1.5.3 Executar a roçada / corte de plantas e arbustos de médio e pequeno porte de modo uniforme, com no máximo 12 (doze) centímetros do chão.

14.1.5.4 Depois da execução dos cortes/roçada baixa, executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, meio fios, etc.

14.1.5.5 Nos locais onde houver calçadas, deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas / ervas daninhas.

14.1.5.6 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.1.6 Da Limpeza da Quadra Sintética, Parque Infantil, Pista de Skate e Pista de Caminhada duas vezes por semana

14.1.6.1 Execução de limpeza/varrição e retirada de resíduos para manutenção e utilização destes espaços de forma segura para os usuários;

14.1.7 Da Limpeza da Quadra de Areia

14.1.7.1 A quadra de areia deve ser nivelada e escarificada duas vezes por mês, a cada 15 dias;

14.1.7.2 Limpeza e rastelamento da quadra semanalmente, com retirada de resíduos e demais.

14.1.8 Da Limpeza dos Lagos uma vez na semana

14.1.8.1 Executar a limpeza dos lagos, uma vez na semana, realizando a retirada dos resíduos, como embalagens plásticas, galhos, dentre outros.

14.1.9 Da Poda das árvores uma vez no ano

14.1.9.1 Executar a poda das árvores uma vez no ano, a fim de manter o espaço seguro para a utilização dos usuários e estimulando o crescimento das plantas.

14.1.10 Da retirada do lixo para coleta três vezes na semana

14.1.10.1 Deve ser feita a retirada do lixo três vezes na semana, já que o caminhão da coleta passa nas segundas, quartas e sextas feiras.

14.1.11 A contratada deverá fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos, e adequados ao processo dos serviços, observando a devida proteção a seus funcionários.

14.1.12 Todos os materiais, ferramentas, equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela contratada, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para que não ocorram vazamentos), etc.

14.1.13 A contratada é responsável pelo fornecimento dos EPI'S e outros equipamentos de acordo com as normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT.



17.856.086/0001-5

Martins Prestação de Serviços Ltda-E

Rua Frei Everaldo 4887

05580-000 CHOPINZINHO

ORÇAMENTO PARA SERVIÇOS DE JARDINAGEM NO PARQUE DO LAGO PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Empresa: Guimorvan de Souza 06203199923

CNPJ / CPF: 34.786.607/0001-60

Porte da Empresa: Microempreendedor Individual- MEI

Endereço: Rua Getulio Vargas

Nome do Responsável: Guimorvan de Souza

Telefones para contato: (46)9925-5783

PARA COTAÇÃO DOS SERVIÇOS ORIENTA-SE AS EMPRESAS QUE REALIZEM VISITA TÉCNICA AO LOCAL, PARA AVERIGUAÇÃO DO ESPAÇO EM QUE OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS.

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	12 Meses	Mês	Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².	8.416,48	100.997,76
VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$					100.997,76

Mangueirinha 28 de setembro de 2022

GUIMORVAN DE SOUZA

Assinado de forma digital por GUIMORVAN DE SOUZA 06203199923;1424836700013

06203199923;1424836700013

Dados: 2022.09.28 19:17:34 -03'00'

Carimbo e Assinatura

Assinado por 2 pessoas: MARI LUCIA LAZAROTTO e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F1C0-326D-8388-DA1F>



14 PLANO DE APLICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS, SARJETAS E ROÇADA MECÂNICA

14.1 Detalhamento dos objetos

14.1.1 Dos serviços de jardinagem a cada 15 dias

14.1.1.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, podendo ser através de capina manual, capina mecânica, arranque manual em todas as extensões, incluso áreas cobertas com paver e calçadas, nos meios fios.

14.1.1.2 Execução do corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes.

14.1.1.3 Execução sob orientação técnica, do preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados, com adubação química ou orgânica fornecidos pelo município.

14.1.1.4 Execução sob orientação técnica, da preparação de canteiros novos ou ampliação de canteiros em áreas gramadas.

14.1.1.5 Execução sob orientação técnica, do plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município.

14.1.1.6 Execução sob orientação técnica, do controle e combate de pragas e de insetos. Ainda a CONTRATADA sempre que executar os itens 14.1.3.1 e 14.1.3.2, deverá verificar se há focos iminentes, informar e solicitar orientação técnica imediatamente ao fiscal para o controle.

14.1.2 Dos serviços de corte de grama 16 cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão.

14.1.2.1 Execução do corte da grama das áreas gramadas, em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado e independente da altura dos gramados, conforme orientação:

14.1.2.2 Execução de inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas;

14.1.2.3 Execução limpeza / retirada / arranque manual das ervas daninhas nos gramados, antes de realizar os cortes;

14.1.2.4 Execução dos cortes de modo uniforme, mínimo 02 (dois) centímetros e máximo 04 (quatro) centímetros de altura, e independente da altura que os gramados estejam;

14.1.2.5 Execução dos remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc;

14.1.2.6 Nos locais onde houver calçadas, deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas / ervas daninhas;

14.1.2.7 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.1.3 Dos serviços de limpeza de paver e calçadas a cada 15 dias

14.1.3.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, em todas as extensões cobertas com paver.

14.1.3.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.1.4 Dos serviços de limpeza de sarjetas a cada 15 dias

14.1.4.1 Execução da limpeza/retirada/capina/arranque de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, nas áreas especificadas como sarjetas.

14.1.4.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, terra acumulada, pedras, etc., com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.1.5 Dos serviços de roçada mecânica 16 cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão.

14.1.5.1 Execução de inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas.

14.1.5.2 Nos locais onde não houver grama, somente capim / mato rasteiro, deverá ser executada roçada baixa, mínimo 05 (cinco) centímetros e máximo 08 (oito) centímetros de altura, de modo a não deixar o terreno desprotegido para erosão.



14.1.5.3 Executar a roçada / corte de plantas e arbustos de médio e pequeno porte de modo uniforme, com no máximo 12 (doze) centímetros do chão.

14.1.5.4 Depois da execução dos cortes/roçada baixa, executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, meio fios, etc.

14.1.5.5 Nos locais onde houver calçadas, deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas / ervas daninhas.

14.1.5.6 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.1.6 Da Limpeza da Quadra Sintética, Parque Infantil, Pista de Skate e Pista de Caminhada duas vezes por semana

14.1.6.1 Execução de limpeza/varrição e retirada de resíduos para manutenção e utilização destes espaços de forma segura para os usuários;

14.1.7 Da Limpeza da Quadra de Areia

14.1.7.1 A quadra de areia deve ser nivelada e escarificada duas vezes por mês, a cada 15 dias;

14.1.7.2 Limpeza e rastelamento da quadra semanalmente, com retirada de resíduos e demais.

14.1.8 Da Limpeza dos Lagos uma vez na semana

14.1.8.1 Executar a limpeza dos lagos, uma vez na semana, realizando a retirada dos resíduos, como embalagens plásticas, galhos, dentre outros.

14.1.9 Da Poda das árvores uma vez no ano

14.1.9.1 Executar a poda das árvores uma vez no ano, a fim de manter o espaço seguro para a utilização dos usuários e estimulando o crescimento das plantas.

14.1.10 Da retirada do lixo para coleta três vezes na semana

14.1.10.1 Deve ser feita a retirada do lixo três vezes na semana, já que o caminhão da coleta passa nas segundas, quartas e sextas feiras.

14.1.11 A contratada deverá fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos, e adequados ao processo dos serviços, observando a devida proteção a seus funcionários.

14.1.12 Todos os materiais, ferramentas, equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela contratada, tais como: carrinho de mão, pás, enxadadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para que não ocorram vazamentos), etc.

14.1.13 A contratada é responsável pelo fornecimento dos EPI'S e outros equipamentos de acordo com as normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT.

ORÇAMENTO PARA SERVIÇOS DE JARDINAGEM NO PARQUE DO LAGO PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Empresa: WAGNER DE BASTIANI 26089750956

CNPJ / CPF: 26011597000163 / 06089750956

Porte da Empresa: MEI

Endereço: Rua Frei Emendado - 4738

Nome do Responsável: WAGNER DE BASTIANI

Telefones para contato: 46- 999302936

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – carimbo CNPJ)

PARA COTAÇÃO DOS SERVIÇOS ORIENTA-SE AS EMPRESAS QUE REALIZEM VISITA TÉCNICA AO LOCAL, PARA AVERIGUAÇÃO DO ESPAÇO EM QUE OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS.

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	12 Meses	Mês	Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².	6.750,00	81000,00
VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$				6.750,00/mês	

Local e data: Chopinzinho
28-09-2022

Wagner de Bastiani
Carimbo e Assinatura

26.011.597/0001-
WAGNER DE BASTIANI
06089750956

Wagner

Assinado por 2 pessoas: MARI LÚCIA LAZAROTTO e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F1C0-326D-8388-DA1F>

14 PLANO DE APLICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS, SARJETAS E ROÇADA MECÂNICA

14.1 Detalhamento dos objetos

14.1.1 Dos serviços de jardinagem a cada 15 dias

14.1.1.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, podendo ser através de capina manual, capina mecânica, arranque manual em todas as extensões, incluso áreas cobertas com paver e calçadas, nos meios fios.

14.1.1.2 Execução do corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes.

14.1.1.3 Execução sob orientação técnica, do preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados, com adubação química ou orgânica fornecidos pelo município.

14.1.1.4 Execução sob orientação técnica, da preparação de canteiros novos ou ampliação de canteiros em áreas gramadas.

14.1.1.5 Execução sob orientação técnica, do plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município.

14.1.1.6 Execução sob orientação técnica, do controle e combate de pragas e de insetos. Ainda a CONTRATADA sempre que executar os itens 14.1.3.1 e 14.1.3.2, deverá verificar se há focos iminentes, informar e solicitar orientação técnica imediatamente ao fiscal para o controle.

14.1.2 Dos serviços de corte de grama 16 cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão.

14.1.2.1 Execução do corte da grama das áreas gramadas, em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado e independente da altura dos gramados, conforme orientação:

14.1.2.2 Execução de inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas;

14.1.2.3 Execução limpeza / retirada / arranque manual das ervas daninhas nos gramados, antes de realizar os cortes;

14.1.2.4 Execução dos cortes de modo uniforme, mínimo 02 (dois) centímetros e máximo 04 (quatro) centímetros de altura, em todos os locais especificados neste plano, e independente da altura que os gramados estejam;

14.1.2.5 Execução dos remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc;

14.1.2.6 Nos locais onde houver calçadas, deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas / ervas daninhas;

14.1.2.7 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.1.3 Dos serviços de limpeza de paver e calçadas a cada 15 dias

14.1.3.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, em todas as extensões cobertas com paver.

14.1.3.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.1.4 Dos serviços de limpeza de sarjetas a cada 15 dias

14.1.4.1 Execução da limpeza/retirada/capina/arranque de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, nas áreas especificadas como sarjetas.

14.1.4.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, terra acumulada, pedras, etc., com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.1.5 Dos serviços de roçada mecânica 16 cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão.

14.1.5.1 Execução de inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas.

14.1.5.2 Nos locais onde não houver grama, somente capim / mato rasteiro, deverá ser executada roçada baixa, mínimo 05 (cinco) centímetros e máximo 08 (oito) centímetros de altura, de modo a não deixar o terreno desprotegido para erosão.

14.1.5.3 Executar a roçada / corte de plantas e arbustos de médio e pequeno porte de modo uniforme, com no máximo 12 (doze) centímetros do chão.

26.011.597/0001-63

WAGNER DE BASTIAN

06089750956

Rua Dr. Vito, 3861 - Bairro Verdi

85.560-000 - Chopinzinho - PR

1Doc: Memorando 51- 5.500/2022

10/6/18

Assinado por 2 pessoas: MARI LUCIA LAZAROTTO e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F1C0-326D-8388-DA1F>



14.1.5.4 Depois da execução dos cortes/roçada baixa, executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, meio fios, etc.

14.1.5.5 Nos locais onde houver calçadas, deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas / ervas daninhas.

14.1.5.6 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.1.6 Da Limpeza da Quadra Sintética, Parque Infantil, Pista de Skate e Pista de Caminhada duas vezes por semana

14.1.6.1 Execução de limpeza/varrição e retirada de resíduos para manutenção e utilização destes espaços de forma segura para os usuários;

14.1.7 Da Limpeza da Quadra de Areia

14.1.7.1 A quadra de areia deve ser nivelada e escarificada duas vezes por mês, a cada 15 dias;

14.1.7.2 Limpeza e rastelamento da quadra semanalmente, com retirada de resíduos e demais.

14.1.8 Da Limpeza dos Lagos uma vez na semana

14.1.8.1 Executar a limpeza dos lagos, uma vez na semana, realizando a retirada dos resíduos, como embalagens plásticas, galhos, dentre outros.

14.1.9 Da Poda das árvores uma vez no ano

14.1.9.1 Executar a poda das árvores uma vez no ano, a fim de manter o espaço seguro para a utilização dos usuários e estimulando o crescimento das plantas.

14.1.10 Da retirada do lixo para coleta três vezes na semana

14.1.10.1 Deve ser feita a retirada do lixo três vezes na semana, já que o caminhão da coleta passa nas segundas, quartas e sextas feiras.

14.1.11 A contratada deverá fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos, e adequados ao processo dos serviços, observando a devida proteção a seus funcionários.

14.1.12 Todos os materiais, ferramentas, equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela contratada, tais como: carrinho de mão, pás, enxadadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para que não ocorram vazamentos), etc.

14.1.13 A contratada é responsável pelo fornecimento dos EPI'S e outros equipamentos de acordo com as normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT.

26.011.597/0001-63

WAGNER DE BASTIANI
06089750956

Rua Dr. Vito, 3861 - Bairro Verdi
85.560-000 - Chopinzinho - PR



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811 Bairro São Miguel
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

SOLICITAÇÃO

SENHOR PREFEITO: A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, vem perante Vossa Excelência solicitar autorização para contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago de Chopinzinho pelo processo que couber, conforme documentação em anexo.

Chopinzinho, 07 de Outubro de 2022.

MARI LUCIA LAZAROTTO

Secretária de Educação, Cultura e Esporte





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. DOS SETORES REQUISITANTES

Secretarias Municipais de: Secretária de Educação, Cultura e Esportes.

2. DA DESCRIÇÃO

2.1 Constitui objeto deste certame, **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

2.2 Os Itens foram distribuídos conforme os Artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, da seguinte forma:

LICITAÇÃO É EXCLUSIVA PARA MEI'S, MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

3. DO OBJETO

3.1 Execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago, conforme segue:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	12 Meses	Mês	Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².	6.750,00	81.000,00

Assinado por 2 pessoas: MARI LÚCIA LAZAROTTO e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F1C0-326D-8388-DA1F> e informe o código F1C0-326D-8388-DA1F





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$	81.000,00

4. DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FORMAÇÃO DO VALOR E DO VALOR A SER PAGO

4.1 Responsável pelo levantamento de preços – Simone Biava – Agente Administrativo – Secretaria de Educação, Esporte e Cultura.

4.2 A contratação se dará pelo **Menor Valor Ofertado** sobre o menor dos valores encontrados entre as pesquisas de preços realizadas junto as empresas: Wagner De Bastiani, CNPJ nº 26.011.597/0001-63; Guimorvan de Souza, CNPJ 34.786.607/0001-60; Martins Prestadora de Serviços Ltda., CNPJ nº 17.856.086/0001-51; coletados entre 25/09/2022 e 05/10/2022. Conforme valores especificados na tabela abaixo:

ITEM	LOCAIS	WAGNER DE BASTIANI	GUIMORVAN DE SOUZA	MARTINS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MENOR VALOR
LOTE 1					
1	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO	6.750,00	8.416,48	7.981,95	6.750,00

5 DA FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1 A vigência Do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério da Administração Municipal.

5.2 Os serviços deverão ser executados no Parque do Lago, conforme **Plano de Aplicação Item 14**, com início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, sendo que ao contratado desta licitação caberá a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Regime de Execução do subitem 5.3.

5.3 Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da adjudicatária, sendo de responsabilidade da adjudicatária observar e atender as legislações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

5.4 O MUNICÍPIO registrará, conforme o relatório de acompanhamento dos serviços **item 14.3.16** do Plano de Aplicação dos Serviços, as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

5.6 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

5.7 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

5.8 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

5.7 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos serviços.

5.8 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

Assinado por 2 pessoas: MARI LÚCIA LAZAROTTO e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F1C0-326D-8388-DA1F>





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

6 DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 A(s) empresa(s) adjudicatária(s) deverá(m) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos. Também é de responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) observar e atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho:

NR 6 – Equipamentos de Proteção individual

NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

6.2 A empresa, no momento da realização das atividades/serviços, fica responsável pela devida sinalização do local, priorizando sempre a segurança dos trabalhadores e dos transeuntes que por ventura estejam próximos do local.

7 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

7.2 A gestão do Contrato ficará a cargo: Mari Lúcia Lazarotto, Secretária de Educação, Esporte e Cultura.

7.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

7.3.1 Secretaria de Educação, Esporte e Cultura: Fiscal – Luiz Eduardo Berlanda Andolhe, Diretor do Departamento de esporte; Substituto – Simone Biava, Agente Administrativo;

7.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

7.7 O acompanhamento técnico será realizado pelo Técnico Agrícola com formação em Engenharia Agrônoma, lotado na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, o Senhor Ricardo Scandolara.

8. Das obrigações

8.1 Da contratante

8.1.1 Prestar toda a orientação técnica necessária com profissional técnico agrícola e ou engenheiro agrônomo, indicando: a forma pela qual deverá ser realizada a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins; o período para corte/poda/retirada de grama, de galhos e ramos secos, de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes; os períodos para o preparo do solo para o plantio ou reposição de plantas sazonais; período para recuperação do solo e adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados; período para execução do controle e combate de pragas e de insetos.

8.1.2 Executar a irrigação dos canteiros, em períodos de estiagem (molhar com água).

8.1.3 Fornecer os insumos como: mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc.

8.1.4 Fiscalizar e acompanhar a execução de todos os serviços durante a vigência do contrato.

8.2 Da contratada





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.2.1 Executar todos os serviços em todos os locais descritos neste plano com o devido apreço, esmero e qualidade.

8.2.2 Fornecer toda a mão de obra necessária para a perfeita execução de todos os serviços, arcando com todos os encargos monetários, sociais e trabalhistas inerentes.

8.2.3 Fornecer todos os equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho, necessários a perfeita execução dos serviços.

8.2.4 Fornecer os insumos agrícolas inseticidas para a eliminação e ou controle de pragas e insetos, bem como defensivos agrícolas para eliminação e ou controle de ervas daninhas, podendo estes serem aplicados somente sob orientação técnica.

8.2.5 Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para eu não ocorram vazamentos), etc.

9 DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

9.1 Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10 DA RESCISÃO

10.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

10.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

10.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

10.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

Assinado por 2 pessoas: MARI LUCIA LAZAROTTO e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F1C0-326D-8388-DA1F> e informe o código F1C0-326D-8388-DA1F





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

10.8.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas nestas cláusulas, deste Termo/Edital/Contrato.

11 DAS ALTERAÇÕES

11.1 O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 Aplica-se ao Contrato sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

12 DAS PENALIDADES

12.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

Assinado por 2 pessoas: MARI LUCIA LAZAROTTO e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F1C0-326D-8388-DA1F> e informe o código F1C0-326D-8388-DA1F





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.5 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

12.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

13 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

14 PLANO DE APLICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS, SARJETAS E ROÇADA MECÂNICA

Assinado por 2 pessoas: MARI LUCIA LAZAROTTO e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F1C0-326D-8388-DA1F> e informe o código F1C0-326D-8388-DA1F





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.1 Do objeto

Contratação de empresa para execução de serviços de Jardinagem sem fornecimento de insumos como: mudas, substratos, seixos, etc., serviços de Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas e Roçada Mecânica, com fornecimento de mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços, sob orientação técnica deste município, no Parque do Lago.

14.2 Da justificativa

O Parque do Lago é o local de lazer muito utilizado pela população do município de Chopinzinho, se tornou um ponto de encontro de famílias, jovens, esportistas enfim de toda a comunidade, já que possui diversos espaços para prática de esportes, como quadras de areia, pista de skate, pista de caminhada/corrida, dentre outros; espaço para as crianças brincarem no parque infantil; áreas verdes propícias para descanso e interação coletiva; lagos com peixes, patos e outros animais para contemplação e divertimento de toda a família, e ainda contará com o centro de convivência, espaço amplo e funcional para proporcionar ainda mais qualidade de vida e lazer para a população chopinzinhense.

O parque do lago se tornou um ponto turístico da cidade, pessoas de outros lugares vem para o nosso município visitar seus familiares, e são levados a conhecer o nosso parque, o qual é motivo de orgulho para os munícipes. Diante disto tem-se a necessidade de um lugar limpo e organizado, e para isso é preciso de profissionais disponíveis para a execução destes serviços, a prefeitura não dispõe em seu quadro de funcionários pessoal suficiente para realizar estes serviços, haja visto que o espaço é grande, com 53.213,50 m², e necessita de manutenção constante, por isso a contratação de terceiros é de fundamental importância.

14.3 Detalhamento dos objetos

14.3.1 Dos serviços de jardinagem a cada 15 (quinze) dias

14.3.1.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, podendo ser através de capina manual, capina mecânica, arranque manual em todas as extensões, incluso áreas cobertas com paver e calçadas, nos meios fios.

14.3.1.2 Execução do corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes.

14.3.1.3 Execução sob orientação técnica, do preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados, com adubação química ou orgânica fornecidos pelo município.

14.3.1.4 Execução sob orientação técnica, da preparação de canteiros novos ou ampliação de canteiros em áreas gramadas.

14.3.1.5 Execução sob orientação técnica, do plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município.

14.3.1.6 Execução sob orientação técnica, do controle e combate de pragas e de insetos, em todos os em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado. Ainda a CONTRATADA sempre que executar os itens 14.3.1.1 e 14.3.1.2, deverá verificar se há focos iminentes, informar e solicitar orientação técnica imediatamente ao fiscal para o controle.

14.3.2 Dos serviços de corte de grama 16 (dezesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.2.1 Execução do corte da grama das áreas gramadas, em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado e independente da altura dos gramados, conforme a orientação:

14.3.2.2 Executar inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas;

14.3.2.3 Executar a limpeza / retirada / arranque manual das ervas daninhas nos gramados, antes de realizar os cortes;

14.3.2.4 Executar os cortes de modo uniforme, mínimo 02 (dois) centímetros e máximo 04 (quatro) centímetros de altura;

14.3.2.5 Executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.2.6 Nos locais onde houver calçadas, deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas/ervas daninhas;

14.3.2.7 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes ou de entulhos, dando destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.3 Dos serviços de limpeza de paver e calçadas a cada 15 (quinze) dias

14.3.3.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, em todas as extensões cobertas com paver;

14.3.3.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.4 Dos serviços de limpeza de sarjetas a cada 15 (quinze) dias

14.3.4.1 Execução da limpeza/retirada/capina/arranque de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, nas áreas especificadas como sarjetas.

14.3.4.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, terra acumulada, pedras, etc., com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.5 Dos serviços de roçada mecânica 16 (dezesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.5.1 Execução de inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas.

14.3.5.2 Nos locais onde não houver grama, somente capim / mato rasteiro, deverá ser executada roçada baixa, mínimo 05 (cinco) centímetros e máximo 08 (oito) centímetros de altura, de modo a não deixar o terreno desprotegido para erosão.

14.3.5.3 Nos terrenos não edificados, executar a roçada / corte de plantas e arbustos de médio e pequeno porte de modo uniforme, com no máximo 12 (doze) centímetros do chão.

14.3.5.4 Depois da execução dos cortes/roçada baixa, executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.

14.3.5.5 Nos locais onde houver calçadas (perímetro urbano), deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas / ervas daninhas.

14.3.5.6 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.6 Da Limpeza da Quadra Sintética, Parque Infantil, Pista de Skate, Quadra de Areia e Pista de caminhada 2 (duas) vezes por semana

14.3.6.1 Execução de limpeza/varrição e retirada de resíduos para manutenção e utilização destes espaços de forma segura para os usuários;

14.3.7 Da Limpeza da quadra de areia

14.3.7.1 A quadra de areia deve ser nivelada e escarificada 2 (duas) vezes por mês, a cada 15 (quinze) dias;

14.3.7.2 Limpeza e rastelamento da quadra 1 (uma) vez por semana, com retirada de resíduos e demais.

14.3.8 Da limpeza dos lagos 1 (uma) vez por semana

14.3.8.1 Executar a limpeza dos lagos, uma vez na semana, realizando a retirada dos resíduos, como embalagens, plásticos, galhos, dentre outros.

14.3.9 Da poda das árvores 1 (uma) vez por ano





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.9.1 Executar a poda das árvores uma vez por ano, a fim de manter o espaço seguro para a utilização dos usuários e estimulando o crescimento das plantas.

14.3.9.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.10 da retirada do lixo para coleta 3 (três) vezes na semana

14.3.10.1 Deve ser feita a retirada do lixo três vezes na semana, já que o caminhão da coleta passa nas segundas, quartas e sextas feiras.

14.3.11 Dos equipamentos de segurança e pessoal para execução do serviço

14.3.11.1 A(s) contratada(s) deverá (ão) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos, e adequados ao processo dos serviços, observando a devida proteção a seus funcionários.

14.3.11.2 Todos os materiais, ferramentas, equipamentos e materiais **exceto** Insumos (mudas, substratos, seixos, etc.) necessários para a perfeita execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela contratada, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, sachos, forquilha, ancinhos, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para que não ocorram vazamentos), equipamentos e as ferramentas para o corte de grama, insumos necessários aos equipamentos (combustível, fio de nylon, laminas de corte, etc.), EPI'S, etc. de acordo com as normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT.

14.3.11.3 Os locais onde deverão ser realizados os cortes de grama/roçadas deverão ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras ou outros resíduos que possam ser arremessados pelas máquinas / roçadeiras contra pessoas ou bens materiais. **Será obrigação da CONTRATADA** utilizar redes de proteção no entorno de equipamentos roçadeira que estiverem em operação, não sendo admitido a prestação do serviço sem este equipamento de proteção coletiva.

14.3.12 Do relatório para acompanhamento dos serviços

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS	
Próprio / Terreno:	
Endereço:	
Data da realização do serviço:	
SERVIÇOS DE JARDINAGEM COMPLETA, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS,	
Fez a retirada das ervas daninhas/capins, dos canteiros terra mexível, do paver, nos meio fios, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez o corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez o preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade, com adubação química ou orgânica fornecida pelo município, quando solicitado?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez o plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município, quando solicitado, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a vistoria / controle e combate de pragas e de insetos, quando necessário/solicitado?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a inspeção para retirada de pedras, galhos, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local onde há grama? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza/retirada manual de plantas / ervas daninhas, antes de realizar os cortes, nos locais com grama, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou o corte, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes em toda a área, com devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA	
Fez a inspeção para retirada de pedras, galhos, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza/retirada manual de plantas / ervas daninhas, antes de realizar os cortes, nos locais onde há grama, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou o corte, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza nas calçadas, arrancou/capinou plantas e ervas daninhas, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS	
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE SARJETAS	
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, bem executados, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE ROÇADA MECÂNICA	
Fez a inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou a roçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez os remates, limpeza ao redor de árvores, bordas de muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

Responsável pelo acompanhamento do serviço no local Próprio Público / Terreno:

Assinado por 2 pessoas em 22/06/2022 às 14:58:11. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1dot.com.br/verificacao/FI/CO-326D-8388-DATIF e informe o código FICD-326D-8388-DATIF





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Nome legível:	NÚMERO CPF:	Assinatura:
Fiscal do Contrato – Ata de Registro de Preços:		

Chopinzinho, 07 de Outubro de 2022.

Assinado por 2 pessoas: MARI LÚCIA LAZAROTTO e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F1C0-326D-8388-DA1F>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F1C0-326D-8388-DA1F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARI LÚCIA LAZAROTTO (CPF 759.XXX.XXX-34) em 07/10/2022 15:52:39 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 10/10/2022 08:07:09 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F1C0-326D-8388-DA1F>

Memorando 1- 5.500/2022

De: Simone B. - SMECE

Para: SMF-C - Contabilidade - A/C Rodrigo J.

Data: 07/10/2022 às 15:19:17

Prezado Rodrigo,

Solicito dotação orçamentária para para contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago. Valor total R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais).

Cordialmente.

—

Simone Biava

AGENTE ADMINISTRATIVO

Memorando 2- 5.500/2022

De: Rodrigo J. - SMF-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 21/10/2022 às 13:53:39

Setores envolvidos:

GAB, SMF, SMECE, SMA-LC, SMF-C

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Segue termo de disponibilidade orçamentária-financeira.

—
Rodrigo Jazynski
Divisão de Contabilidade

Anexos:

DOTACAO_SERVICOS_DE_JARDINAGEM.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

DATA: 21/10/2022

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.

VALOR: R\$81.000,00

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária e financeira, conforme Lei nº 3.931/2021 (LOA), Lei nº 3.932/2021 (PPA) e Lei nº 3.906/2021 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

06.05.278120005.2.032.3.3.90.39 (1557) F: 000

Atenciosamente,

RODRIGO JAZYNSKI

Contabilidade

LUCIANI MONTEIRO CENCI

Finanças

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO JAZYNSKI e LUCIANI MONTEIRO CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1082-8630-4AE1-029E>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1082-8630-4AE1-029E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



RODRIGO JAZYNSKI (CPF 053.XXX.XXX-41) em 21/10/2022 13:54:01 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUCIANI MONTEIRO CENCI (CPF 820.XXX.XXX-04) em 21/10/2022 15:03:23 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1082-8630-4AE1-029E>

Memorando 3- 5.500/2022

De: Simone B. - SMECE

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C Onerio F.

Data: 21/10/2022 às 15:49:19

Setores envolvidos:

GAB, SMF, SMECE, SMA-LC, SMF-C

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Segue em anexo Termo de Referência com as alterações solicitadas.

Atenciosamente.

—

Simone Biava
AGENTE ADMINISTRATIVO

Anexos:

TERMO_DE_REFERENCIA_TERCEIRIZACAO_MANUTENCAO_PARQUE_DO_LAGO.docx

TERMO_DE_REFERENCIA_TERCEIRIZACAO_MANUTENCAO_PARQUE_DO_LAGO.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. DOS SETORES REQUISITANTES

Secretarias Municipais de: Secretária de Educação, Cultura e Esportes.

2. DA DESCRIÇÃO

2.1 Constitui objeto deste certame, **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

3. DO OBJETO

3.1 Execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago, conforme segue:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	12 Meses	Mês	Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².	6.750,00	81.000,00
VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$				81.000,00	

Assinado por 1 pessoa: MARI LÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8B62-5457-40D2-2191> e informe o código 8B62-5457-40D2-2191





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4. DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FORMAÇÃO DO VALOR E DO VALOR A SER PAGO

4.1 Responsável pelo levantamento de preços – Simone Biava – Agente Administrativo – Secretaria de Educação, Esporte e Cultura.

4.2 A contratação se dará pelo **Menor Valor Ofertado** sobre o menor dos valores encontrados entre as pesquisas de preços realizadas junto as empresas: Wagner De Bastiani, CNPJ nº 26.011.597/0001-63; Guimorvan de Souza, CNPJ 34.786.607/0001-60; Martins Prestadora de Serviços Ltda., CNPJ nº 17.856.086/0001-51; coletados entre 25/09/2022 e 05/10/2022. Conforme valores especificados na tabela abaixo:

ITEM	LOCAIS	WAGNER DE BASTIANI	GUIMORVAN DE SOUZA	MARTINS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MENOR VALOR
LOTE 1					
1	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO	6.750,00	8.416,48	7.981,95	6.750,00

5 DA FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1 A vigência Do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério da Administração Municipal.

5.2 Os serviços deverão ser executados no Parque do Lago, conforme **Plano de Aplicação Item 14**, com início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, sendo que ao contratado desta licitação caberá a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Regime de Execução do subitem 5.3.

5.3 Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da adjudicatária, sendo de responsabilidade da adjudicatária observar e atender as legislações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

5.4 O MUNICÍPIO registrará, conforme o relatório de acompanhamento dos serviços **item 14.3.16** do Plano de Aplicação dos Serviços, as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

5.6 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

5.7 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

5.8 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

5.7 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos serviços.

5.8 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos

Assinado por 1 pessoa: MARI LÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8B62-5457-40D2-2191> e informe o código 8B62-5457-40D2-2191





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

6 DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 A(s) empresa(s) adjudicatária(s) deverá(m) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos. Também é de responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) observar e atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho:

NR 6 – Equipamentos de Proteção individual

NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

6.2 A empresa, no momento da realização das atividades/serviços, fica responsável pela devida sinalização do local, priorizando sempre a segurança dos trabalhadores e dos transeuntes que por ventura estejam próximos do local.

7 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

7.2 A gestão do Contrato ficará a cargo: Mari Lúcia Lazarotto, Secretária de Educação, Esporte e Cultura.

7.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

7.3.1 Secretaria de Educação, Esporte e Cultura: Fiscal – Luiz Eduardo Berlanda Andolhe, Diretor do Departamento de esporte; Substituto – Simone Biava, Agente Administrativo;

7.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

7.7 O acompanhamento técnico será realizado pelo Técnico Agrícola com formação em Engenharia Agrônômica, lotado na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, o Senhor Ricardo Scandolara.

8. Das obrigações

8.1 Da contratante

8.1.1 Prestar toda a orientação técnica necessária com profissional técnico agrícola e ou engenheiro agrônomo, indicando: a forma pela qual deverá ser realizada a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins; o período para corte/poda/retirada de grama, de galhos e ramos secos, de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes; os períodos para o preparo do solo para o plantio ou reposição de plantas sazonais; período para recuperação do solo e adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados; período para execução do controle e combate de pragas e de insetos.

8.1.2 Executar a irrigação dos canteiros, em períodos de estiagem (molhar com água).

8.1.3 Fornecer os insumos como: mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc.

8.1.4 Fiscalizar e acompanhar a execução de todos os serviços durante a vigência do contrato.

8.2 Da contratada

8.2.1 Executar todos os serviços em todos os locais descritos neste plano com o devido apreço, esmero e qualidade.

Assinado por 1 pessoa: MARI LÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8B62-5457-40D2-2191> e informe o código 8B62-5457-40D2-2191





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.2.2 Fornecer toda a mão de obra necessária para a perfeita execução de todos os serviços, arcando com todos os encargos monetários, sociais e trabalhistas inerentes.

8.2.3 Fornecer todos os equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho, necessários a perfeita execução dos serviços.

8.2.4 Fornecer os insumos agrícolas inseticidas para a eliminação e ou controle de pragas e insetos, bem como defensivos agrícolas para eliminação e ou controle de ervas daninhas, podendo estes serem aplicados somente sob orientação técnica.

8.2.5 Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para eu não ocorram vazamentos), etc.

9 DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

9.1 Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10 DA RESCISÃO

10.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

10.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

10.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

10.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irreversível;

10.8.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas nestas cláusulas, deste Termo/Edital/Contrato.

11 DAS ALTERAÇÕES

11.1 O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 Aplica-se ao Contrato sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

12 DAS PENALIDADES

12.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

Assinado por 1 pessoa: MARI LÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8B62-5457-40D2-2191> e informe o código 8B62-5457-40D2-2191





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.5 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

12.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

13 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

14 PLANO DE APLICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS, SARJETAS E ROÇADA MECÂNICA





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.1 Do objeto

Contratação de empresa para execução de serviços de Jardinagem sem fornecimento de insumos como: mudas, substratos, seixos, etc., serviços de Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas e Roçada Mecânica, com fornecimento de mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços, sob orientação técnica deste município, no Parque do Lago.

14.2 Da justificativa

O Parque do Lago é o local de lazer muito utilizado pela população do município de Chopinzinho, se tornou um ponto de encontro de famílias, jovens, esportistas enfim de toda a comunidade, já que possui diversos espaços para prática de esportes, como quadras de areia, pista de skate, pista de caminhada/corrida, dentre outros; espaço para as crianças brincarem no parque infantil; áreas verdes propícias para descanso e interação coletiva; lagos com peixes, patos e outros animais para contemplação e divertimento de toda a família, e ainda contará com o centro de convivência, espaço amplo e funcional para proporcionar ainda mais qualidade de vida e lazer para a população chopinzinhense.

O parque do lago se tornou um ponto turístico da cidade, pessoas de outros lugares vem para o nosso município visitar seus familiares, e são levados a conhecer o nosso parque, o qual é motivo de orgulho para os munícipes. Diante disto tem-se a necessidade de um lugar limpo e organizado, e para isso é preciso de profissionais disponíveis para a execução destes serviços, a prefeitura não dispõe em seu quadro de funcionários pessoal suficiente para realizar estes serviços, haja visto que o espaço é grande, com 53.213,50 m², e necessita de manutenção constante, por isso a contratação de terceiros é de fundamental importância.

14.3 Detalhamento dos objetos

14.3.1 Dos serviços de jardinagem a cada 15 (quinze) dias

14.3.1.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, podendo ser através de capina manual, capina mecânica, arranque manual em todas as extensões, incluso áreas cobertas com paver e calçadas, nos meios fios.

14.3.1.2 Execução do corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes.

14.3.1.3 Execução sob orientação técnica, do preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados, com adubação química ou orgânica fornecidos pelo município.

14.3.1.4 Execução sob orientação técnica, da preparação de canteiros novos ou ampliação de canteiros em áreas gramadas.

14.3.1.5 Execução sob orientação técnica, do plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município.

14.3.1.6 Execução sob orientação técnica, do controle e combate de pragas e de insetos, em todos os em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado. Ainda a CONTRATADA sempre que executar os itens 14.3.1.1 e 14.3.1.2, deverá verificar se há focos iminentes, informar e solicitar orientação técnica imediatamente ao fiscal para o controle.

14.3.2 Dos serviços de corte de grama 16 (dezesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.2.1 Execução do corte da grama das áreas gramadas, em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado e independente da altura dos gramados, conforme a orientação:

14.3.2.2 Executar inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas;

14.3.2.3 Executar a limpeza / retirada / arranque manual das ervas daninhas nos gramados, antes de realizar os cortes;

14.3.2.4 Executar os cortes de modo uniforme, mínimo 02 (dois) centímetros e máximo 04 (quatro) centímetros de altura;

14.3.2.5 Executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.2.6 Nos locais onde houver calçadas, deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas/ervas daninhas;

14.3.2.7 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes ou de entulhos, dando destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.3 Dos serviços de limpeza de paver e calçadas a cada 15 (quinze) dias

14.3.3.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, em todas as extensões cobertas com paver;

14.3.3.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.4 Dos serviços de limpeza de sarjetas a cada 15 (quinze) dias

14.3.4.1 Execução da limpeza/retirada/capina/arranque de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, nas áreas especificadas como sarjetas.

14.3.4.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, terra acumulada, pedras, etc., com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.5 Dos serviços de roçada mecânica 16 (dezesesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.5.1 Execução de inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas.

14.3.5.2 Nos locais onde não houver grama, somente capim / mato rasteiro, deverá ser executada roçada baixa, mínimo 05 (cinco) centímetros e máximo 08 (oito) centímetros de altura, de modo a não deixar o terreno desprotegido para erosão.

14.3.5.3 Nos terrenos não edificados, executar a roçada / corte de plantas e arbustos de médio e pequeno porte de modo uniforme, com no máximo 12 (doze) centímetros do chão.

14.3.5.4 Depois da execução dos cortes/roçada baixa, executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.

14.3.5.5 Nos locais onde houver calçadas (perímetro urbano), deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas / ervas daninhas.

14.3.5.6 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.6 Da Limpeza da Quadra Sintética, Parque Infantil, Pista de Skate, Quadra de Areia e Pista de caminhada 2 (duas) vezes por semana

14.3.6.1 Execução de limpeza/varrição e retirada de resíduos para manutenção e utilização destes espaços de forma segura para os usuários;

14.3.7 Da Limpeza da quadra de areia

14.3.7.1 A quadra de areia deve ser nivelada e escarificada 2 (duas) vezes por mês, a cada 15 (quinze) dias;

14.3.7.2 Limpeza e rastelamento da quadra 1 (uma) vez por semana, com retirada de resíduos e demais.

14.3.8 Da limpeza dos lagos 1 (uma) vez por semana

14.3.8.1 Executar a limpeza dos lagos, uma vez na semana, realizando a retirada dos resíduos, como embalagens, plásticos, galhos, dentre outros.

14.3.9 Da poda das árvores 1 (uma) vez por ano





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes em toda a área, com devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA	
Fez a inspeção para retirada de pedras, galhos, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza/retirada manual de plantas / ervas daninhas, antes de realizar os cortes, nos locais onde há grama, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou o corte, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza nas calçadas, arrancou/capinou plantas e ervas daninhas, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS	
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE SARJETAS	
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, bem executados, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE ROÇADA MECÂNICA	
Fez a inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou a roçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez os remates, limpeza ao redor de árvores, bordas de muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

Responsável pelo acompanhamento do serviço no local Próprio Público / Terreno:

Assinado por 1 pessoa: MARIA LUIZA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1dot.com.br/verificacao/8B62-5457-40D2-2191>





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Nome legível:	NÚMERO CPF:	Assinatura:
Fiscal do Contrato – Ata de Registro de Preços:		

Chopinzinho, 07 de Outubro de 2022.

Assinado por 1 pessoa: MARI LÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8B62-5457-40D2-2191> e informe o código 8B62-5457-40D2-2191





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8B62-5457-40D2-2191

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARI LÚCIA LAZAROTTO (CPF 759.XXX.XXX-34) em 23/10/2022 21:18:27 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8B62-5457-40D2-2191>

Memorando 4- 5.500/2022

De: ONERIO F. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 21/10/2022 às 16:11:03

Decreto Pregoeiro e Comissão Permanente de Licitação.

—

Onerio Cambuzzi Filho

Divisão de Licitação e Contratos

Anexos:

Decreto_015_2022_Nomeia_pregoeiros_revoga_decreto_507_2021.pdf

Decreto_Comissao_Permanente_de_Licitacoes_2022.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DECRETO Nº 015/2022, DE 19 DE JANEIRO DE 2022

Nomeia os Pregoeiros do Município de Chopinzinho, e revoga o Decreto nº 507/2021 de 30 de dezembro de 2021, que e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o Memorando 220/2022 encaminhado pela Secretaria de Administração, o qual solicita revogação do Decreto 507/2022, e a nomeação de uma nova composição de Pregoeiros e Equipe de Apoio;

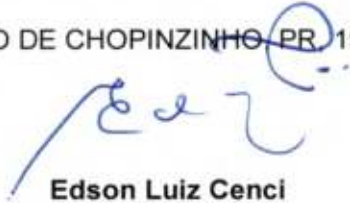
DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. Onério Cambruzzi Filho, CPF nº 062.575.819-66 e RG nº 9.429.975-6, a Sra. Giliane Teles Forlin, CPF nº 085.098.669-96 e RG nº 10.282.377-0 SSP/PR e o Sr. Paulo Egídio Dalsasso, CPF nº 037.281.239-27 e RG nº 6.815.803-6/PR para exercerem a função de Pregoeiro do Município de Chopinzinho para o exercício de 2022.

Art. 2º - Ficam igualmente nomeados a Sra. Micheli Leticia Dietrich, CPF nº 081.079.229-05 e RG nº 10.612.160-5 SSP/PR, Sra. Clecia Steilmann Weber, CPF nº 021.532.509-51, RG nº 6.539.685-8/PR e o Sr. Ramon Jonathan Cechet, CPF nº 067.994.249-14 e RG nº 1.341.673-8 SSP/PR, como equipe de apoio.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor a partir da data da sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 507/2021, de 30 de dezembro de 2021, e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 19 DE JANEIRO DE 2022.


Edson Luiz Cenci
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do
Sudoeste do Paraná

DIOEMS

EDIÇÃO Nº 2531 de 20/01/2022



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DECRETO Nº 506/2021, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021

Nomeia a Comissão Permanente de Licitações.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados o Sr. André Felipe Moraes, CPF nº 094.757.939-76, RG nº 13.155.510-5 SSP/PR, como Presidente, a Sra. Neide Marinêz Caldato, CPF nº 023.594.429-70 e RG nº 7.722.329-0 SSP/PR e o Sr. Helder Felipe Klassen, CPF nº 079.263.659-71 e RG nº 9.415.072-8 SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2022.

Art. 2º - A investidura dos membros da Comissão Permanente de Licitações não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente, de acordo como §4º do art. 51, da Lei nº 8.666/1993.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2021, ficando revogado o Decreto nº 005/2021, de 07 de janeiro de 2021 e o Decreto nº 046/2021, de 02 de fevereiro de 2021, e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 30 DE DEZEMBRO DE 2021.

Daniel Zanesco
Vice-Prefeito¹

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios do Sudoeste do Paraná

DIOEMS

EDIÇÃO Nº 2538 de 03 / 01 / 2022

1 Decreto n.º 501/2021, de 23/12/2021, delega competência ao Vice-Prefeito e ao Assessor Executivo a partir do dia 27 de dezembro de 2021 a 07 de janeiro de 2022. (<https://leismunicipais.com.br/a1/pr/c/chopinzinho/decreto/2021/51/501/decreto-n-501-2021-delega-competencia-ao-vice-prefeito-e-ao-assessor-executivo-a-partir-do-dia-27-de-dezembro-de-2021-a-07-de-janeiro-de-2022?q=501%2F2021>)

Memorando 5- 5.500/2022

De: ONERIO F. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 21/10/2022 às 16:11:43

Encaminhamento para Parecer da Comissão Permanente de Licitação e Autorização do Edital.

—

Onerio Cambruzzi Filho

Divisão de Licitação e Contratos

Memorando 6- 5.500/2022

De: André M. - GAB

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 24/10/2022 às 09:38:25

Setores envolvidos:

GAB, SMF, SMECE, SMA-LC, SMF-C

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Em atenção ao despacho do Senhor Prefeito referente à autorização para início de Procedimento Licitatório para contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago.

De posse da documentação apresentada pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, entendemos ser perfeitamente viável a referida contratação e somos de parecer favorável que a mesma seja realizada via Modalidade de Pregão Eletrônico.

Atenciosamente,

—
André Felipe Moraes

Chefe de Gabinete

Presidente da Comissão Permanente de Licitações.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5D65-44D1-B93C-EE63

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANDRÉ FELIPE MORAES (CPF 094.XXX.XXX-76) em 24/10/2022 09:38:45 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/5D65-44D1-B93C-EE63>

Memorando 7- 5.500/2022

De: Edson C. - GAB

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 24/10/2022 às 09:49:20

Setores envolvidos:

GAB, SMF, SMECE, SMA-LC, SMF-C

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura no Memorando Eletrônico sob o n.º **5.500/2022** e considerando a formação de preços estipulada pelas Secretarias Municipais, **autorizo o Processo Licitatório**, na Modalidade Pregão, forma Eletrônica, menor valor global por lote, pelo sistema de registro preços, nos termos da legislação vigente.

Por outro lado, o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subsequentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos dos arts. 16 e 17, da Lei Complementar nº 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento convocatório de Licitação, encaminhando os autos à Procuradoria Municipal para emissão de parecer nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei n. 8.666/93.

—
Edson Luiz Cenci
Prefeito



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 86B8-D5BC-041C-A068

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 24/10/2022 09:49:32 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/86B8-D5BC-041C-A068>

Memorando 8- 5.500/2022

De: ONERIO F. - SMA-LC

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 24/10/2022 às 16:21:30

Minutas para Parecer.

—

Onerio Cambruzzi Filho

Divisão de Licitação e Contratos

Anexos:

Aviso_PE_XXX_2022_PE_SERVICOS_DE_JARDINAGEM_PARQUE_DO_LAGO.pdf

EDITAL_PE_XXX_2022_PE_SERVICOS_DE_JARDINAGEM_PARQUE_DO_LAGO.pdf

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº ____/2022. Forma: Eletrônico. Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>
Data da Licitação: Dia ____ de _____ de 2022, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Registro De Preços Para Contrata De Serviços De Jardinagem, Corte De Grama, Limpeza De Paver, Calçadas, Sarjetas, Roçada Mecânica, Manutenção Da Areia (Quadras De Areia), Retirada De Lixo, Limpeza Da Pista De Caminhada, Limpeza Do Bosque, Poda De Árvores Do Parque Do Lago. Valor máximo estimado: R\$ 81.000,00. Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00 hs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo telefone: (46) 3242-8614.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 5.500/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 242/2022

PREGÃO

EDITAL Nº __/2022

FORMA: ELETRÔNICO

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATA DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇA-DA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº __/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 242/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: __/__/2022

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas

LOCAL: Prefeitura do Município de Chopinzinho – Paraná

www.comprasgovernamentais.gov.br

“Sistema COMPRASNET - Acesso Identificado”

LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO.

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 46.995.414/0001-60, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Bairro São Miguel, Chopinzinho, Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO – GLOBAL**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, objetivando a **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATA DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇA-DA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO**, em conformidade com as condições das cláusulas adiante estabelecidas.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

__ de _____ de 2022 às 09h00min

UASG: 987503 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO/PR

Local da Sessão Pública: www.comprasgovernamentais.gov.br (Sistema COMPRASNET)

O certame será processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/14, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar Municipal nº. 083/2016 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666/1993.

O Pregoeiro será um dos servidores, designados pelo Decreto nº 15/2022, publicado no Diário Eletrônico DIOEMS - Edição nº 2931, de 20/01/2022.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO.

1.1 - Os documentos referentes às **propostas comerciais, documentação de habilitação e anexos** das empresas interessadas deverão ser encaminhados de forma concomitante, a partir da disponibilização do Edital no Sistema “COMPRASNET”, até ____ de ____ de 2022 às 09h00min, no site www.comprasgovernamentais.gov.br

1.2 - A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá ____ de ____ de 2022 às 09h00min, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.

1.3 - É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 10.024/19, art. 30, § 5º).

2 – DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto deste PREGÃO a REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATA DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇA-DA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.

2.1.1 - Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Anexo 1 deste Edital.

2.2 - Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.chopinzinho.pr.gov.br

2.3 - As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3242-8614.

2.4 - As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, telefone nº (46) 3242-2005.

2.5 - A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.6 - O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.7 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar todas as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital e que estiverem regularmente credenciados e em situação regular perante o sistema eletrônico do Portal www.comprasgovernamentais.gov.br – Sistema COMPRASNET.

3.2 - As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto ao Portal www.comprasgovernamentais.gov.br



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.3 - Será vedada a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- b) Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- c) Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993, conforme item 9.2 deste Edital;
- d) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito.
- f) **Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:**
 - f.1) **Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:**
 - a) **Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;**
 - b) **Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;**
 - c) **Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;**
 - d) **Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).**

3.5 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.5.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.5.1.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.5.1.3 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.5.1.4 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.5.1.5 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.1.6 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.5.1.7 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.5.1.8 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.5.1.9 - que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.5.1.10 - Na ausência das Declarações solicitadas no item 9.11, considera-se válida as Declarações devidamente preenchidas e dispostas no campo próprio do sistema eletrônico, sendo que estas serão solicitadas como documento complementar pelo pregoeiro.

4 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, conforme Art. 23 e 24 do Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

4.1.1 - As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos ao pregoeiro por e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, Correio via SEDEX, ou protocolizados em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Divisão de Licitações e Contratos, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho-PR.

4.1.2 - Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

4.1.3 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.1.4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.1.5 - Caso procedente e acolhido à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, salvo nos casos em que as alterações decorrentes da impugnação não alterarem a apresentação das propostas de preços.

4.2 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

5.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

6 – DO ENVIO CONCOMITANTE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.5 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.7 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.8 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.7 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.8 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.9 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total.

7.10 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.11 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.12 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.13 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.14 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.15 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.16 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.17 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.18 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.19 - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.20 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.21 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.22 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.23 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.24 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.25 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.26 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.27 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.28 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.29 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.30 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.31 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.32 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.33 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.34 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.35 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.35.1 - no país;

7.35.2 - por empresas brasileiras;

7.35.3 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.35.4 - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.36 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.37 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.38 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.39 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.40 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.6 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.7 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (horas), sob pena de não aceitação da proposta.

8.8 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.9 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.11 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.12 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.13 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.14 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.15 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.16 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - SICAF;

9.1.2 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3 - Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>;

9.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.

9.2.1 - Consoante o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos 266/2019 e 269/2019 – Plenário) e Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdãos 3962/20 e 301/21 – Tribunal Pleno), a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração possui efeitos restritos ao âmbito do órgão ou entidade que aplicou a penalidade.

9.2.2 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.3 - Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

9.4.1 - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

9.5 - No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

9.7 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

9.8.1 **Certidão negativa de pedido de falência, concordata, recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.9 - A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

9.9.1 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;

9.9.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta Relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

9.9.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

9.9.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

9.9.5 - Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

9.9.6 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

9.9.7 - Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.

9.9.7.1 - A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.9.8 - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9.10 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.11 - Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÕES E CAPACIDADE TÉCNICA:**

9.11.1 - Declaração de inexistência de fatos impeditivos de licitar ou contratar com a Administração Pública, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do Anexo deste Edital. **(ANEXO III).**

9.11.2 - Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02. **(ANEXO IV).**

9.11.3 - Declaração de Não Parentesco - conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93. (conforme modelo em anexo). **(ANEXO VI).**

9.11.4 - Declaração de enquadramento como ME ou EPP, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 - **(ANEXO V).**

9.11.5 - A não apresentação da declaração prevista no item 9.11.4, implica no declínio ao tratamento diferenciado previsto na Lei 123/2006.

9.11.6 - Atestado(s) e/ou declaração(s) em nome da proponente, (Empresa), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução de serviços compatível em características com o objeto da licitação.

9.12 - No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.13 - O não atendimento das exigências constantes deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

9.14 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeira e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.15 - No julgamento da habilitação, a pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.16 - O não atendimento das exigências constantes do item 9 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

9.17 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.18 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.19 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 – DO ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA

10.1 - A proposta de preços classificada em primeiro lugar, contendo as especificações detalhadas do objeto, com os preços unitários, adequados aos lances eventualmente ofertados, deverá ser anexada no sistema do Compras Governamentais, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contados a partir da convocação pelo Pregoeiro.

10.1.1 - A proposta deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.

10.2 - O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.3 - A proposta deverá conter:

10.3.1 - proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

10.3.2 - preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

10.3.3 - indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

10.3.4 - prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

10.3.5 - indicação/especificação do produto e marca;

10.3.6 - O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

10.3.7 - A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

10.3.8 - O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

10.3.9 - A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

10.4 - A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

11 - DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL OU AUTENTICADA



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.1 - A documentação solicitada no item 9, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, CEP 85560-000, Chopinzinho – PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

11.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

11.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

12 – DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 - Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:

12.1.1 - Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

12.1.2 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

12.1.3 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil.

12.1.4 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias.

12.1.5 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”.

12.1.6 - Não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/ceis) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame.

12.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13 – DOS RECURSOS

13.1 - Declarado o vencedor, o Pregoeiro declarará aberto o prazo de recurso, que será de 20 (vinte) minutos, quando qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso. Manifestada a intenção, lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.4 - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

13.5 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax, ou que não tiverem sido manifestados durante a sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.

13.6 - Os recursos terão efeito suspensivo.

13.7 - Durante o prazo para apresentação das razões e contrarrazões de recurso, o processo ficará custodiado junto à Comissão Permanente de Licitações, localizada no Prédio da Prefeitura.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

14.1.1 - Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

14.2 - A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14.2.1 - A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

15 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo VII** deste Edital.

15.2 - O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias**, providenciando a entrega da via original na Divisão de Licitações e Contratos do Município, localizada no prédio da Prefeitura, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

15.3 - A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

15.4 - Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

15.5 - O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

16 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.1 A vigência Do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério da Administração Municipal.

16.2 Os serviços deverão ser executados no Parque do Lago, conforme Plano de Aplicação Item 14, com início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, sendo que ao contrata-do desta licitação caberá a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no to-cante as especifica-ções, condições e obrigações previstas no Regime de Execução do subitem 5.3.

16.3 Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da adjudicatária, sendo de responsabilidade da adjudicatária observar e atender as legislações traba-lhistas e previdenciárias aplicá-veis, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Tra-balho.

16.4 O MUNICÍPIO registrará, conforme o relatório de acompanhamento dos serviços item 14.3.16 do Plano de Aplicação dos Serviços, as deficiências verificadas na execução do fornecimento, enca-minhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuí-zo da aplicação das penalida-des previstas neste Edital.

16.6 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

16.7 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

16.8 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existi-rem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normati-zação e Qualidade Industrial (CONMETRO).

16.7 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos serviços.

16.8 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

16.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha con-corrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios men-sais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computa-dos de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

16.10 DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

16.10.1 A(s) empresa(s) adjudicatária(s) deverá(m) fornecer todos os equipamentos e pessoal ne-cessários ao perfeito desempenho dos trabalhos. Também é de responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) observar e atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho:

NR 6 – Equipamentos de Proteção individual

NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

16.10.2 A empresa, no momento da realização das atividades/serviços, fica responsável pela devida sinalização do local, priorizando sempre a segurança dos trabalhadores e dos transeuntes que por ventura estejam próxi-mos do local.

17 - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação.

17.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha con-corrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

17.3 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

17.4 O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

17.5 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

17.6 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 Fica estipulado o valor máximo do Contrato de R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

18.2 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Educação, Cultura e Esportes– 06.05.278120005.2.032.3.3.90.39 (1557) F: 000.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 Prestar toda a orientação técnica necessária com profissional técnico agrícola e ou engenheiro agrônomo, indicando: a forma pela qual deverá ser realizada a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins; o período para corte/poda/retirada de grama, de galhos e ramos secos, de árvores, plantas ornamentais e arbustos pe-renes; os períodos para o preparo do solo para o plantio ou reposição de plantas sazonais; período para re-cuperação do solo e adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados; período para execução do controle e combate de pragas e de insetos.

19.2 Executar a irrigação dos canteiros, em períodos de estiagem (molhar com água).

19.3 Fornecer os insumos como: mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc.

19.4 Fiscalizar e acompanhar a execução de todos os serviços durante a vigência do contrato.

20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 Executar todos os serviços em todos os locais descritos neste plano com o devido apreço, esmero e qualidade.

20.2 Fornecer toda a mão de obra necessária para a perfeita execução de todos os serviços, arcando com todos os encargos monetários, sociais e trabalhistas inerentes.

20.3 Fornecer todos os equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho, necessários a perfeita execução dos serviços.

20.4 Fornecer os insumos agrícolas inseticidas para a eliminação e ou controle de pragas e insetos, bem como defensivos agrícolas para eliminação e ou controle de ervas daninhas, podendo estes serem aplicados somente sob orientação técnica.

20.5 Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para eu não ocorram vazamentos), etc.

21 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

21.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

21.2 A gestão do Contrato ficará a cargo: Mari Lúcia Lazarotto, Secretária de Educação, Esporte e Cultura.

21.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

21.3.1 Secretaria de Educação, Esporte e Cultura: Fiscal – Luiz Eduardo Berlanda Andolhe, Diretor do Departamento de esporte; Substituto – Simone Biava, Agente Administrativo;

21.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

21.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

21.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a junta dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

21.7 O acompanhamento técnico será realizado pelo Técnico Agrícola com formação em Engenharia Agrônoma, lotado na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, o Senhor Ricardo Scandolara.

22 - DA RESCISÃO

22.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

22.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

22.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**;

22.1.3 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

22.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

22.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

22.4 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

22.5 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

22.6 - Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

22.7 - A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

22.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

22.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

22.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

22.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

22.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

22.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

22.8.3 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

22.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

22.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

22.8.6 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

22.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 22.7 deste Instrumento.

23 - DAS ALTERAÇÕES

23.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte (Artigo 57, §1º e ss. e 65, da Lei 8.666/93).

23.2 - Aplica-se ao presente Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93. (Artigo 65, da Lei 8.666/93).

24 - DAS PENALIDADES

24.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

24.2 - O **CONTRATANTE** decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - Advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

II - Advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - Penalidades pecuniárias:

a) Multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) Multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) Multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) Multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) Multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) Multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - Suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - Rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

24.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

24.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

24.5 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

24.6 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

24.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

24.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

24.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

24.7.3 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

24.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

24.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

24.7.6 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

24.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Edital e no Contrato.

28 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

28.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

28.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

28.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

28.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

29 – DA PUBLICAÇÃO

29.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

30 - DO FORO

30.1 - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

31 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1 - O extrato resumido, o resultado e demais atos do presente certame será divulgado nos Órgãos Oficiais de Divulgação do Município, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br/.

31.2 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e ao Município de Chopinzinho não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

31.4 - Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, 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 processo desde a realização da sessão pública.

31.5 - Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.

31.6 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

31.7 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

31.8 - Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

31.9 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.

31.10 - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar assinados por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

31.11 - Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.

31.12 - Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

31.13 - Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

31.14 - O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

31.15 - O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.

31.16 - Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

31.17 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil sub-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

sequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

31.18 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Chopinzinho.

31.19 - Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

31.20 - As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

31.21 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho
ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;
ANEXO VI	Declaração de Não Parentesco.
ANEXO VII	Modelo de Minuta do Contrato

Chopinzinho, ___ de _____ de 2022.

EDSON LUIZ CENCI
PREFEITO

ANDRE FELIPE MORAES
PRESIDENTE DA CPL

EDITAL DE PREGÃO Nº ___/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 242/2022



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATA DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇA-DA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. DOS SETORES REQUISITANTES

Secretarias Municipais de: Secretária de Educação, Cultura e Esportes.

2. DA DESCRIÇÃO

2.1 Constitui objeto deste certame, **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

3. DO OBJETO

3.1 Execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago, conforme segue:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	12 Meses	Mês	Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².	6.750,00	81.000,00
VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$				81.000,00	



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4. DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FORMAÇÃO DO VALOR E DO VALOR A SER PAGO

4.1 Responsável pelo levantamento de preços – Simone Biava – Agente Administrativo – Secretaria de Educação, Esporte e Cultura.

4.2 A contratação se dará pelo **Menor Valor Ofertado** sobre o menor dos valores encontrados entre as pesquisas de preços realizadas junto as empresas: Wagner De Bastiani, CNPJ nº 26.011.597/0001-63; Guimorvan de Souza, CNPJ 34.786.607/0001-60; Martins Prestadora de Serviços Ltda., CNPJ nº 17.856.086/0001-51; coletados entre 25/09/2022 e 05/10/2022. Conforme valores especificados na tabela abaixo:

ITEM	LOCAIS	WAGNER DE BASTIANI	GUIMORVAN DE SOUZA	MARTINS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MENOR VALOR
LOTE 1					
1	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO	6.750,00	8.416,48	7.981,95	6.750,00

5 DA FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1 A vigência Do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério da Administração Municipal.

5.2 Os serviços deverão ser executados no Parque do Lago, conforme **Plano de Aplicação Item 14**, com início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, sendo que ao contratado desta licitação caberá a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Regime de Execução do subitem 5.3.

5.3 Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da adjudicatária, sendo de responsabilidade da adjudicatária observar e atender as legislações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

5.4 O MUNICÍPIO registrará, conforme o relatório de acompanhamento dos serviços **item 14.3.16** do Plano de Aplicação dos Serviços, as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

5.6 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

5.7 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

5.8 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

5.7 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos serviços.

5.8 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

6 DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 A(s) empresa(s) adjudicatária(s) deverá(m) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos. Também é de responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) observar e atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho:

NR 6 – Equipamentos de Proteção individual

NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

6.2 A empresa, no momento da realização das atividades/serviços, fica responsável pela devida sinalização do local, priorizando sempre a segurança dos trabalhadores e dos transeuntes que por ventura estejam próximos do local.

7 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

7.2 A gestão do Contrato ficará a cargo: Mari Lúcia Lazarotto, Secretária de Educação, Esporte e Cultura.

7.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

7.3.1 Secretaria de Educação, Esporte e Cultura: Fiscal – Luiz Eduardo Berlanda Andolhe, Diretor do Departamento de esporte; Substituto – Simone Biava, Agente Administrativo;

7.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

7.7 O acompanhamento técnico será realizado pelo Técnico Agrícola com formação em Engenharia Agrônoma, lotado na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, o Senhor Ricardo Scandolara.

8. Das obrigações

8.1 Da contratante

8.1.1 Prestar toda a orientação técnica necessária com profissional técnico agrícola e ou engenheiro agrônomo, indicando: a forma pela qual deverá ser realizada a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins; o período para corte/poda/retirada de grama, de galhos e ramos secos, de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes; os períodos para o preparo do solo para o plantio ou reposição de plantas sazonais; período para recuperação do solo e adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados; período para execução do controle e combate de pragas e de insetos.

8.1.2 Executar a irrigação dos canteiros, em períodos de estiagem (molhar com água).

8.1.3 Fornecer os insumos como: mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc.

8.1.4 Fiscalizar e acompanhar a execução de todos os serviços durante a vigência do contrato.

8.2 Da contratada

8.2.1 Executar todos os serviços em todos os locais descritos neste plano com o devido apreço, esmero e qualidade.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.2.2 Fornecer toda a mão de obra necessária para a perfeita execução de todos os serviços, arcando com todos os encargos monetários, sociais e trabalhistas inerentes.

8.2.3 Fornecer todos os equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho, necessários a perfeita execução dos serviços.

8.2.4 Fornecer os insumos agrícolas inseticidas para a eliminação e ou controle de pragas e insetos, bem como defensivos agrícolas para eliminação e ou controle de ervas daninhas, podendo estes serem aplicados somente sob orientação técnica.

8.2.5 Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para eu não ocorram vazamentos), etc.

9 DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

9.1 Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10 DA RESCISÃO

10.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

10.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

10.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

10.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irreversível;

10.8.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas nestas cláusulas, deste Termo/Edital/Contrato.

11 DAS ALTERAÇÕES

11.1 O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 Aplica-se ao Contrato sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

12 DAS PENALIDADES

12.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.5 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

12.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

13 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

14 PLANO DE APLICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS, SARJETAS E ROÇADA MECÂNICA



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.1 Do objeto

Contratação de empresa para execução de serviços de Jardinagem sem fornecimento de insumos como: mudas, substratos, seixos, etc., serviços de Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas e Roçada Mecânica, com fornecimento de mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços, sob orientação técnica deste município, no Parque do Lago.

14.2 Da justificativa

O Parque do Lago é o local de lazer muito utilizado pela população do município de Chopinzinho, se tornou um ponto de encontro de famílias, jovens, esportistas enfim de toda a comunidade, já que possui diversos espaços para prática de esportes, como quadras de areia, pista de skate, pista de caminhada/corrida, dentre outros; espaço para as crianças brincarem no parque infantil; áreas verdes propícias para descanso e interação coletiva; lagos com peixes, patos e outros animais para contemplação e divertimento de toda a família, e ainda contará com o centro de convivência, espaço amplo e funcional para proporcionar ainda mais qualidade de vida e lazer para a população chopinzinhense.

O parque do lago se tornou um ponto turístico da cidade, pessoas de outros lugares vem para o nosso município visitar seus familiares, e são levados a conhecer o nosso parque, o qual é motivo de orgulho para os municípios. Diante disto tem-se a necessidade de um lugar limpo e organizado, e para isso é preciso de profissionais disponíveis para a execução destes serviços, a prefeitura não dispõe em seu quadro de funcionários pessoal suficiente para realizar estes serviços, haja visto que o espaço é grande, com 53.213,50 m², e necessita de manutenção constante, por isso a contratação de terceiros é de fundamental importância.

14.3 Detalhamento dos objetos

14.3.1 Dos serviços de jardinagem a cada 15 (quinze) dias

14.3.1.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, podendo ser através de capina manual, capina mecânica, arranque manual em todas as extensões, incluso áreas cobertas com paver e calçadas, nos meios fios.

14.3.1.2 Execução do corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes.

14.3.1.3 Execução sob orientação técnica, do preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados, com adubação química ou orgânica fornecidos pelo município.

14.3.1.4 Execução sob orientação técnica, da preparação de canteiros novos ou ampliação de canteiros em áreas gramadas.

14.3.1.5 Execução sob orientação técnica, do plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município.

14.3.1.6 Execução sob orientação técnica, do controle e combate de pragas e de insetos, em todos os em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado. Ainda a CONTRATADA sempre que executar os itens 14.3.1.1 e 14.3.1.2, deverá verificar se há focos iminentes, informar e solicitar orientação técnica imediatamente ao fiscal para o controle.

14.3.2 Dos serviços de corte de grama 16 (dezesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.2.1 Execução do corte da grama das áreas gramadas, em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado e independente da altura dos gramados, conforme a orientação:

14.3.2.2 Executar inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas;

14.3.2.3 Executar a limpeza / retirada / arranque manual das ervas daninhas nos gramados, antes de realizar os cortes;

14.3.2.4 Executar os cortes de modo uniforme, mínimo 02 (dois) centímetros e máximo 04 (quatro) centímetros de altura;

14.3.2.5 Executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.2.6 Nos locais onde houver calçadas, deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas/ervas daninhas;

14.3.2.7 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes ou de entulhos, dando destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.3 Dos serviços de limpeza de paver e calçadas a cada 15 (quinze) dias

14.3.3.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, em todas as extensões cobertas com paver;

14.3.3.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.4 Dos serviços de limpeza de sarjetas a cada 15 (quinze) dias

14.3.4.1 Execução da limpeza/retirada/capina/arranque de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, nas áreas especificadas como sarjetas.

14.3.4.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, terra acumulada, pedras, etc., com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.5 Dos serviços de roçada mecânica 16 (dezesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.5.1 Execução de inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas.

14.3.5.2 Nos locais onde não houver grama, somente capim / mato rasteiro, deverá ser executada roçada baixa, mínimo 05 (cinco) centímetros e máximo 08 (oito) centímetros de altura, de modo a não deixar o terreno desprotegido para erosão.

14.3.5.3 Nos terrenos não edificadas, executar a roçada / corte de plantas e arbustos de médio e pequeno porte de modo uniforme, com no máximo 12 (doze) centímetros do chão.

14.3.5.4 Depois da execução dos cortes/roçada baixa, executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.

14.3.5.5 Nos locais onde houver calçadas (perímetro urbano), deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas / ervas daninhas.

14.3.5.6 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.6 Da Limpeza da Quadra Sintética, Parque Infantil, Pista de Skate, Quadra de Areia e Pista de caminhada 2 (duas) vezes por semana

14.3.6.1 Execução de limpeza/varrição e retirada de resíduos para manutenção e utilização destes espaços de forma segura para os usuários;

14.3.7 Da Limpeza da quadra de areia

14.3.7.1 A quadra de areia deve ser nivelada e escarificada 2 (duas) vezes por mês, a cada 15 (quinze) dias;

14.3.7.2 Limpeza e rastelamento da quadra 1 (uma) vez por semana, com retirada de resíduos e demais.

14.3.8 Da limpeza dos lagos 1 (uma) vez por semana

14.3.8.1 Executar a limpeza dos lagos, uma vez na semana, realizando a retirada dos resíduos, como embalagens, plásticos, galhos, dentre outros.

14.3.9 Da poda das árvores 1 (uma) vez por ano



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.9.1 Executar a poda das árvores uma vez por ano, a fim de manter o espaço seguro para a utilização dos usuários e estimulando o crescimento das plantas.

14.3.9.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.10 da retirada do lixo para coleta 3 (três) vezes na semana

14.3.10.1 Deve ser feita a retirada do lixo três vezes na semana, já que o caminhão da coleta passa nas segundas, quartas e sextas feiras.

14.3.11 Dos equipamentos de segurança e pessoal para execução do serviço

14.3.11.1 A(s) contratada(s) deverá (ão) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos, e adequados ao processo dos serviços, observando a devida proteção a seus funcionários.

14.3.11.2 Todos os materiais, ferramentas, equipamentos e materiais **exceto** Insumos (mudas, substratos, seixos, etc.) necessários para a perfeita execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela contratada, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, sachos, forquilha, ancinhos, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para que não ocorram vazamentos), equipamentos e as ferramentas para o corte de grama, insumos necessários aos equipamentos (combustível, fio de nylon, laminas de corte, etc.), EPI'S, etc. de acordo com as normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT.

14.3.11.3 Os locais onde deverão ser realizados os cortes de grama/roçadas deverão ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras ou outros resíduos que possam ser arremessados pelas máquinas / roçadeiras contra pessoas ou bens materiais. **Será obrigação da CONTRATADA** utilizar redes de proteção no entorno de equipamentos roçadeira que estiverem em operação, não sendo admitido a prestação do serviço sem este equipamento de proteção coletiva.

14.3.12 Do relatório para acompanhamento dos serviços

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS	
Próprio / Terreno:	
Endereço:	
Data da realização do serviço:	
SERVIÇOS DE JARDINAGEM COMPLETA, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS,	
Fez a retirada das ervas daninhas/capins, dos canteiros terra mexível, do paver, nos meio fios, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez o corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez o preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade, com adubação química ou orgânica fornecida pelo município, quando solicitado?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez o plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município, quando solicitado, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a vistoria / controle e combate de pragas e de insetos, quando necessário/solicitado?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a inspeção para retirada de pedras, galhos, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local onde há grama? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza/retirada manual de plantas / ervas daninhas, antes de realizar os cortes, nos locais com grama, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou o corte, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes em toda a área, com devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA	
Fez a inspeção para retirada de pedras, galhos, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza/retirada manual de plantas / ervas daninhas, antes de realizar os cortes, nos locais onde há grama, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou o corte, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza nas calçadas, arrancou/capinou plantas e ervas daninhas, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS	
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE SARJETAS	
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, bem executados, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE ROÇADA MECÂNICA	
Fez a inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou a roçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez os remates, limpeza ao redor de árvores, bordas de muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

Responsável pelo acompanhamento do serviço no local Próprio Público / Terreno:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Nome legível:	NÚMERO CPF:	Assinatura:
Fiscal do Contrato – Ata de Registro de Preços:		

Chopinzinho, 07 de Outubro de 2022.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 242/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATA DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇA-DA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO

ANEXO – II

MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL (uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer ao Município de Chopinzinho-PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2022, conforme abaixo discriminado:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT. R\$	TOTAL R\$
	VALOR TOTAL - R\$					

Informar o item que pretende participar, a quantidade/unidade/descrição/marca/modelo.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado até 30 Dias após entrega e conferência dos produtos e através da apresentação da nota fiscal.

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência, em Chopinzinho-PR.

Informar o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

Local e data

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG :

Cargo :



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 242/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATA DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇA-DA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO

ANEXO - III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa....., com sede na nº, C.N.P.J. nº, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal/procurador.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº ___/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 242/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATA DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇA-DA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO

ANEXO - IV

MODELO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(papel timbrado da licitante)

A empresa....., com sede na nº, C.N.P.J. nº, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº ___/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 242/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATA DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇA-DA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO

ANEXO - V

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP
(papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de: ----- (indicar se é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/CPF/RG)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 242/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇA-DA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO

ANEXO – VI

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua, nº, no Município, Estado, neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.
Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº _____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Assinatura de Representante Legal



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ. Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2º	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3º	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2º	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3º	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2º	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3º	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 242/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATA DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇA-DA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO

ANEXO – VII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o nº 518.894.719-68, RG nº 3.533.5934 SSP/PR, abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro a Empresa: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua: _____, Cidade de _____, Estado _____, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº ____/2022**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Unit. R\$	Total – R\$
			Total - R\$		

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

2.1 A vigência Do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério da Administração Municipal.

2.2 Os serviços deverão ser executados no Parque do Lago, conforme Plano de Aplicação Item 14, com início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, sendo que ao contrata-do desta licitação caberá a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especifica-ções, condições e obrigações previstas no Regime de Execução do subitem 2.3.

2.3 Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da adjudicatária, sendo de responsabilidade da adjudicatária observar e atender as legislações trabalhistas e previdenciárias aplicá-veis, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

2.4 O MUNICÍPIO registrará, conforme o relatório de acompanhamento dos serviços item 14.3.16 do Plano de Aplicação dos Serviços, as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalida-des previstas neste Edital.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.6 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

2.7 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

2.8 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

2.7 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos serviços.

2.8 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

2.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

2.10 DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.10.1 A(s) empresa(s) adjudicatária(s) deverá(m) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos. Também é de responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) observar e atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho:

NR 6 – Equipamentos de Proteção individual

NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

2.10.2 A empresa, no momento da realização das atividades/serviços, fica responsável pela devida sinalização do local, priorizando sempre a segurança dos trabalhadores e dos transeuntes que por ventura estejam próximos do local.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação.

3.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

3.3 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

3.4 O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

3.5 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

3.6 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 Fica estipulado o valor máximo do Contrato de R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

4.2 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Educação, Cultura e Esportes– 06.05.278120005.2.032.3.3.90.39 (1557) F: 000.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 Prestar toda a orientação técnica necessária com profissional técnico agrícola e ou engenheiro agrônomo, indicando: a forma pela qual deverá ser realizada a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins; o período para corte/poda/retirada de grama, de galhos e ramos secos, de árvores, plantas ornamentais e arbustos pe-renes; os períodos para o preparo do solo para o plantio ou reposição de plantas sazonais; período para re-cuperação do solo e adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados; período para execução do controle e combate de pragas e de insetos.

5.2 Executar a irrigação dos canteiros, em períodos de estiagem (molhar com água).

5.3 Fornecer os insumos como: mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc.

5.4 Fiscalizar e acompanhar a execução de todos os serviços durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 Executar todos os serviços em todos os locais descritos neste plano com o devido apreço, esmero e qualidade.

6.2 Fornecer toda a mão de obra necessária para a perfeita execução de todos os serviços, arcando com todos os encargos monetários, sociais e trabalhistas inerentes.

6.3 Fornecer todos os equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho, necessários a perfeita execução dos serviços.

6.4 Fornecer os insumos agrícolas inseticidas para a eliminação e ou controle de pragas e insetos, bem co-mo defensivos agrícolas para eliminação e ou controle de ervas daninhas, podendo estes serem aplicados somente sob orientação técnica.

6.5 Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos necessários para a perfeita execução dos ser-viços, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para eu não ocorram vazamentos), etc.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

21.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

21.2 A gestão do Contrato ficará a cargo: Mari Lúcia Lazarotto, Secretária de Educação, Esporte e Cultura.

21.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

21.3.1 Secretaria de Educação, Esporte e Cultura: Fiscal – Luiz Eduardo Berlanda Andolhe, Diretor do Departamento de esporte; Substituto – Simone Biava, Agente Administrativo;

21.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

21.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

21.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de aposti-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

lamente específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

21.7 O acompanhamento técnico será realizado pelo Técnico Agrícola com formação em Engenharia Agrônoma, lotado na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, o Senhor Ricardo Scandolara.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

8.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

8.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**;

8.1.3 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

8.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

8.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

8.4 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

8.5 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

8.6 - Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

8.7 - A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

8.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

8.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

8.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

8.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

8.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.3 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

8.8.6 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

8.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES:

9.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte (Artigo 57, §1º e ss. e 65, da Lei 8.666/93).

9.2 - Aplica-se ao presente Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93. (Artigo 65, da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:

10.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

10.2 - O **CONTRATANTE** decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - Advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - Advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - Penalidades pecuniárias:

a) Multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) Multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) Multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) Multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) Multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) Multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

IV - Suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - Rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

10.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

10.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

10.5 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.6 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

10.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

10.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.3 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

10.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.7.6 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

10.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Edital e no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

11.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

11.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

11.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO:

12.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

13.1 - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmam o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho, ____ de _____ de 2022.

Edson Luiz Cenci
PREFEITO
CONTRATANTE

Empresa
CONTRATADA

Gestor
Fiscal
Fiscal Substituto

TESTEMUNHAS:

Memorando 9- 5.500/2022

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Marcio S.

Data: 24/10/2022 às 16:37:21

Setores envolvidos:

GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Marcio Stringari - PGM-LIC, do que lavro o presente termo.

—
Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 71D3-4585-D195-8CC8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 24/10/2022 16:37:45 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/71D3-4585-D195-8CC8>

Memorando 10- 5.500/2022

De: Marcio S. - PGM-LIC

Para: SMECE - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Data: 03/11/2022 às 15:53:11

Setores (CC):

SMECE, SMA-LC

Setores envolvidos:

GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Segue anexo despacho referente ao Memorando nº 5.500/2022, e Processo Licitatório nº 242/2022.

Atenciosamente,

—

Marcio Stringari
Procurador Municipal

Anexos:

Despacho_26_2022_ME_5_500_2022_PL_242_2022_Pregao_eletronico_sistema_de_registro_de_precos_servicos_de_jardinagem.pod

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A887-D788-C53F-09D0> e informe o código A887-D788-C53F-09D0



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 5.500/2022.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 242/2022.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DESPACHO Nº 26/2022/PGM/MS

Trata-se de análise de legalidade do **MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 5.500/2022**, no qual a **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte** pretende contratar, através de **pregão eletrônico/sistema de registro de preços**, os serviços de execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago de Chopinzinho, ao preço máximo anual de **R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais)**.

Houve autorização do Prefeito Municipal para a realização de pregão eletrônico, pelo sistema de registro de preços.

Não obstante o objeto, de acordo com o termo de referência da secretaria demandante, parece caracterizá-lo como serviço contínuo, embora com espaçamentos temporais, a ser remunerado mensalmente.

Vale ressaltar que o instrumento convocatório foi elaborado pela Divisão de Licitações e Contratos com uma mescla de cláusulas atinentes ao registro de preços e ao pregão normal de prestação de serviços, o que não se espera, considerando que se arreda da técnica aceitável.

Acrescento que no momento há ainda uma necessidade de redimensionamento do objeto da cessão da cantina do Parque do Lago, haja vista inúmeros problemas na contrapartida da cessionária no que tange a disponibilização de dois funcionários para limparem a área destinada à coletividade, a fim de se obter o abatimento de fração importante do valor da locação do imóvel a ser pago à Administração Municipal.

Diante do exposto, opino que seja considerada a conveniência e oportunidade em acrescentar no objeto em análise a limpeza do espaço destinado a atividades coletivas adjacente ao espaço destinado à exploração da cantina, considerando a possibilidade de ser a solução mais econômica para a Administração.

Acrescente-se que no referido processo de concessão administrativa da cantina, a utilização dos funcionários em atividades pertinentes ao negócio da exploração da cantina, e do material de limpeza cuja estimativa de uso mensal reduziu o



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

valor a ser pago pela concessionária à Administração pode caracterizar ato de improbidade administrativa ¹

Com a resolução das questões suscitadas, a nova autorização do Prefeito Municipal, reelaboração do termo de referência pela secretaria interessada, e das minutas do edital e anexos pela Divisão de Licitações e Contratos, retornar os autos para parecer conclusivo.

Chopinzinho, PR, datado e assinado eletronicamente.

Márcio Stringari
Procurador Municipal
OAB/PR 82.108

¹ Art. 10. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão dolosa, que enseje, efetiva e comprovadamente, perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta Lei, e notadamente: (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021) (...)

XII - permitir, facilitar ou concorrer para que terceiro se enriqueça ilicitamente;

XIII - permitir que se utilize, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição de qualquer das entidades mencionadas no art. 1º desta lei, bem como o trabalho de servidor público, empregados ou terceiros contratados por essas entidades.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A887-D788-C53F-09D0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCIO STRINGARI (CPF 248.XXX.XXX-23) em 03/11/2022 15:53:39 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A887-D788-C53F-09D0>

Memorando 11- 5.500/2022

De: Simone B. - SMECE

Para: SMECE-ESP - Esportes - A/C Luis A.

Data: 03/11/2022 às 17:17:02

Para conhecimento.

Atenciosamente,

—

Simone Biava

AGENTE ADMINISTRATIVO

Memorando 12- 5.500/2022

De: Simone B. - SMECE

Para: SMA-PP - Planejamento e Projetos - A/C Jovani M.

Data: 26/12/2022 às 14:19:50

Para conhecimento.

Atenciosamente.

—

Simone Biava

AGENTE ADMINISTRATIVO

Memorando 13- 5.500/2022

De: Jovani M. - SMA-PP

Para: SMA - Secretaria de Administração - A/C Roberto P.

Data: 26/12/2022 às 14:26:39

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Para conhecimento e acompanhamento.

—

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3DA0-6DFE-A18D-3916

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOVANI MARTINS (CPF 675.XXX.XXX-34) em 26/12/2022 14:26:48 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3DA0-6DFE-A18D-3916>

Memorando 14- 5.500/2022

De: Simone B. - SMECE

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Marcio S.

Data: 27/12/2022 às 16:51:43

Conforme conversa, encaminhado para prosseguimento do processo.

—

Simone Biava
AGENTE ADMINISTRATIVO

Memorando 15- 5.500/2022

De: Cristiani C. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Marcio S.

Data: 28/12/2022 às 08:51:13

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Marcio Stringari - PGM, do que lavro o presente termo.

Do que lavro o presente termo.

Chopinzinho/PR, datado e assinado digitalmente.

Cristiani Scariot Rosa da Cruz

Assessora Jurídica

Matrícula n.º 2.735-1

Decreto n.º 012/2021



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 70CD-441E-D75D-8C9E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CRISTIANI SCARIOT ROSA DA CRUZ (CPF 727.XXX.XXX-68) em 28/12/2022 08:54:53 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/70CD-441E-D75D-8C9E>

Memorando 16- 5.500/2022

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMECE - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Data: 07/01/2023 às 17:05:04

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Prezados(as)

Considerando as tratativas da Secretaria Municipal solicitante com este órgão jurídico, através do Dr. Márcio Stringari, e considerando também que este procurador, possivelmente, tem entendimento diverso quanto a licitação sob análise (entendo pela impossibilidade de realizar registro de preços de serviços continuados, salvo se configurada uma das hipóteses delineadas no art. 3º do Decreto 7.892/2013), mantenho o processo suspenso até o retorno do Dr. Márcio Stringari.

—
Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7829-706E-DBA2-EA1A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 07/01/2023 17:05:22 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7829-706E-DBA2-EA1A>

Memorando 17- 5.500/2022

De: Marcio S. - PGM-LIC

Para: SMECE - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Data: 23/01/2023 às 16:48:08

Setores (CC):

SMECE, SMA-LC

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Prezados,

Considerando a manifestação jurídica do i. Procurador Municipal, Dr. Thiago Voracoski dos Santos no Despacho 16, no que tange à adequação ou inadequação da utilização do Sistema de Registro de Preços para a contratação de serviços de jardinagem no Parque do Lago, indiscutivelmente possuem a natureza de serviços contínuos, e não se enquadram em nenhuma das hipóteses do art. 3º do Decreto Municipal nº 151/2013, conforme segue:

Art. 3º - O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Destarte, recomendo que a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e a Comissão Permanente de Licitações deliberem a respeito, a fim de que se implementem as medidas necessárias para o prosseguimento do certame mediante a modalidade Pregão, na forma eletrônica, mas se abstendo da adoção do Sistema de Registro de Preços, posto que o objeto não se amolda a nenhuma das hipóteses do art. 3º do Decreto Municipal nº 151/2013.

Atenciosamente,

—
Marcio Stringari
Procurador Municipal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6FE6-2E7E-3CE2-7554

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCIO STRINGARI (CPF 248.XXX.XXX-23) em 23/01/2023 16:48:35 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6FE6-2E7E-3CE2-7554>

Memorando 18- 5.500/2022

De: Simone B. - SMECE

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 24/01/2023 às 08:55:54

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Conforme despacho 17 da Procuradoria, encaminhamos para prosseguimento do processo.

—

Simone Biava
AGENTE ADMINISTRATIVO



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5148-EE19-CBBF-4CFE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARI LÚCIA LAZAROTTO (CPF 759.XXX.XXX-34) em 25/01/2023 08:15:46 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/5148-EE19-CBBF-4CFE>

Memorando 19- 5.500/2022

De: Micheli D. - SMA-LC

Para: SMECE - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte - A/C Simone B.

Data: 03/02/2023 às 09:23:13

Faço remessa dos presentes autos à Secretaria de Educação, para cumprimento do Despacho jurídico contido no Despacho n.º 10 deste memorando, do que lavro o presente termo.

—

Micheli Leticia Dietrich
Auxiliar Administrativo

Memorando 20- 5.500/2022

De: Simone B. - SMECE

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 06/02/2023 às 09:59:27

Setores (CC):

GAB, SMA-LC

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

SENHOR PREFEITO: A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, vem perante Vossa Excelência solicitar autorização para contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago de Chopinzinho autorizo na Modalidade Pregão, forma Eletrônica, menor valor global por lote, pelo sistema de contrato, conforme documentação em anexo

—
Simone Biava
AGENTE ADMINISTRATIVO

Anexos:

CORRESPONDENCIA_INTERNA.docx

CORRESPONDENCIA_INTERNA.pdf

SOLICITACAO.docx

SOLICITACAO.pdf

TERMO_DE_REFERENCIA_TERCEIRIZACAO_MANUTENCAO_PARQUE_DO_LAGO.pdf

TERMO_DE_REFERENCIA_TERCEIRIZACAO_MANUTENCAO_PARQUE_DO_LAGO_1_.docx



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 06/02/2023

ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO

DESTINO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

REFERÊNCIA: Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago de Chopinzinho/PR.

Recebida a solicitação para a Contratação de pessoa jurídica para a execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago de Chopinzinho/PR, conforme documentação anexa, protocolada pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, autorizo na Modalidade Pregão, forma Eletrônica, menor valor global por lote, pelo sistema de contrato.

DANIEL ZANESCO

Prefeito



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811 Bairro São Miguel
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

SOLICITAÇÃO

SENHOR PREFEITO: A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, vem perante Vossa Excelência solicitar autorização para contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago de Chopinzinho autorizo na Modalidade Pregão, forma Eletrônica, menor valor global por lote, pelo sistema de contrato, conforme documentação em anexo.

Chopinzinho, 06 de Fevereiro de 2023.

MARI LUCIA LAZAROTTO

Secretária de Educação, Cultura e Esporte



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. DOS SETORES REQUISITANTES

Secretarias Municipais de: Secretária de Educação, Cultura e Esportes.

2. DA DESCRIÇÃO

2.1 Constitui objeto deste certame, **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

3. DO OBJETO

3.1 Execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago, conforme segue:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	12 Meses	Mês	Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².	6.750,00	81.000,00
VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$				81.000,00	

Assinado por 2 pessoas: DANIEL ZANESCO e MARI LÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7BD7-8362-189C-A756> e informe o código 7BD7-8362-189C-A756



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4. DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FORMAÇÃO DO VALOR E DO VALOR A SER PAGO

4.1 Responsável pelo levantamento de preços – Simone Biava – Agente Administrativo – Secretaria de Educação, Esporte e Cultura.

4.2 A contratação se dará pelo **Menor Valor Ofertado** sobre o menor dos valores encontrados entre as pesquisas de preços realizadas junto as empresas: Wagner De Bastiani, CNPJ nº 26.011.597/0001-63; Guimorvan de Souza, CNPJ 34.786.607/0001-60; Martins Prestadora de Serviços Ltda., CNPJ nº 17.856.086/0001-51; coletados entre 25/09/2022 e 05/10/2022. Conforme valores especificados na tabela abaixo:

ITEM	LOCAIS	WAGNER DE BASTIANI	GUIMORVAN DE SOUZA	MARTINS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MENOR VALOR
LOTE 1					
1	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO	6.750,00	8.416,48	7.981,95	6.750,00

5 DA FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1 A vigência Do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério da Administração Municipal.

5.2 Os serviços deverão ser executados no Parque do Lago, conforme **Plano de Aplicação Item 14**, com início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, sendo que ao contratado desta licitação caberá a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Regime de Execução do subitem 5.3.

5.3 Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da adjudicatária, sendo de responsabilidade da adjudicatária observar e atender as legislações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

5.4 O MUNICÍPIO registrará, conforme o relatório de acompanhamento dos serviços **item 14.3.16** do Plano de Aplicação dos Serviços, as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

5.6 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

5.7 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

5.8 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

5.7 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos serviços.

5.8 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos

Assinado por 2 pessoas: DANIEL ZANESCO e MARI LÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7BD7-8362-189C-A756>





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

6 DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 A(s) empresa(s) adjudicatária(s) deverá(m) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos. Também é de responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) observar e atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho:

NR 6 – Equipamentos de Proteção individual

NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

6.2 A empresa, no momento da realização das atividades/serviços, fica responsável pela devida sinalização do local, priorizando sempre a segurança dos trabalhadores e dos transeuntes que por ventura estejam próximos do local.

7 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

7.2 A gestão do Contrato ficará a cargo: Mari Lúcia Lazarotto, Secretária de Educação, Esporte e Cultura.

7.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

7.3.1 Secretaria de Educação, Esporte e Cultura: Fiscal – Luiz Eduardo Berlanda Andolhe, Diretor do Departamento de esporte; Substituto – Simone Biava, Agente Administrativo;

7.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

7.7 O acompanhamento técnico será realizado pelo Técnico Agrícola com formação em Engenharia Agrônoma, lotado na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, o Senhor Ricardo Scandolara.

8. Das obrigações

8.1 Da contratante

8.1.1 Prestar toda a orientação técnica necessária com profissional técnico agrícola e ou engenheiro agrônomo, indicando: a forma pela qual deverá ser realizada a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins; o período para corte/poda/retirada de grama, de galhos e ramos secos, de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes; os períodos para o preparo do solo para o plantio ou reposição de plantas sazonais; período para recuperação do solo e adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados; período para execução do controle e combate de pragas e de insetos.

8.1.2 Executar a irrigação dos canteiros, em períodos de estiagem (molhar com água).

8.1.3 Fornecer os insumos como: mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc.

8.1.4 Fiscalizar e acompanhar a execução de todos os serviços durante a vigência do contrato.

8.2 Da contratada

8.2.1 Executar todos os serviços em todos os locais descritos neste plano com o devido apreço, esmero e qualidade.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.2.2 Fornecer toda a mão de obra necessária para a perfeita execução de todos os serviços, arcando com todos os encargos monetários, sociais e trabalhistas inerentes.

8.2.3 Fornecer todos os equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho, necessários a perfeita execução dos serviços.

8.2.4 Fornecer os insumos agrícolas inseticidas para a eliminação e ou controle de pragas e insetos, bem como defensivos agrícolas para eliminação e ou controle de ervas daninhas, podendo estes serem aplicados somente sob orientação técnica.

8.2.5 Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para eu não ocorram vazamentos), etc.

9 DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

9.1 Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10 DA RESCISÃO

10.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

10.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 Inexecução do objeto da Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da Contrato.

10.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da Contrato;

10.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

10.8.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas nestas cláusulas, deste Termo/Edital/Contrato.

11 DAS ALTERAÇÕES

11.1 O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 Aplica-se ao Contrato sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

12 DAS PENALIDADES

12.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 O CONTRATANTE decide aplicar à ao Contrato gerado, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

12.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

13 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

14 PLANO DE APLICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS, SARJETAS E ROÇADA MECÂNICA

14.1 Do objeto





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Contratação de empresa para execução de serviços de Jardinagem sem fornecimento de insumos como: mudas, substratos, seixos, etc., serviços de Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas e Roçada Mecânica, com fornecimento de mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços, sob orientação técnica deste município, no Parque do Lago.

14.2 Da justificativa

O Parque do Lago é o local de lazer muito utilizado pela população do município de Chopinzinho, se tornou um ponto de encontro de famílias, jovens, esportistas enfim de toda a comunidade, já que possui diversos espaços para prática de esportes, como quadras de areia, pista de skate, pista de caminhada/corrida, dentre outros; espaço para as crianças brincarem no parque infantil; áreas verdes propícias para descanso e interação coletiva; lagos com peixes, patos e outros animais para contemplação e divertimento de toda a família, e ainda contará com o centro de convivência, espaço amplo e funcional para proporcionar ainda mais qualidade de vida e lazer para a população chopinzinhense.

O parque do lago se tornou um ponto turístico da cidade, pessoas de outros lugares vem para o nosso município visitar seus familiares, e são levados a conhecer o nosso parque, o qual é motivo de orgulho para os munícipes. Diante disto tem-se a necessidade de um lugar limpo e organizado, e para isso é preciso de profissionais disponíveis para a execução destes serviços, a prefeitura não dispõe em seu quadro de funcionários pessoal suficiente para realizar estes serviços, haja visto que o espaço é grande, com 53.213,50 m², e necessita de manutenção constante, por isso a contratação de terceiros é de fundamental importância.

14.3 Detalhamento dos objetos

14.3.1 Dos serviços de jardinagem a cada 15 (quinze) dias

14.3.1.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, podendo ser através de capina manual, capina mecânica, arranque manual em todas as extensões, incluso áreas cobertas com paver e calçadas, nos meios fios.

14.3.1.2 Execução do corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes.

14.3.1.3 Execução sob orientação técnica, do preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados, com adubação química ou orgânica fornecidos pelo município.

14.3.1.4 Execução sob orientação técnica, da preparação de canteiros novos ou ampliação de canteiros em áreas gramadas.

14.3.1.5 Execução sob orientação técnica, do plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município.

14.3.1.6 Execução sob orientação técnica, do controle e combate de pragas e de insetos, em todos os em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado. Ainda a CONTRATADA sempre que executar os itens 14.3.1.1 e 14.3.1.2, deverá verificar se há focos iminentes, informar e solicitar orientação técnica imediatamente ao fiscal para o controle.

14.3.2 Dos serviços de corte de grama 16 (dezesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.2.1 Execução do corte da grama das áreas gramadas, em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado e independente da altura dos gramados, conforme a orientação:

14.3.2.2 Executar inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas;

14.3.2.3 Executar a limpeza / retirada / arranque manual das ervas daninhas nos gramados, antes de realizar os cortes;

14.3.2.4 Executar os cortes de modo uniforme, mínimo 02 (dois) centímetros e máximo 04 (quatro) centímetros de altura;

14.3.2.5 Executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.

14.3.2.6 Nos locais onde houver calçadas, deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas/ervas daninhas;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.2.7 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes ou de entulhos, dando destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.3 Dos serviços de limpeza de paver e calçadas a cada 15 (quinze) dias

14.3.3.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, em todas as extensões cobertas com paver;

14.3.3.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.4 Dos serviços de limpeza de sarjetas a cada 15 (quinze) dias

14.3.4.1 Execução da limpeza/retirada/capina/arranquio de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, nas áreas especificadas como sarjetas.

14.3.4.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, terra acumulada, pedras, etc., com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.5 Dos serviços de roçada mecânica 16 (dezesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.5.1 Execução de inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas.

14.3.5.2 Nos locais onde não houver grama, somente capim / mato rasteiro, deverá ser executada roçada baixa, mínimo 05 (cinco) centímetros e máximo 08 (oito) centímetros de altura, de modo a não deixar o terreno desprotegido para erosão.

14.3.5.3 Nos terrenos não edificadas, executar a roçada / corte de plantas e arbustos de médio e pequeno porte de modo uniforme, com no máximo 12 (doze) centímetros do chão.

14.3.5.4 Depois da execução dos cortes/roçada baixa, executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.

14.3.5.5 Nos locais onde houver calçadas (perímetro urbano), deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas / ervas daninhas.

14.3.5.6 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.6 Da Limpeza da Quadra Sintética, Parque Infantil, Pista de Skate, Quadra de Areia e Pista de caminhada 2 (duas) vezes por semana

14.3.6.1 Execução de limpeza/varrição e retirada de resíduos para manutenção e utilização destes espaços de forma segura para os usuários;

14.3.7 Da Limpeza da quadra de areia

14.3.7.1 A quadra de areia deve ser nivelada e escarificada 2 (duas) vezes por mês, a cada 15 (quinze) dias;

14.3.7.2 Limpeza e rastelamento da quadra 1 (uma) vez por semana, com retirada de resíduos e demais.

14.3.8 Da limpeza dos lagos 1 (uma) vez por semana

14.3.8.1 Executar a limpeza dos lagos, uma vez na semana, realizando a retirada dos resíduos, como embalagens, plásticos, galhos, dentre outros.

14.3.9 Da poda das árvores 1 (uma) vez por ano

14.3.9.1 Executar a poda das árvores uma vez por ano, a fim de manter o espaço seguro para a utilização dos usuários e estimulando o crescimento das plantas.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.9.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.10 da retirada do lixo para coleta 3 (três) vezes na semana

14.3.10.1 Deve ser feita a retirada do lixo três vezes na semana, já que o caminhão da coleta passa nas segundas, quartas e sextas feiras.

14.3.11 Dos equipamentos de segurança e pessoal para execução do serviço

14.3.11.1 A(s) contratada(s) deverá (ão) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos, e adequados ao processo dos serviços, observando a devida proteção a seus funcionários.

14.3.11.2 Todos os materiais, ferramentas, equipamentos e materiais **exceto** Insumos (mudas, substratos, seixos, etc.) necessários para a perfeita execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela contratada, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, sachos, forquilha, ancinhos, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para que não ocorram vazamentos), equipamentos e as ferramentas para o corte de grama, insumos necessários aos equipamentos (combustível, fio de nylon, laminas de corte, etc.), EPI'S, etc. de acordo com as normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT.

14.3.11.3 Os locais onde deverão ser realizados os cortes de grama/roçadas deverão ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras ou outros resíduos que possam ser arremessados pelas máquinas / roçadeiras contra pessoas ou bens materiais. **Será obrigação da CONTRATADA** utilizar redes de proteção no entorno de equipamentos roçadeira que estiverem em operação, não sendo admitido a prestação do serviço sem este equipamento de proteção coletiva.

14.3.12 Do relatório para acompanhamento dos serviços

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS	
Próprio / Terreno:	
Endereço:	
Data da realização do serviço:	
SERVIÇOS DE JARDINAGEM COMPLETA, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS,	
Fez a retirada das ervas daninhas/capins, dos canteiros terra mexível, do paver, nos meio fios, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICAM
Fez o corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICAM
Fez o preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade, com adubação química ou orgânica fornecida pelo município, quando solicitado?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICAM
Fez o plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município, quando solicitado, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICAM
Fez a vistoria / controle e combate de pragas e de insetos, quando necessário/solicitado?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICAM
Fez a inspeção para retirada de pedras, galhos, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local onde há grama? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICAM
Fez a limpeza/retirada manual de plantas / ervas daninhas, antes de realizar os cortes, nos locais com grama, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICAM
Executou o corte, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICAM
Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICAM

Assinado por: DANIEL ZANETTI e MARIA ANTONIA ZANETTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1ddc.com.br/verificacao/7BD7-8362-189C-A756>





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes em toda a área, com devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA	
Fez a inspeção para retirada de pedras, galhos, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza/retirada manual de plantas / ervas daninhas, antes de realizar os cortes, nos locais onde há grama, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou o corte, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza nas calçadas, arrancou/capinou plantas e ervas daninhas, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS	
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE SARJETAS	
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, bem executados, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE ROÇADA MECÂNICA	
Fez a inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou a roçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez os remates, limpeza ao redor de árvores, bordas de muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

Responsável pelo acompanhamento do serviço no local Próprio Público / Terreno:		
Nome legível:	NÚMERO CPF:	Assinatura:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fiscal do Contrato – Ata de Registro de Preços:		

Chopinzinho, 07 de Outubro de 2022.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7BD7-8362-189C-A756

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DANIEL ZANESCO (CPF 044.XXX.XXX-92) em 06/02/2023 10:42:24 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)



MARI LÚCIA LAZAROTTO (CPF 759.XXX.XXX-34) em 06/02/2023 20:41:57 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7BD7-8362-189C-A756>

Memorando 21- 5.500/2022

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 06/02/2023 às 12:18:11

—
Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)
Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Memorando 22- 5.500/2022

De: Daniel Z. - GAB

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 07/02/2023 às 08:22:54

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Fica autorizado o prosseguimento.

Atenciosamente,

—

Daniel Zanesco
VICE PREFEITO



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5BEC-481D-CF88-DEE2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DANIEL ZANESCO (CPF 044.XXX.XXX-92) em 07/02/2023 08:23:03 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/5BEC-481D-CF88-DEE2>

Memorando 23- 5.500/2022

De: Silvio R. - SMA-LC

Para: SMECE - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Data: 08/02/2023 às 09:06:59

Conforme acordado, encaminho Termo de Referencia para correção e para que seja solicitado nova dotação.

—

Silvio Alves da Rosa

Memorando 24- 5.500/2022

De: Simone B. - SMECE

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C Silvio R.

Data: 08/02/2023 às 15:27:05

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Segue termo ajustado.

—

Simone Biava
AGENTE ADMINISTRATIVO

Anexos:

TERMO_DE_REFERENCIA_TERCEIRIZACAO_MANUTENCAO_PARQUE_DO_LAGO_1_.pdf

TERMO_DE_REFERENCIA_TERCEIRIZACAO_MANUTENCAO_PARQUE_DO_LAGO_1_2_.docx



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. DOS SETORES REQUISITANTES

Secretarias Municipais de: Secretária de Educação, Cultura e Esportes.

2. DA DESCRIÇÃO

2.1 Constitui objeto deste certame, **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

3. DO OBJETO

3.1 Execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago, conforme segue:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	12 Meses	Mês	Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².	6.750,00	81.000,00
VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$				81.000,00	

Assinado por 1 pessoa: MARI LÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A012-6FCC-E3CA-3ADE> e informe o código A012-6FCC-E3CA-3ADE





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4. DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FORMAÇÃO DO VALOR E DO VALOR A SER PAGO

4.1 Responsável pelo levantamento de preços – Simone Biava – Agente Administrativo – Secretaria de Educação, Esporte e Cultura.

4.2 A contratação se dará pelo **Menor Valor Ofertado** sobre o menor dos valores encontrados entre as pesquisas de preços realizadas junto as empresas: Wagner De Bastiani, CNPJ nº 26.011.597/0001-63; Juan Gabriel Edler Pacheco Ltda., CNPJ 34.786.607/0001-60; Martins Prestadora de Serviços Ltda., CNPJ nº 17.856.086/0001-51; coletados entre 25/09/2022 e 05/10/2022. Conforme valores especificados na tabela abaixo:

ITEM	LOCAIS	WAGNER DE BASTIANI	GUIMORVAN DE SOUZA	MARTINS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MENOR VALOR
LOTE 1					
1	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO	6.750,00	8.416,48	7.981,95	6.750,00

5 DA FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1 A vigência Do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério da Administração Municipal.

5.2 Os serviços deverão ser executados no Parque do Lago, conforme **Plano de Aplicação Item 14**, com início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, sendo que ao contratado desta licitação caberá a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Regime de Execução do subitem 5.3.

5.3 Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da adjudicatária, sendo de responsabilidade da adjudicatária observar e atender as legislações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

5.4 O MUNICÍPIO registrará, conforme o relatório de acompanhamento dos serviços **item 14.3.16** do Plano de Aplicação dos Serviços, as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

5.6 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

5.7 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

5.8 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

5.7 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos serviços.

5.8 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos

Assinado por 1 pessoa: MARI LÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A012-6FCC-E3CA-3ADE> e informe o código A012-6FCC-E3CA-3ADE



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

6 DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 A(s) empresa(s) adjudicatária(s) deverá(m) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos. Também é de responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) observar e atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho:

NR 6 – Equipamentos de Proteção individual

NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

6.2 A empresa, no momento da realização das atividades/serviços, fica responsável pela devida sinalização do local, priorizando sempre a segurança dos trabalhadores e dos transeuntes que por ventura estejam próximos do local.

7 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

7.2 A gestão do Contrato ficará a cargo: Mari Lúcia Lazarotto, Secretária de Educação, Esporte e Cultura.

7.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

7.3.1 Secretaria de Educação, Esporte e Cultura: Fiscal – Luiz Eduardo Berlanda Andolhe, Diretor do Departamento de esporte; Substituto – Simone Biava, Agente Administrativo;

7.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

7.7 O acompanhamento técnico será realizado pelo Técnico Agrícola com formação em Engenharia Agrônoma, lotado na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, o Senhor Ricardo Scandolara.

8. Das obrigações

8.1 Da contratante

8.1.1 Prestar toda a orientação técnica necessária com profissional técnico agrícola e ou engenheiro agrônomo, indicando: a forma pela qual deverá ser realizada a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins; o período para corte/poda/retirada de grama, de galhos e ramos secos, de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes; os períodos para o preparo do solo para o plantio ou reposição de plantas sazonais; período para recuperação do solo e adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados; período para execução do controle e combate de pragas e de insetos.

8.1.2 Executar a irrigação dos canteiros, em períodos de estiagem (molhar com água).

8.1.3 Fornecer os insumos como: mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc.

8.1.4 Fiscalizar e acompanhar a execução de todos os serviços durante a vigência do contrato.

8.2 Da contratada

8.2.1 Executar todos os serviços em todos os locais descritos neste plano com o devido apreço, esmero e qualidade.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.2.2 Fornecer toda a mão de obra necessária para a perfeita execução de todos os serviços, arcando com todos os encargos monetários, sociais e trabalhistas inerentes.

8.2.3 Fornecer todos os equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho, necessários a perfeita execução dos serviços.

8.2.4 Fornecer os insumos agrícolas inseticidas para a eliminação e ou controle de pragas e insetos, bem como defensivos agrícolas para eliminação e ou controle de ervas daninhas, podendo estes serem aplicados somente sob orientação técnica.

8.2.5 Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para eu não ocorram vazamentos), etc.

9 DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

9.1 Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10 DA RESCISÃO

10.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

10.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 Inexecução do objeto da Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da Contrato.

10.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da Contrato;

10.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

10.8.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas nestas cláusulas, deste Termo/Edital/Contrato.

11 DAS ALTERAÇÕES

11.1 O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 Aplica-se ao Contrato sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

12 DAS PENALIDADES

12.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 O CONTRATANTE decide aplicar à ao Contrato gerado, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos

Assinado por 1 pessoa: MARI LÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A012-6FCC-E3CA-3ADE> e informe o código A012-6FCC-E3CA-3ADE





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

12.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

13 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

14 PLANO DE APLICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS, SARJETAS E ROÇADA MECÂNICA

14.1 Do objeto



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Contratação de empresa para execução de serviços de Jardinagem sem fornecimento de insumos como: mudas, substratos, seixos, etc., serviços de Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas e Roçada Mecânica, com fornecimento de mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços, sob orientação técnica deste município, no Parque do Lago.

14.2 Da justificativa

O Parque do Lago é o local de lazer muito utilizado pela população do município de Chopinzinho, se tornou um ponto de encontro de famílias, jovens, esportistas enfim de toda a comunidade, já que possui diversos espaços para prática de esportes, como quadras de areia, pista de skate, pista de caminhada/corrida, dentre outros; espaço para as crianças brincarem no parque infantil; áreas verdes propícias para descanso e interação coletiva; lagos com peixes, patos e outros animais para contemplação e divertimento de toda a família, e ainda contará com o centro de convivência, espaço amplo e funcional para proporcionar ainda mais qualidade de vida e lazer para a população chopinzinhense.

O parque do lago se tornou um ponto turístico da cidade, pessoas de outros lugares vem para o nosso município visitar seus familiares, e são levados a conhecer o nosso parque, o qual é motivo de orgulho para os munícipes. Diante disto tem-se a necessidade de um lugar limpo e organizado, e para isso é preciso de profissionais disponíveis para a execução destes serviços, a prefeitura não dispõe em seu quadro de funcionários pessoal suficiente para realizar estes serviços, haja visto que o espaço é grande, com 53.213,50 m², e necessita de manutenção constante, por isso a contratação de terceiros é de fundamental importância.

14.3 Detalhamento dos objetos

14.3.1 Dos serviços de jardinagem a cada 15 (quinze) dias

14.3.1.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, podendo ser através de capina manual, capina mecânica, arranque manual em todas as extensões, incluso áreas cobertas com paver e calçadas, nos meios fios.

14.3.1.2 Execução do corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes.

14.3.1.3 Execução sob orientação técnica, do preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados, com adubação química ou orgânica fornecidos pelo município.

14.3.1.4 Execução sob orientação técnica, da preparação de canteiros novos ou ampliação de canteiros em áreas gramadas.

14.3.1.5 Execução sob orientação técnica, do plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município.

14.3.1.6 Execução sob orientação técnica, do controle e combate de pragas e de insetos, em todos os em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado. Ainda a CONTRATADA sempre que executar os itens 14.3.1.1 e 14.3.1.2, deverá verificar se há focos iminentes, informar e solicitar orientação técnica imediatamente ao fiscal para o controle.

14.3.2 Dos serviços de corte de grama 16 (dezesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.2.1 Execução do corte da grama das áreas gramadas, em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado e independente da altura dos gramados, conforme a orientação:

14.3.2.2 Executar inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas;

14.3.2.3 Executar a limpeza / retirada / arranque manual das ervas daninhas nos gramados, antes de realizar os cortes;

14.3.2.4 Executar os cortes de modo uniforme, mínimo 02 (dois) centímetros e máximo 04 (quatro) centímetros de altura;

14.3.2.5 Executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.

14.3.2.6 Nos locais onde houver calçadas, deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas/ervas daninhas;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.2.7 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes ou de entulhos, dando destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.3 Dos serviços de limpeza de paver e calçadas a cada 15 (quinze) dias

14.3.3.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, em todas as extensões cobertas com paver;

14.3.3.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.4 Dos serviços de limpeza de sarjetas a cada 15 (quinze) dias

14.3.4.1 Execução da limpeza/retirada/capina/arranque de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, nas áreas especificadas como sarjetas.

14.3.4.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, terra acumulada, pedras, etc., com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.5 Dos serviços de roçada mecânica 16 (dezesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.5.1 Execução de inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas.

14.3.5.2 Nos locais onde não houver grama, somente capim / mato rasteiro, deverá ser executada roçada baixa, mínimo 05 (cinco) centímetros e máximo 08 (oito) centímetros de altura, de modo a não deixar o terreno desprotegido para erosão.

14.3.5.3 Nos terrenos não edificados, executar a roçada / corte de plantas e arbustos de médio e pequeno porte de modo uniforme, com no máximo 12 (doze) centímetros do chão.

14.3.5.4 Depois da execução dos cortes/roçada baixa, executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.

14.3.5.5 Nos locais onde houver calçadas (perímetro urbano), deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas / ervas daninhas.

14.3.5.6 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.6 Da Limpeza da Quadra Sintética, Parque Infantil, Pista de Skate, Quadra de Areia e Pista de caminhada 2 (duas) vezes por semana

14.3.6.1 Execução de limpeza/varrição e retirada de resíduos para manutenção e utilização destes espaços de forma segura para os usuários;

14.3.7 Da Limpeza da quadra de areia

14.3.7.1 A quadra de areia deve ser nivelada e escarificada 2 (duas) vezes por mês, a cada 15 (quinze) dias;

14.3.7.2 Limpeza e rastelamento da quadra 1 (uma) vez por semana, com retirada de resíduos e demais.

14.3.8 Da limpeza dos lagos 1 (uma) vez por semana

14.3.8.1 Executar a limpeza dos lagos, uma vez na semana, realizando a retirada dos resíduos, como embalagens, plásticos, galhos, dentre outros.

14.3.9 Da poda das árvores 1 (uma) vez por ano

14.3.9.1 Executar a poda das árvores uma vez por ano, a fim de manter o espaço seguro para a utilização dos usuários e estimulando o crescimento das plantas.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.9.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.10 da retirada do lixo para coleta 3 (três) vezes na semana

14.3.10.1 Deve ser feita a retirada do lixo três vezes na semana, já que o caminhão da coleta passa nas segundas, quartas e sextas feiras.

14.3.11 Dos equipamentos de segurança e pessoal para execução do serviço

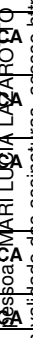
14.3.11.1 A(s) contratada(s) deverá (ão) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos, e adequados ao processo dos serviços, observando a devida proteção a seus funcionários.

14.3.11.2 Todos os materiais, ferramentas, equipamentos e materiais **exceto** Insumos (mudas, substratos, seixos, etc.) necessários para a perfeita execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela contratada, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, sachos, forquilha, ancinhos, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para que não ocorram vazamentos), equipamentos e as ferramentas para o corte de grama, insumos necessários aos equipamentos (combustível, fio de nylon, laminas de corte, etc.), EPI'S, etc. de acordo com as normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT.

14.3.11.3 Os locais onde deverão ser realizados os cortes de grama/roçadas deverão ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras ou outros resíduos que possam ser arremessados pelas máquinas / roçadeiras contra pessoas ou bens materiais. **Será obrigação da CONTRATADA** utilizar redes de proteção no entorno de equipamentos roçadeira que estiverem em operação, não sendo admitido a prestação do serviço sem este equipamento de proteção coletiva.

14.3.12 Do relatório para acompanhamento dos serviços

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS	
Próprio / Terreno:	
Endereço:	
Data da realização do serviço:	
SERVIÇOS DE JARDINAGEM COMPLETA, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS,	
Fez a retirada das ervas daninhas/capins, dos canteiros terra mexível, do paver, nos meio fios, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez o corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez o preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade, com adubação química ou orgânica fornecida pelo município, quando solicitado?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez o plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município, quando solicitado, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a vistoria / controle e combate de pragas e de insetos, quando necessário/solicitado?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a inspeção para retirada de pedras, galhos, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local onde há grama? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza/retirada manual de plantas / ervas daninhas, antes de realizar os cortes, nos locais com grama, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou o corte, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Assinado por:  Maria Lúcia da Rocha
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1ddc.com.br/verificacao/A012-6FCC-E3CA-3ADE> e informe o código A012-6FCC-E3CA-3ADE



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes em toda a área, com devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA	
Fez a inspeção para retirada de pedras, galhos, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza/retirada manual de plantas / ervas daninhas, antes de realizar os cortes, nos locais onde há grama, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou o corte, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza nas calçadas, arrancou/capinou plantas e ervas daninhas, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS	
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE SARJETAS	
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, bem executados, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE ROÇADA MECÂNICA	
Fez a inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou a roçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez os remates, limpeza ao redor de árvores, bordas de muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

Responsável pelo acompanhamento do serviço no local Próprio Público / Terreno:		
Nome legível:	NÚMERO CPF:	Assinatura:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fiscal do Contrato:		

Chopinzinho, 07 de Outubro de 2022.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A012-6FCC-E3CA-3ADE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARI LÚCIA LAZAROTTO (CPF 759.XXX.XXX-34) em 08/02/2023 17:07:46 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A012-6FCC-E3CA-3ADE>

Memorando 25- 5.500/2022

De: Simone B. - SMECE

Para: SMF-C - Contabilidade - A/C Rodrigo J.

Data: 08/02/2023 às 15:29:14

Prezado Rodrigo, solicito dotação orçamentária para contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago. Valor total R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), conforme solicitação do despacho 23.

Cordialmente.

—

Simone Biava
AGENTE ADMINISTRATIVO

Memorando 26- 5.500/2022

De: Rodrigo J. - SMF-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 09/02/2023 às 13:38:20

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Segue termo de disponibilidade orçamentária-financeira.

—
Rodrigo Jazynski
Divisão de Contabilidade

Anexos:

TERMO_DE_DISPONIBILIDADE_SERVICOS_DE_JARDINAGEM.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 09/02/2023

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.

VALOR: R\$ 81.000,00

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária e financeira, conforme Lei nº 3.982/2022 (LOA), Lei nº 3.932/2021 (PPA) e Lei nº 3.958/2022 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
06.05 278120005.2.032.3.3.90.39 (1134) F: 000

Atenciosamente,

Rodrigo Jazynski
Divisão de Contabilidade

Luciani Monteiro Cenci
Secretaria de Finanças

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO JAZYNSKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/89B0-84ED-442E-36A2> e informe o código 89B0-84ED-442E-36A2



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 89B0-84ED-442E-36A2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



RODRIGO JAZYNSKI (CPF 053.XXX.XXX-41) em 09/02/2023 13:38:38 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/89B0-84ED-442E-36A2>

Memorando 27- 5.500/2022

De: Simone B. - SMECE

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C Silvio R.

Data: 09/02/2023 às 14:48:42

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Segue termo corrigido.

—
Simone Biava
AGENTE ADMINISTRATIVO

Anexos:

TERMO_PARQUE.docx

TERMO_PARQUE.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. DOS SETORES REQUISITANTES

Secretarias Municipais de: Secretária de Educação, Cultura e Esportes.

2. DA DESCRIÇÃO

2.1 Constitui objeto deste certame, **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

3. DO OBJETO

3.1 Execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago, conforme segue:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	12 Meses	Mês	Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².	6.750,00	81.000,00
VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$					81.000,00

Assinado por 2 pessoas: SIMONE BIAVA e MARI LÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/46F3-8FFE-754E-69D3> e informe o código 46F3-8FFE-754E-69D3





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4. DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FORMAÇÃO DO VALOR E DO VALOR A SER PAGO

4.1 Responsável pelo levantamento de preços – Simone Biava – Agente Administrativo – Secretaria de Educação, Esporte e Cultura.

4.2 A contratação se dará pelo **Menor Valor Ofertado** sobre o menor dos valores encontrados entre as pesquisas de preços realizadas junto as empresas: Wagner De Bastiani, CNPJ nº 26.011.597/0001-63; Juan Gabriel Edler Pacheco Ltda., CNPJ 34.786.607/0001-60; Martins Prestadora de Serviços Ltda., CNPJ nº 17.856.086/0001-51; coletados entre 25/09/2022 e 05/10/2022. Conforme valores especificados na tabela abaixo:

ITEM	LOCAIS	WAGNER DE BASTIANI	JUAN GABRIEL EDLER PACHECO LTDA.	MARTINS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MENOR VALOR
LOTE 1					
1	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO	6.750,00	8.416,48	7.981,95	6.750,00

5 DA FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1 A vigência Do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério da Administração Municipal.

5.2 Os serviços deverão ser executados no Parque do Lago, conforme **Plano de Aplicação Item 14**, com início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, sendo que ao contratado desta licitação caberá a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Regime de Execução do subitem 5.3.

5.3 Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da adjudicatária, sendo de responsabilidade da adjudicatária observar e atender as legislações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

5.4 O MUNICÍPIO registrará, conforme o relatório de acompanhamento dos serviços **item 14.3.16** do Plano de Aplicação dos Serviços, as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

5.6 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

5.7 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

5.8 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

5.7 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos serviços.

5.8 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos

Assinado por 2 pessoas: SIMONE BIAVA e MARI LÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/46f3-8FFE-754E-69D3> e informe o código 46F3-8FFE-754E-69D3





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

6 DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 A(s) empresa(s) adjudicatária(s) deverá(m) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos. Também é de responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) observar e atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho:

NR 6 – Equipamentos de Proteção individual

NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

6.2 A empresa, no momento da realização das atividades/serviços, fica responsável pela devida sinalização do local, priorizando sempre a segurança dos trabalhadores e dos transeuntes que por ventura estejam próximos do local.

7 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

7.2 A gestão do Contrato ficará a cargo: Mari Lúcia Lazarotto, Secretária de Educação, Esporte e Cultura.

7.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

7.3.1 Secretaria de Educação, Esporte e Cultura: Fiscal – Luiz Eduardo Berlanda Andolhe, Diretor do Departamento de esporte; Substituto – Simone Biava, Agente Administrativo;

7.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

7.7 O acompanhamento técnico será realizado pelo Técnico Agrícola com formação em Engenharia Agrônoma, lotado na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, o Senhor Ricardo Scandolara.

8. Das obrigações

8.1 Da contratante

8.1.1 Prestar toda a orientação técnica necessária com profissional técnico agrícola e ou engenheiro agrônomo, indicando: a forma pela qual deverá ser realizada a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins; o período para corte/poda/retirada de grama, de galhos e ramos secos, de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes; os períodos para o preparo do solo para o plantio ou reposição de plantas sazonais; período para recuperação do solo e adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados; período para execução do controle e combate de pragas e de insetos.

8.1.2 Executar a irrigação dos canteiros, em períodos de estiagem (molhar com água).

8.1.3 Fornecer os insumos como: mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc.

8.1.4 Fiscalizar e acompanhar a execução de todos os serviços durante a vigência do contrato.

8.2 Da contratada

8.2.1 Executar todos os serviços em todos os locais descritos neste plano com o devido apreço, esmero e qualidade.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.2.2 Fornecer toda a mão de obra necessária para a perfeita execução de todos os serviços, arcando com todos os encargos monetários, sociais e trabalhistas inerentes.

8.2.3 Fornecer todos os equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho, necessários a perfeita execução dos serviços.

8.2.4 Fornecer os insumos agrícolas inseticidas para a eliminação e ou controle de pragas e insetos, bem como defensivos agrícolas para eliminação e ou controle de ervas daninhas, podendo estes serem aplicados somente sob orientação técnica.

8.2.5 Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para eu não ocorram vazamentos), etc.

9 DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

9.1 Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10 DA RESCISÃO

10.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

10.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 Inexecução do objeto da Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da Contrato.

10.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da Contrato;

10.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irreversível;

10.8.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas nestas cláusulas, deste Termo/Edital/Contrato.

11 DAS ALTERAÇÕES

11.1 O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 Aplica-se ao Contrato sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

12 DAS PENALIDADES

12.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 O CONTRATANTE decide aplicar à ao Contrato gerado, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

12.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

13 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

14 PLANO DE APLICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS, SARJETAS E ROÇADA MECÂNICA

14.1 Do objeto



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Contratação de empresa para execução de serviços de Jardinagem sem fornecimento de insumos como: mudas, substratos, seixos, etc., serviços de Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas e Roçada Mecânica, com fornecimento de mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços, sob orientação técnica deste município, no Parque do Lago.

14.2 Da justificativa

O Parque do Lago é o local de lazer muito utilizado pela população do município de Chopinzinho, se tornou um ponto de encontro de famílias, jovens, esportistas enfim de toda a comunidade, já que possui diversos espaços para prática de esportes, como quadras de areia, pista de skate, pista de caminhada/corrida, dentre outros; espaço para as crianças brincarem no parque infantil; áreas verdes propícias para descanso e interação coletiva; lagos com peixes, patos e outros animais para contemplação e divertimento de toda a família, e ainda contará com o centro de convivência, espaço amplo e funcional para proporcionar ainda mais qualidade de vida e lazer para a população chopinzinhense.

O parque do lago se tornou um ponto turístico da cidade, pessoas de outros lugares vem para o nosso município visitar seus familiares, e são levados a conhecer o nosso parque, o qual é motivo de orgulho para os munícipes. Diante disto tem-se a necessidade de um lugar limpo e organizado, e para isso é preciso de profissionais disponíveis para a execução destes serviços, a prefeitura não dispõe em seu quadro de funcionários pessoal suficiente para realizar estes serviços, haja visto que o espaço é grande, com 53.213,50 m², e necessita de manutenção constate, por isso a contratação de terceiros é de fundamental importância.

14.3 Detalhamento dos objetos

14.3.1 Dos serviços de jardinagem a cada 15 (quinze) dias

14.3.1.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, podendo ser através de capina manual, capina mecânica, arranque manual em todas as extensões, incluso áreas cobertas com paver e calçadas, nos meios fios.

14.3.1.2 Execução do corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes.

14.3.1.3 Execução sob orientação técnica, do preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados, com adubação química ou orgânica fornecidos pelo município.

14.3.1.4 Execução sob orientação técnica, da preparação de canteiros novos ou ampliação de canteiros em áreas gramadas.

14.3.1.5 Execução sob orientação técnica, do plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município.

14.3.1.6 Execução sob orientação técnica, do controle e combate de pragas e de insetos, em todos os em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado. Ainda a CONTRATADA sempre que executar os itens 14.3.1.1 e 14.3.1.2, deverá verificar se há focos iminentes, informar e solicitar orientação técnica imediatamente ao fiscal para o controle.

14.3.2 Dos serviços de corte de grama 16 (dezesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.2.1 Execução do corte da grama das áreas gramadas, em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado e independente da altura dos gramados, conforme a orientação:

14.3.2.2 Executar inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas;

14.3.2.3 Executar a limpeza / retirada / arranque manual das ervas daninhas nos gramados, antes de realizar os cortes;

14.3.2.4 Executar os cortes de modo uniforme, mínimo 02 (dois) centímetros e máximo 04 (quatro) centímetros de altura;

14.3.2.5 Executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.

14.3.2.6 Nos locais onde houver calçadas, deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas/ervas daninhas;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.2.7 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes ou de entulhos, dando destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.3 Dos serviços de limpeza de paver e calçadas a cada 15 (quinze) dias

14.3.3.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, em todas as extensões cobertas com paver;

14.3.3.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.4 Dos serviços de limpeza de sarjetas a cada 15 (quinze) dias

14.3.4.1 Execução da limpeza/retirada/capina/arranque de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, nas áreas especificadas como sarjetas.

14.3.4.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, terra acumulada, pedras, etc., com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.5 Dos serviços de roçada mecânica 16 (dezesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.5.1 Execução de inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas.

14.3.5.2 Nos locais onde não houver grama, somente capim / mato rasteiro, deverá ser executada roçada baixa, mínimo 05 (cinco) centímetros e máximo 08 (oito) centímetros de altura, de modo a não deixar o terreno desprotegido para erosão.

14.3.5.3 Nos terrenos não edificadas, executar a roçada / corte de plantas e arbustos de médio e pequeno porte de modo uniforme, com no máximo 12 (doze) centímetros do chão.

14.3.5.4 Depois da execução dos cortes/roçada baixa, executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.

14.3.5.5 Nos locais onde houver calçadas (perímetro urbano), deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas / ervas daninhas.

14.3.5.6 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.6 Da Limpeza da Quadra Sintética, Parque Infantil, Pista de Skate, Quadra de Areia e Pista de caminhada 2 (duas) vezes por semana

14.3.6.1 Execução de limpeza/varrição e retirada de resíduos para manutenção e utilização destes espaços de forma segura para os usuários;

14.3.7 Da Limpeza da quadra de areia

14.3.7.1 A quadra de areia deve ser nivelada e escarificada 2 (duas) vezes por mês, a cada 15 (quinze) dias;

14.3.7.2 Limpeza e rastelamento da quadra 1 (uma) vez por semana, com retirada de resíduos e demais.

14.3.8 Da limpeza dos lagos 1 (uma) vez por semana

14.3.8.1 Executar a limpeza dos lagos, uma vez na semana, realizando a retirada dos resíduos, como embalagens, plásticos, galhos, dentre outros.

14.3.9 Da poda das árvores 1 (uma) vez por ano

14.3.9.1 Executar a poda das árvores uma vez por ano, a fim de manter o espaço seguro para a utilização dos usuários e estimulando o crescimento das plantas.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.9.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.10 da retirada do lixo para coleta 3 (três) vezes na semana

14.3.10.1 Deve ser feita a retirada do lixo três vezes na semana, já que o caminhão da coleta passa nas segundas, quartas e sextas feiras.

14.3.11 Dos equipamentos de segurança e pessoal para execução do serviço

14.3.11.1 A(s) contratada(s) deverá (ão) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos, e adequados ao processo dos serviços, observando a devida proteção a seus funcionários.

14.3.11.2 Todos os materiais, ferramentas, equipamentos e materiais **exceto** Insumos (mudas, substratos, seixos, etc.) necessários para a perfeita execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela contratada, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, sachos, forquilha, ancinhos, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para que não ocorram vazamentos), equipamentos e as ferramentas para o corte de grama, insumos necessários aos equipamentos (combustível, fio de nylon, laminas de corte, etc.), EPI'S, etc. de acordo com as normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT.

14.3.11.3 Os locais onde deverão ser realizados os cortes de grama/roçadas deverão ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras ou outros resíduos que possam ser arremessados pelas máquinas / roçadeiras contra pessoas ou bens materiais. **Será obrigação da CONTRATADA** utilizar redes de proteção no entorno de equipamentos roçadeira que estiverem em operação, não sendo admitido a prestação do serviço sem este equipamento de proteção coletiva.

14.3.12 Do relatório para acompanhamento dos serviços

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS	
Próprio / Terreno:	
Endereço:	
Data da realização do serviço:	
SERVIÇOS DE JARDINAGEM COMPLETA, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS,	
Fez a retirada das ervas daninhas/capins, dos canteiros terra mexível, do paver, nos meio fios, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez o corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez o preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade, com adubação química ou orgânica fornecida pelo município, quando solicitado?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez o plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município, quando solicitado, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a vistoria / controle e combate de pragas e de insetos, quando necessário/solicitado?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a inspeção para retirada de pedras, galhos, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local onde há grama? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza/retirada manual de plantas / ervas daninhas, antes de realizar os cortes, nos locais com grama, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou o corte, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Assinado por: [Assinatura] e [Assinatura]
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1ddc.com.br/verificacao/46F3-8FFE-754E-69D3> e informe o código 46F3-8FFE-754E-69D3





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes em toda a área, com devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA	
Fez a inspeção para retirada de pedras, galhos, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza/retirada manual de plantas / ervas daninhas, antes de realizar os cortes, nos locais onde há grama, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou o corte, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza nas calçadas, arrancou/capinou plantas e ervas daninhas, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS	
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE SARJETAS	
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, bem executados, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE ROÇADA MECÂNICA	
Fez a inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou a roçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez os remates, limpeza ao redor de árvores, bordas de muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

Responsável pelo acompanhamento do serviço no local Próprio Público / Terreno:		
Nome legível:	NÚMERO CPF:	Assinatura:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fiscal do Contrato:		

Chopinzinho, 07 de Outubro de 2022.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 46F3-8FFE-754E-69D3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



SIMONE BIAVA (CPF 058.XXX.XXX-20) em 09/02/2023 14:52:18 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MARI LÚCIA LAZAROTTO (CPF 759.XXX.XXX-34) em 10/02/2023 07:25:56 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/46F3-8FFE-754E-69D3>

Memorando 28- 5.500/2022**De:** Silvio R. - SMA-LC**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito**Data:** 09/02/2023 às 15:59:57

Conforme contato solicito a correção do Termo de Referencia, para que seja citada no documento a Dotação Orçamentária e Secretaria que disponibilizara o recurso.

—

Silvio Alves da Rosa

Memorando 29- 5.500/2022

De: Edson C. - GAB

Para: SMECE - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Data: 09/02/2023 às 16:04:10

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

—

Edson Luiz Cenci
Prefeito



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C102-5107-C831-336F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 09/02/2023 16:04:31 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C102-5107-C831-336F>

Memorando 30- 5.500/2022

De: Simone B. - SMECE

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C Silvio R.

Data: 09/02/2023 às 16:20:10

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Segue termo reajustado.

—

Simone Biava
AGENTE ADMINISTRATIVO

Anexos:

TERMO_PARQUE.docx

TERMO_PARQUE.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. DOS SETORES REQUISITANTES

Secretarias Municipais de: Secretária de Educação, Cultura e Esportes.

2. DA DESCRIÇÃO

2.1 Constitui objeto deste certame, **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

3. DO OBJETO

3.1 Execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago, conforme segue:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	12 Meses	Mês	Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².	6.750,00	81.000,00
VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$					81.000,00

Assinado por 1 pessoa: MARI LÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2007-BC3D-37AB-0A66> e informe o código 2007-BC3D-37AB-0A66





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4. DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FORMAÇÃO DO VALOR E DO VALOR A SER PAGO

4.1 Responsável pelo levantamento de preços – Simone Biava – Agente Administrativo – Secretaria de Educação, Esporte e Cultura.

4.2 A contratação se dará pelo **Menor Valor Ofertado** sobre o menor dos valores encontrados entre as pesquisas de preços realizadas junto as empresas: Wagner De Bastiani, CNPJ nº 26.011.597/0001-63; Juan Gabriel Edler Pacheco Ltda., CNPJ 34.786.607/0001-60; Martins Prestadora de Serviços Ltda., CNPJ nº 17.856.086/0001-51; coletados entre 25/09/2022 e 05/10/2022. Conforme valores especificados na tabela abaixo:

ITEM	LOCAIS	WAGNER DE BASTIANI	JUAN GABRIEL EDLER PACHECO LTDA.	MARTINS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MENOR VALOR
LOTE 1					
1	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO	6.750,00	8.416,48	7.981,95	6.750,00

5 DA FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1 A vigência Do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério da Administração Municipal.

5.2 Os serviços deverão ser executados no Parque do Lago, conforme **Plano de Aplicação Item 14**, com início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, sendo que ao contratado desta licitação caberá a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Regime de Execução do subitem 5.3.

5.3 Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da adjudicatária, sendo de responsabilidade da adjudicatária observar e atender as legislações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

5.4 O MUNICÍPIO registrará, conforme o relatório de acompanhamento dos serviços **item 14.3.16** do Plano de Aplicação dos Serviços, as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

5.6 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

5.7 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

5.8 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

5.7 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos serviços.

5.8 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos

Assinado por 1 pessoa: MARI LÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2007-BC3D-37AB-0A66> e informe o código 2007-BC3D-37AB-0A66



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

6 DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 A(s) empresa(s) adjudicatária(s) deverá(m) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos. Também é de responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) observar e atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho:

NR 6 – Equipamentos de Proteção individual

NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

6.2 A empresa, no momento da realização das atividades/serviços, fica responsável pela devida sinalização do local, priorizando sempre a segurança dos trabalhadores e dos transeuntes que por ventura estejam próximos do local.

7 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

7.2 A gestão do Contrato ficará a cargo: Mari Lúcia Lazarotto, Secretária de Educação, Esporte e Cultura.

7.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

7.3.1 Secretaria de Educação, Esporte e Cultura: Fiscal – Luiz Eduardo Berlanda Andolhe, Diretor do Departamento de esporte; Substituto – Simone Biava, Agente Administrativo;

7.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

7.7 O acompanhamento técnico será realizado pelo Técnico Agrícola com formação em Engenharia Agrônoma, lotado na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, o Senhor Ricardo Scandolara.

8. Das obrigações

8.1 Da contratante

8.1.1 Prestar toda a orientação técnica necessária com profissional técnico agrícola e ou engenheiro agrônomo, indicando: a forma pela qual deverá ser realizada a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins; o período para corte/poda/retirada de grama, de galhos e ramos secos, de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes; os períodos para o preparo do solo para o plantio ou reposição de plantas sazonais; período para recuperação do solo e adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados; período para execução do controle e combate de pragas e de insetos.

8.1.2 Executar a irrigação dos canteiros, em períodos de estiagem (molhar com água).

8.1.3 Fornecer os insumos como: mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc.

8.1.4 Fiscalizar e acompanhar a execução de todos os serviços durante a vigência do contrato.

8.2 Da contratada

8.2.1 Executar todos os serviços em todos os locais descritos neste plano com o devido apreço, esmero e qualidade.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.2.2 Fornecer toda a mão de obra necessária para a perfeita execução de todos os serviços, arcando com todos os encargos monetários, sociais e trabalhistas inerentes.

8.2.3 Fornecer todos os equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho, necessários a perfeita execução dos serviços.

8.2.4 Fornecer os insumos agrícolas inseticidas para a eliminação e ou controle de pragas e insetos, bem como defensivos agrícolas para eliminação e ou controle de ervas daninhas, podendo estes serem aplicados somente sob orientação técnica.

8.2.5 Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para eu não ocorram vazamentos), etc.

9 DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

9.1 Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10 DA RESCISÃO

10.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

10.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 Inexecução do objeto da Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da Contrato.

10.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da Contrato;

10.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

10.8.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas nestas cláusulas, deste Termo/Edital/Contrato.

11 DAS ALTERAÇÕES

11.1 O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 Aplica-se ao Contrato sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

12 DAS PENALIDADES

12.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 O CONTRATANTE decide aplicar à ao Contrato gerado, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos

Assinado por 1 pessoa: MARI LÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2007-BC3D-37AB-0A66> e informe o código 2007-BC3D-37AB-0A66



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

12.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

13 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

14 PLANO DE APLICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS, SARJETAS E ROÇADA MECÂNICA

14.1 Do objeto



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Contratação de empresa para execução de serviços de Jardinagem sem fornecimento de insumos como: mudas, substratos, seixos, etc., serviços de Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas e Roçada Mecânica, com fornecimento de mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços, sob orientação técnica deste município, no Parque do Lago.

14.2 Da justificativa

O Parque do Lago é o local de lazer muito utilizado pela população do município de Chopinzinho, se tornou um ponto de encontro de famílias, jovens, esportistas enfim de toda a comunidade, já que possui diversos espaços para prática de esportes, como quadras de areia, pista de skate, pista de caminhada/corrida, dentre outros; espaço para as crianças brincarem no parque infantil; áreas verdes propícias para descanso e interação coletiva; lagos com peixes, patos e outros animais para contemplação e divertimento de toda a família, e ainda contará com o centro de convivência, espaço amplo e funcional para proporcionar ainda mais qualidade de vida e lazer para a população chopinzinhense.

O parque do lago se tornou um ponto turístico da cidade, pessoas de outros lugares vem para o nosso município visitar seus familiares, e são levados a conhecer o nosso parque, o qual é motivo de orgulho para os munícipes. Diante disto tem-se a necessidade de um lugar limpo e organizado, e para isso é preciso de profissionais disponíveis para a execução destes serviços, a prefeitura não dispõe em seu quadro de funcionários pessoal suficiente para realizar estes serviços, haja visto que o espaço é grande, com 53.213,50 m², e necessita de manutenção constante, por isso a contratação de terceiros é de fundamental importância.

14.3 Detalhamento dos objetos

14.3.1 Dos serviços de jardinagem a cada 15 (quinze) dias

14.3.1.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, podendo ser através de capina manual, capina mecânica, arranque manual em todas as extensões, incluso áreas cobertas com paver e calçadas, nos meios fios.

14.3.1.2 Execução do corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes.

14.3.1.3 Execução sob orientação técnica, do preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados, com adubação química ou orgânica fornecidos pelo município.

14.3.1.4 Execução sob orientação técnica, da preparação de canteiros novos ou ampliação de canteiros em áreas gramadas.

14.3.1.5 Execução sob orientação técnica, do plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município.

14.3.1.6 Execução sob orientação técnica, do controle e combate de pragas e de insetos, em todos os em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado. Ainda a CONTRATADA sempre que executar os itens 14.3.1.1 e 14.3.1.2, deverá verificar se há focos iminentes, informar e solicitar orientação técnica imediatamente ao fiscal para o controle.

14.3.2 Dos serviços de corte de grama 16 (dezesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.2.1 Execução do corte da grama das áreas gramadas, em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado e independente da altura dos gramados, conforme a orientação:

14.3.2.2 Executar inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas;

14.3.2.3 Executar a limpeza / retirada / arranque manual das ervas daninhas nos gramados, antes de realizar os cortes;

14.3.2.4 Executar os cortes de modo uniforme, mínimo 02 (dois) centímetros e máximo 04 (quatro) centímetros de altura;

14.3.2.5 Executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.

14.3.2.6 Nos locais onde houver calçadas, deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas/ervas daninhas;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.2.7 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes ou de entulhos, dando destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.3 Dos serviços de limpeza de paver e calçadas a cada 15 (quinze) dias

14.3.3.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, em todas as extensões cobertas com paver;

14.3.3.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.4 Dos serviços de limpeza de sarjetas a cada 15 (quinze) dias

14.3.4.1 Execução da limpeza/retirada/capina/arranque de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, nas áreas especificadas como sarjetas.

14.3.4.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, terra acumulada, pedras, etc., com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.5 Dos serviços de roçada mecânica 16 (dezesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.5.1 Execução de inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas.

14.3.5.2 Nos locais onde não houver grama, somente capim / mato rasteiro, deverá ser executada roçada baixa, mínimo 05 (cinco) centímetros e máximo 08 (oito) centímetros de altura, de modo a não deixar o terreno desprotegido para erosão.

14.3.5.3 Nos terrenos não edificadas, executar a roçada / corte de plantas e arbustos de médio e pequeno porte de modo uniforme, com no máximo 12 (doze) centímetros do chão.

14.3.5.4 Depois da execução dos cortes/roçada baixa, executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.

14.3.5.5 Nos locais onde houver calçadas (perímetro urbano), deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas / ervas daninhas.

14.3.5.6 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.6 Da Limpeza da Quadra Sintética, Parque Infantil, Pista de Skate, Quadra de Areia e Pista de caminhada 2 (duas) vezes por semana

14.3.6.1 Execução de limpeza/varrição e retirada de resíduos para manutenção e utilização destes espaços de forma segura para os usuários;

14.3.7 Da Limpeza da quadra de areia

14.3.7.1 A quadra de areia deve ser nivelada e escarificada 2 (duas) vezes por mês, a cada 15 (quinze) dias;

14.3.7.2 Limpeza e rastelamento da quadra 1 (uma) vez por semana, com retirada de resíduos e demais.

14.3.8 Da limpeza dos lagos 1 (uma) vez por semana

14.3.8.1 Executar a limpeza dos lagos, uma vez na semana, realizando a retirada dos resíduos, como embalagens, plásticos, galhos, dentre outros.

14.3.9 Da poda das árvores 1 (uma) vez por ano

14.3.9.1 Executar a poda das árvores uma vez por ano, a fim de manter o espaço seguro para a utilização dos usuários e estimulando o crescimento das plantas.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.9.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.10 da retirada do lixo para coleta 3 (três) vezes na semana

14.3.10.1 Deve ser feita a retirada do lixo três vezes na semana, já que o caminhão da coleta passa nas segundas, quartas e sextas feiras.

14.3.11 Dos equipamentos de segurança e pessoal para execução do serviço

14.3.11.1 A(s) contratada(s) deverá (ão) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos, e adequados ao processo dos serviços, observando a devida proteção a seus funcionários.

14.3.11.2 Todos os materiais, ferramentas, equipamentos e materiais **exceto** Insumos (mudas, substratos, seixos, etc.) necessários para a perfeita execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela contratada, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, sachos, forquilha, ancinhos, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para que não ocorram vazamentos), equipamentos e as ferramentas para o corte de grama, insumos necessários aos equipamentos (combustível, fio de nylon, laminas de corte, etc.), EPI'S, etc. de acordo com as normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT.

14.3.11.3 Os locais onde deverão ser realizados os cortes de grama/roçadas deverão ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras ou outros resíduos que possam ser arremessados pelas máquinas / roçadeiras contra pessoas ou bens materiais. **Será obrigação da CONTRATADA** utilizar redes de proteção no entorno de equipamentos roçadeira que estiverem em operação, não sendo admitido a prestação do serviço sem este equipamento de proteção coletiva.

14.3.12 Do relatório para acompanhamento dos serviços

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS	
Próprio / Terreno:	
Endereço:	
Data da realização do serviço:	
SERVIÇOS DE JARDINAGEM COMPLETA, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS,	
Fez a retirada das ervas daninhas/capins, dos canteiros terra mexível, do paver, nos meio fios, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez o corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez o preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade, com adubação química ou orgânica fornecida pelo município, quando solicitado?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez o plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município, quando solicitado, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a vistoria / controle e combate de pragas e de insetos, quando necessário/solicitado?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a inspeção para retirada de pedras, galhos, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local onde há grama? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza/retirada manual de plantas / ervas daninhas, antes de realizar os cortes, nos locais com grama, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou o corte, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Assinado por: MARIA LUIZA LAZARONI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2007-BC3D-37AB-0A66> e informe o código 2007-BC3D-37AB-0A66



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes em toda a área, com devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA	
Fez a inspeção para retirada de pedras, galhos, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza/retirada manual de plantas / ervas daninhas, antes de realizar os cortes, nos locais onde há grama, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou o corte, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza nas calçadas, arrancou/capinou plantas e ervas daninhas, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS	
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE SARJETAS	
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, bem executados, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE ROÇADA MECÂNICA	
Fez a inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou a roçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez os remates, limpeza ao redor de árvores, bordas de muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

Responsável pelo acompanhamento do serviço no local Próprio Público / Terreno:		
Nome legível:	NÚMERO CPF:	Assinatura:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fiscal do Contrato:		

15. Da Dotação Orçamentária

A dotação orçamentária e financeira, conforme Lei nº 3.982/2022 (LOA), Lei nº 3.932/2021 (PPA) e Lei nº 3.958/2022 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
06.05 278120005.2.032.3.3.90.39 (1134) F: 000.

Chopinzinho, 09 de fevereiro de 2023.

Mari Lúcia Lazarotto
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Assinado por 1 pessoa: MARI LÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2007-BC3D-37AB-0A66> e informe o código 2007-BC3D-37AB-0A66



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2007-BC3D-37AB-0A66

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARI LÚCIA LAZAROTTO (CPF 759.XXX.XXX-34) em 10/02/2023 07:33:44 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2007-BC3D-37AB-0A66>

Memorando 31- 5.500/2022

De: Silvio R. - SMA-LC

Para: SMECE - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Data: 09/02/2023 às 16:23:02

Desconsiderar despacho 28...

Conforme contato solicito a correção do Termo de Referencia, para que seja citada no documento a Dotação Orçamentária e Secretaria que disponibilizara o recurso.

—

Silvio Alves da Rosa

Memorando 32- 5.500/2022

De: Simone B. - SMECE

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C Silvio R.

Data: 09/02/2023 às 16:29:05

Ja encaminhei no despacho 30.

—

Simone Biava

AGENTE ADMINISTRATIVO

Memorando 33- 5.500/2022

De: Silvio R. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 10/02/2023 às 09:34:45

Prezado, após realizadas as alterações solicitadas pela Procuradoria Geral do Município, encaminho os autos para que seja autorizado pela autoridade competente o seguimento do processo licitatório.

—

Silvio Alves da Rosa

Memorando 34- 5.500/2022

De: Edson C. - GAB

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 10/02/2023 às 10:40:18

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Fica autorizado o prosseguimento nos moldes da legislação vigente.

Atenciosamente,

—

Edson Luiz Cenci
Prefeito



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FC3F-C661-F55C-DECB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 10/02/2023 10:40:28 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FC3F-C661-F55C-DECB>

Memorando 35- 5.500/2022

De: Silvio R. - SMA-LC

Para: CPL - Comissão Permanente de Licitações

Data: 10/02/2023 às 11:02:12

Encaminhamento para Parecer da Comissão Permanente de Licitações

—

Silvio Alves da Rosa

Memorando 36- 5.500/2022

De: Neide C. - CPL

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 10/02/2023 às 11:15:25

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC, CPL

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Segue parecer da CPL.

—
Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato

Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Presidente da Comissão de Licitações

Anexos:

PARECER_CPL.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA - PARECER

DATA: 10/02/2023

ORIGEM: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

DESTINO: DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

REFERÊNCIA: PARECER REFERENTE A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DE PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DE BOSQUE, PODA DE ÁRVORES NO PARQUE DO LAGO.

Em atenção ao despacho do Senhor Prefeito referente a Contratação de empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, constante no Termo de Referência, temos a informar:

De posse da documentação apresentada pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, entendemos ser perfeitamente viável a referida contratação e somos de parecer favorável que mesma seja realizada via Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.

Atenciosamente,

Neide Marinêz Caldato
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/CA25-C170-468D-C2F1> e informe o código CA25-C170-468D-C2F1



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CA25-C170-468D-C2F1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



NEIDE MARINEZ CALDATO (CPF 023.XXX.XXX-70) em 10/02/2023 11:18:43 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/CA25-C170-468D-C2F1>

Memorando 37- 5.500/2022

De: Silvio R. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 10/02/2023 às 11:19:42

Decreto Pregoeiro e Comissão permanente de licitações

—

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

Decreto_422_2022_Comissao_Permanente_de_Licitacoes.pdf

Decreto_423_2022_Nomeia_Pregoeiro_e_Equipe_de_apoio_exercicio_2023.pdf

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

DECRETO Nº 422/2022, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022

Nomeia a Comissão Permanente de Licitações.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica:

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam nomeados o Sr. Neide Marinéz Caldato, CPF nº 023.594.429-70, RG nº 7.722.329-0 SSP/PR, como Presidente, o Sr. Helder Felipe Klassen, CPF nº 079.263.659-71 e RG nº 9.415.072-8 SSP/PR e o Sr. Marcos Renato Bueno de Souza, CPF nº 093.562.539-94 e RG nº 10.614.396-0 SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2023.

Art. 2º - A investidura dos membros da Comissão Permanente de Licitações não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente, de acordo como §4º do art. 51, da Lei nº 8.666/1993.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2023, ficando revogado o Decreto nº 506/2021, de 30 de dezembro de 2021 e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE DEZEMBRO DE 2022.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Cod404209



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DECRETO Nº 423/2022, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022

Nomeia Pregoeiros do Município e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

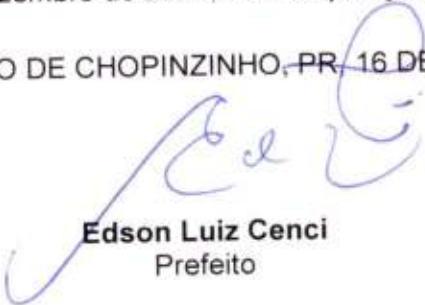
DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. Onério Cambuzzi Filho, CPF nº 062.575.819-66 e RG nº 9.429.975-6, Sra. Giliane Teles Forlin, CPF nº 085.098.669-96 e RG nº 10.282.377-0 SSP/PR e o Sr. Silvio Alves da Rosa, CPF nº 032.805.189-62 e RG nº 7.944.207-0 /PR para exercerem a função de Pregoeiro do Município de Chopinzinho para o exercício de 2023.

Art. 2º - Ficam igualmente nomeados Sra. Micheli Leticia Dietrich, CPF nº 081.079.229-05 e RG nº 10.612.160-5 SSP/PR, Sra. Clécia Steilmann Weber, CPF nº 021.532.509-51, RG nº 6.539.685-8/PR e a Sra. Andréia da Silva CPF nº 069.545.749-70 e RG nº 9.673.657-6 SSP/PR, como equipe de apoio.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2023, ficando revogado o Decreto nº 507/2021, de 30 de dezembro de 2021, e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE DEZEMBRO DE 2022.


Edson Luiz Cenci
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do
Sudoeste do Paraná

DJOEMS

EDIÇÃO Nº 2759 de 19 /12/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

DECRETO Nº 423/2022, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022

Nomeia Pregoeiros do Município e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. Onério Cambruzzi Filho, CPF nº 062.575.819-66 e RG nº 9.429.975-6, Sra. Giliane Teles Forlin, CPF nº 085.098.669-96 e RG nº 10.282.377-0 SSP/PR e o Sr. Sílvio Alves da Rosa, CPF nº 032.805.189-62 e RG nº 7.944.207-0 /PR para exercerem a função de Pregoeiro do Município de Chopinzinho para o exercício de 2023.

Art. 2º - Ficam igualmente nomeados Sra. Micheli Leticia Dietrich, CPF nº 081.079.229-05 e RG nº 10.612.160-5 SSP/PR, Sra. Clécia Steilmann Weber, CPF nº 021.532.509-51, RG nº 6.539.685-8/PR e a Sra. Andréia da Silva CPF nº 069.545.749-70 e RG nº 9.673.657-6 SSP/PR, como equipe de apoio.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2023, ficando revogado o Decreto nº 507/2021, de 30 de dezembro de 2021, e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE DEZEMBRO DE 2022.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Cod404211

Memorando 38- 5.500/2022

De: Silvio R. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 10/02/2023 às 11:21:17

Encaminhamento para autorização do edital

—

Silvio Alves da Rosa

Memorando 39- 5.500/2022

De: Edson C. - GAB

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 10/02/2023 às 14:09:32

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC, CPL

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura no Memorando Eletrônico sob o n.º **5.500/2022** e considerando a formação de preços estipulada pelas Secretarias Municipais, **autorizo o Processo Licitatório**, na Modalidade Pregão, forma Eletrônica, nos termos da legislação vigente.

Por outro lado, o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subsequentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos dos arts. 16 e 17, da Lei Complementar nº 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento convocatório de Licitação, encaminhando os autos à Procuradoria Municipal para emissão de parecer nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei n. 8.666/93.

—
Edson Luiz Cenci
Prefeito



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 39BD-FE90-61C4-8DD7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 10/02/2023 14:09:39 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/39BD-FE90-61C4-8DD7>

Memorando 40- 5.500/2022

De: Silvio R. - SMA-LC

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 10/02/2023 às 15:03:04

Encaminho a Vossa Senhoria Minuta do Edital para Parecer.

—

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

Aviso_PE_XXX_2023_PE_SERVICOS_DE_JARDINAGEM_PARQUE_DO_LAGO.pdf

EDITAL_PE_XXX_2023_PE_SERVICOS_DE_JARDINAGEM_PARQUE_DO_LAGO.pdf

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº ____/2023. Forma: Eletrônico. Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>
Data da Licitação: Dia ____ de _____ de 2023, às 09:00 (nove) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO. Valor máximo estimado: R\$ 81.000,00. Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00hs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo telefone: (46) 3242-8614.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 5.500/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2023

PREGÃO

EDITAL Nº __/2023

FORMA: ELETRÔNICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº ____/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2023

DATA DA REALIZAÇÃO: ____/____/2023

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas

LOCAL: Prefeitura do Município de Chopinzinho – Paraná

www.comprasgovernamentais.gov.br

“Sistema COMPRASNET - Acesso Identificado”

LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO.

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 46.995.414/0001-60, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Bairro São Miguel, Chopinzinho, Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO – GLOBAL**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, objetivando a **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATA DE**, em conformidade com as condições das cláusulas adiante estabelecidas.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

____ de _____ de 2022 às 09h00min

UASG: 987503 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO/PR

Local da Sessão Pública: www.comprasgovernamentais.gov.br (Sistema COMPRASNET)

O certame será processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/14, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar Municipal nº. 083/2016 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666/1993.

O Pregoeiro será um dos servidores, designados pelo Decreto 423/2022, de 16 de dezembro de 2022, publicado no Diário Eletrônico DIOEMS - Edição nº 2759, de 19 de dezembro de 2022.

1 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.1 - Os documentos referentes às **propostas comerciais, documentação de habilitação e anexos** das empresas interessadas deverão ser encaminhados de forma concomitante, a partir da disponibilização do Edital no Sistema "COMPRASNET", até ____ de ____ de 2022 às 09h00min, no site www.comprasgovernamentais.gov.br

1.2 - A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá ____ de ____ de 2022 às 09h00min, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.

1.3 - É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 10.024/19, art. 30, § 5º).

2 – DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto deste PREGÃO a REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATA DE.

2.1.1 - Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Anexo 1 deste Edital.

2.2 - Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.chopinzinho.pr.gov.br

2.3 - As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3242-8614.

2.4 - As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, telefone nº (46) 3242-2005.

2.5 - A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.6 - O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.7 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar todas as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital e que estiverem regularmente credenciados e em situação regular perante o sistema eletrônico do Portal www.comprasgovernamentais.gov.br – Sistema COMPRASNET.

3.2 - As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto ao Portal www.comprasgovernamentais.gov.br

3.3 - Será vedada a participação de empresas:

a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- b) Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- c) Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993, conforme item 9.2 deste Edital;
- d) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito.

f) Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

f.1) Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

- a) Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;
- b) Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;
- c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;
- d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

3.5 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.5.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.5.1.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.5.1.3 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.5.1.4 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.5.1.5 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.1.6 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.5.1.7 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.5.1.8 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5.1.9 - que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.5.1.10 - Na ausência das Declarações solicitadas no item 9.11, considera-se válida as Declarações devidamente preenchidas e dispostas no campo próprio do sistema eletrônico, sendo que estas serão solicitadas como documento complementar pelo pregoeiro.

4 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, conforme Art. 23 e 24 do Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

4.1.1 - As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos ao pregoeiro por e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, Correio via SEDEX, ou protocolizados em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811, Divisão de Licitações e Contratos, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho-PR.

4.1.2 - Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

4.1.3 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.1.4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.1.5 - Caso procedente e acolhido à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, salvo nos casos em que as alterações decorrentes da impugnação não alterarem a apresentação das propostas de preços.

4.2 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

6 – DO ENVIO CONCOMITANTE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.5 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.7 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.8 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.7 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.8 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.9 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total.

7.10 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.11 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.12 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.13 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.14 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.15 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.16 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.17 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.18 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.19 - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.20 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.21 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.22 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.23 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.24 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.25 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.26 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.27 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.28 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.29 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.30 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.31 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.32 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.33 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.34 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.35 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.35.1 - no país;

7.35.2 - por empresas brasileiras;

7.35.3 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.35.4 - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.36 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.37 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.38 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.39 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.40 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.6 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.7 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (horas), sob pena de não aceitação da proposta.

8.8 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.9 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.11 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.12 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.13 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.14 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.15 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.16 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - SICAF;

9.1.2 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3 - Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>;

9.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.

9.2.1 - Consoante o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos 266/2019 e 269/2019 – Plenário) e Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdãos 3962/20 e 301/21 – Tribunal Pleno), a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração possui efeitos restritos ao âmbito do órgão ou entidade que aplicou a penalidade.

9.2.2 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.3 - Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

9.4.1 - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

9.5 - No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

9.7 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

9.8 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.8.1 Certidão negativa de pedido de falência, concordata, recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.9 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

9.9.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.9.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

9.9.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

9.9.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.9.5 - Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.6 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

9.9.7 - Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.

9.9.7.1 - A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.9.8 - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9.10 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.11 - Deverá apresentar ainda as DECLARAÇÕES:

9.11.1 - Declaração de inexistência de fatos impeditivos de licitar ou contratar com a Administração Pública, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do Anexo deste Edital. (ANEXO III).

9.11.2 - Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02. (ANEXO IV).

9.11.3 - Declaração de Não Parentesco - conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93. (conforme modelo em anexo). (ANEXO VI).

9.11.4 - Declaração de enquadramento como ME ou EPP, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 - (ANEXO V).

9.11.5 - A não apresentação da declaração prevista no item 9.11.4, implica no declínio ao tratamento diferenciado previsto na Lei 123/2006.

9.12 - No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamenta-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

do, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.13 - O não atendimento das exigências constantes deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

9.14 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeira e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.15 - No julgamento da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.16 - O não atendimento das exigências constantes do item 9 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

9.17 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.18 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.19 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 – DO ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA

10.1 - A proposta de preços classificada em primeiro lugar, contendo as especificações detalhadas do objeto, com os preços unitários, adequados aos lances eventualmente ofertados, deverá ser anexada no sistema do Compras Governamentais, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contados a partir da convocação pelo Pregoeiro.

10.1.1 - A proposta deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.

10.2 - O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.3 - A proposta deverá conter:

10.3.1 - proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

10.3.2 - preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

10.3.3 - indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

10.3.4 - prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

10.3.5 - indicação/especificação do produto e marca;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.3.6 - O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00).**

10.3.7 - A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.

10.3.8 - O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

10.3.9 - A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

10.4 - A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

11 - DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL OU AUTENTICADA

11.1 - Os documentos apresentados nesta licitação deverão obedecer ao disposto no parágrafo § 3º do Art. 4 do Decreto Municipal nº 387/2022:

§ 3º Fica reconhecido como estamento de referência o disposto na Medida Provisória nº 2.200 2, de 24 de agosto de 2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil) para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos eletrônicos, reconhecendo que os documentos em meio eletrônico produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiros em relação aos signatários, na forma do artigo 219 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), sem prejuízo das demais disposições em normas específicas.

11.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

11.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

12 – DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 - Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:

12.1.1 - Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

12.1.2 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

12.1.3 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil.

12.1.4 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias.

12.1.5 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”.

12.1.6 - Não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/ceis) e no Cadastro Nacional de Condenações Civis



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame.

12.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13 – DOS RECURSOS

13.1 - Declarado o vencedor, o Pregoeiro declarará aberto o prazo de recurso, que será de 20 (vinte) minutos, quando qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso. Manifestada a intenção, lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.4 - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

13.5 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax, ou que não tiverem sido manifestados durante a sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.

13.6 - Os recursos terão efeito suspensivo.

13.7 - Durante o prazo para apresentação das razões e contrarrazões de recurso, o processo ficará custodiado junto à Comissão Permanente de Licitações, localizada no Prédio da Prefeitura.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

14.1.1 - Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

14.2 - A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14.2.1 - A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

15 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

15.1 - As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo VII** deste Edital.

15.2 - O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias**, providenciando a entrega da via original na Divisão de Licitações e Contratos do Município, localizada no prédio da Prefeitura, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

15.3 - A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

15.4 - Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

15.5 - O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

16 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1 A vigência Do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério da Administração Municipal.

16.2 Os serviços deverão ser executados no Parque do Lago, conforme Plano de Aplicação Item 14, com início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, sendo que ao contratado desta licitação caberá a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Regime de Execução do subitem 5.3.

16.3 Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da adjudicatária, sendo de responsabilidade da adjudicatária observar e atender as legislações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

16.4 O MUNICÍPIO registrará, conforme o relatório de acompanhamento dos serviços item 14.3.16 do Plano de Aplicação dos Serviços, as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

16.6 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

16.7 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

16.8 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.7 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos serviços.

16.8 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

16.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

16.10 DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

16.10.1 A(s) empresa(s) adjudicatária(s) deverá(m) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos. Também é de responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) observar e atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho:

NR 6 – Equipamentos de Proteção individual

NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

16.10.2 A empresa, no momento da realização das atividades/serviços, fica responsável pela devida sinalização do local, priorizando sempre a segurança dos trabalhadores e dos transeuntes que por ventura estejam próximos do local.

17 - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação.

17.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

17.3 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

17.4 O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

17.5 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

17.6 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 Fica estipulado o valor máximo do Contrato de R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

18.2 A dotação orçamentária e financeira, conforme Lei nº 3.982/2022 (LOA), Lei nº 3.932/2021 (PPA) e Lei nº 3.958/2022 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

18.3 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Educação, Cultura e Esportes– 06.05 278120005.2.032.3.3.90.39 (1134) F: 000.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

19.1 Prestar toda a orientação técnica necessária com profissional técnico agrícola e ou engenheiro agrônomo, indicando: a forma pela qual deverá ser realizada a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins; o período para corte/poda/retirada de grama, de galhos e ramos secos, de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes; os períodos para o preparo do solo para o plantio ou reposição de plantas sazonais; período para recuperação do solo e adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados; período para execução do controle e combate de pragas e de insetos.

19.2 Executar a irrigação dos canteiros, em períodos de estiagem (molhar com água).

19.3 Fornece os insumos como: mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc.

19.4 Fiscalizar e acompanhar a execução de todos os serviços durante a vigência do contrato.

20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 Executar todos os serviços em todos os locais descritos neste plano com o devido apreço, esmero e qualidade.

20.2 Fornecer toda a mão de obra necessária para a perfeita execução de todos os serviços, arcando com todos os encargos monetários, sociais e trabalhistas inerentes.

20.3 Fornecer todos os equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho, necessários a perfeita execução dos serviços.

20.4 Fornecer os insumos agrícolas inseticidas para a eliminação e ou controle de pragas e insetos, bem como defensivos agrícolas para eliminação e ou controle de ervas daninhas, podendo estes serem aplicados somente sob orientação técnica.

20.5 Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para eu não ocorram vazamentos), etc.

21 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

21.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

21.2 A gestão do Contrato ficará a cargo: Mari Lúcia Lazarotto, Secretária de Educação, Esporte e Cultura.

21.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

21.3.1 Secretaria de Educação, Esporte e Cultura: Fiscal – Luiz Eduardo Berlanda Andolhe, Diretor do Departamento de esporte; Substituto – Simone Biava, Agente Administrativo;

21.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

21.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

21.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a junta dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

21.7 O acompanhamento técnico será realizado pelo Técnico Agrícola com formação em Engenharia Agrônoma, lotado na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, o Senhor Ricardo Scandolara.

22 - DA RESCISÃO

22.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

22.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

22.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**;

22.1.3 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

22.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

22.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

22.4 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

22.5 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

22.6 - Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

22.7 - A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

22.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

22.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

22.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

22.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

22.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

22.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

22.8.3 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

22.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

22.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

22.8.6 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

22.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 22.7 deste Instrumento.

23 - DAS ALTERAÇÕES

23.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte (Artigo 57, §1º e ss. e 65, da Lei 8.666/93).

23.2 - Aplica-se ao presente Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93. (Artigo 65, da Lei 8.666/93).

24 - DAS PENALIDADES

24.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

24.2 - O **CONTRATANTE** decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - Advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - Advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - Penalidades pecuniárias:

a) Multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) Multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) Multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) Multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

e) Multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) Multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - Suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - Rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

24.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

24.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

24.5 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

24.6 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

24.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

24.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

24.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

24.7.3 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

24.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

24.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

24.7.6 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

24.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Edital e no Contrato.

28 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

28.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

28.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

28.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

28.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

29 – DA PUBLICAÇÃO

29.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

30 - DO FORO

30.1 - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

31 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1 - O extrato resumido, o resultado e demais atos do presente certame será divulgado nos Órgãos Oficiais de Divulgação do Município, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br/.

31.2 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e ao



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Município de Chopinzinho não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

31.4 - Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, 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 processo desde a realização da sessão pública.

31.5 - Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.

31.6 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

31.7 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

31.8 - Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

31.9 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.

31.10 - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar assinados por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

31.11 - Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.

31.12 - Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

31.13 - Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

31.14 - O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

31.15 - O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.

31.16 - Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

31.17 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

31.18 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Chopinzinho.

31.19 - Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

31.20 - As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afasta-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

mento de qualquer licitante.

31.21 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho
ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;
ANEXO VI	Declaração de Não Parentesco.
ANEXO VII	Modelo de Minuta do Contrato

Chopinzinho, ____ de _____ de 2023.

EDSON LUIZ CENCI
PREFEITO

NEIDE MARINÊZ CALDATO
PRESIDENTE DA CPL

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATA DE

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1. DOS SETORES REQUISITANTES

Secretarias Municipais de: Secretária de Educação, Cultura e Esportes.

2. DA DESCRIÇÃO

2.1 Constitui objeto deste certame, **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

3. DO OBJETO

3.1 Execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago, conforme segue:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	12 Meses	Mês	Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².	6.750,00	81.000,00
VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$				81.000,00	

4. DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FORMAÇÃO DO VALOR E DO VALOR A SER PAGO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.1 Responsável pelo levantamento de preços – Simone Biava – Agente Administrativo – Secretaria de Educação, Esporte e Cultura.

4.2 A contratação se dará pelo **Menor Valor Ofertado** sobre o menor dos valores encontrados entre as pesquisas de preços realizadas junto as empresas: Wagner De Bastiani, CNPJ nº 26.011.597/0001-63; Juan Gabriel Edler Pacheco Ltda., CNPJ 34.786.607/0001-60; Martins Prestadora de Serviços Ltda., CNPJ nº 17.856.086/0001-51; coletados entre 25/09/2022 e 05/10/2022. Conforme valores especificados na tabela abaixo:

ITEM	LOCAIS	WAGNER DE BASTIANI	JUAN GABRIEL EDLER PACHECO LTDA.	MARTINS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MENOR VALOR
LOTE 1					
1	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO	6.750,00	8.416,48	7.981,95	6.750,00

5 DA FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1 A vigência Do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério da Administração Municipal.

5.2 Os serviços deverão ser executados no Parque do Lago, conforme **Plano de Aplicação Item 14**, com início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, sendo que ao contratado desta licitação caberá a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Regime de Execução do subitem 5.3.

5.3 Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da adjudicatária, sendo de responsabilidade da adjudicatária observar e atender as legislações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

5.4 O MUNICÍPIO registrará, conforme o relatório de acompanhamento dos serviços **item 14.3.16** do Plano de Aplicação dos Serviços, as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

5.6 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.7 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

5.8 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

5.7 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos serviços.

5.8 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

6 DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 A(s) empresa(s) adjudicatária(s) deverá(m) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos. Também é de responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) observar e atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho:

NR 6 – Equipamentos de Proteção individual

NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

6.2 A empresa, no momento da realização das atividades/serviços, fica responsável pela devida sinalização do local, priorizando sempre a segurança dos trabalhadores e dos transeuntes que por ventura estejam próximos do local.

7 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

7.2 A gestão do Contrato ficará a cargo: Mari Lúcia Lazarotto, Secretária de Educação, Esporte e Cultura.

7.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

7.3.1 Secretaria de Educação, Esporte e Cultura: Fiscal – Luiz Eduardo Berlanda Andolhe, Diretor do Departamento de esporte; Substituto – Simone Biava, Agente Administrativo;

7.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a junta dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

7.7 O acompanhamento técnico será realizado pelo Técnico Agrícola com formação em Engenharia Agrônoma, lotado na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, o Senhor Ricardo Scandolara.

8. Das obrigações

8.1 Da contratante

8.1.1 Prestar toda a orientação técnica necessária com profissional técnico agrícola e ou engenheiro agrônomo, indicando: a forma pela qual deverá ser realizada a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins; o período para corte/poda/retirada de grama, de galhos e ramos secos, de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes; os períodos para o preparo do solo para o plantio ou reposição de plantas sazonais; período para recuperação do solo e adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados; período para execução do controle e combate de pragas e de insetos.

8.1.2 Executar a irrigação dos canteiros, em períodos de estiagem (molhar com água).

8.1.3 Fornecer os insumos como: mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc.

8.1.4 Fiscalizar e acompanhar a execução de todos os serviços durante a vigência do contrato.

8.2 Da contratada

8.2.1 Executar todos os serviços em todos os locais descritos neste plano com o devido apreço, esmero e qualidade.

8.2.2 Fornecer toda a mão de obra necessária para a perfeita execução de todos os serviços, arcando com todos os encargos monetários, sociais e trabalhistas inerentes.

8.2.3 Fornecer todos os equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho, necessários a perfeita execução dos serviços.

8.2.4 Fornecer os insumos agrícolas inseticidas para a eliminação e ou controle de pragas e insetos, bem como defensivos agrícolas para eliminação e ou controle de ervas daninhas, podendo estes serem aplicados somente sob orientação técnica.

8.2.5 Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para eu não ocorram vazamentos), etc.

9 DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

9.1 Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10 DA RESCISÃO

10.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 Inexecução do objeto da Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da Contrato.

10.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da Contrato;

10.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

10.8.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas nestas cláusulas, deste Termo/Edital/Contrato.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11 DAS ALTERAÇÕES

11.1 O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 Aplica-se ao Contrato sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

12 DAS PENALIDADES

12.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 O CONTRATANTE decide aplicar à ao Contrato gerado, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

12.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

13 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

14 PLANO DE APLICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS, SARJETAS E ROÇADA MECÂNICA

14.1 Do objeto

Contratação de empresa para execução de serviços de Jardinagem sem fornecimento de insumos como: mudas, substratos, seixos, etc., serviços de Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas e Roçada Mecânica, com fornecimento de mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços, sob orientação técnica deste município, no Parque do Lago.

14.2 Da justificativa

O Parque do Lago é o local de lazer muito utilizado pela população do município de Chopinzinho, se tornou um ponto de encontro de famílias, jovens, esportistas enfim de toda a comunidade, já que possui diversos espaços para prática de esportes, como quadras de areia, pista de skate, pista de caminhada/corrida, dentre outros; espaço para as crianças brincarem no parque infantil; áreas verdes propícias para descanso e interação coletiva; lagos com peixes, patos e outros animais para contemplação e divertimento de toda a família, e ainda contará com o centro de convivência, espaço amplo e funcional para proporcionar ainda mais qualidade de vida e lazer para a população chopinzhense. O parque do lago se tornou um ponto turístico da cidade, pessoas de outros lugares vem para o nosso município visitar seus familiares, e são levados a conhecer o nosso parque, o qual é motivo de orgulho para os munícipes.

Diante disto tem-se a necessidade de um lugar limpo e organizado, e para isso é preciso de profissionais disponíveis para a execução destes serviços, a prefeitura não dispõe em seu quadro de funcionários pessoal suficiente para realizar estes serviços, haja visto que o espaço é grande, com 53.213,50 m², e necessita de manutenção constante, por isso a contratação de terceiros é de fundamental importância.

14.3 Detalhamento dos objetos

14.3.1 Dos serviços de jardinagem a cada 15 (quinze) dias

14.3.1.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, podendo ser através de capina manual, capina mecânica, arranque manual em todas as extensões, incluso áreas cobertas com paver e calçadas, nos meios fios.

14.3.1.2 Execução do corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.1.3 Execução sob orientação técnica, do preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados, com adubação química ou orgânica fornecidos pelo município.

14.3.1.4 Execução sob orientação técnica, da preparação de canteiros novos ou ampliação de canteiros em áreas gramadas.

14.3.1.5 Execução sob orientação técnica, do plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município.

14.3.1.6 Execução sob orientação técnica, do controle e combate de pragas e de insetos, em todos os em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado. Ainda a CONTRATADA sempre que executar os itens 14.3.1.1 e 14.3.1.2, deverá verificar se há focos iminentes, informar e solicitar orientação técnica imediatamente ao fiscal para o controle.

14.3.2 Dos serviços de corte de grama 16 (dezesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.2.1 Execução do corte da grama das áreas gramadas, em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado e independente da altura dos gramados, conforme a orientação:

14.3.2.2 Executar inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas;

14.3.2.3 Executar a limpeza / retirada / arranque manual das ervas daninhas nos gramados, antes de realizar os cortes;

14.3.2.4 Executar os cortes de modo uniforme, mínimo 02 (dois) centímetros e máximo 04 (quatro) centímetros de altura;

14.3.2.5 Executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.

14.3.2.6 Nos locais onde houver calçadas, deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas/ervas daninhas;

14.3.2.7 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes ou de entulhos, dando destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.3 Dos serviços de limpeza de paver e calçadas a cada 15 (quinze) dias

14.3.3.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, em todas as extensões cobertas com paver;

14.3.3.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.4 Dos serviços de limpeza de sarjetas a cada 15 (quinze) dias

14.3.4.1 Execução da limpeza/retirada/capina/arranquio de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, nas áreas especificadas como sarjetas.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.4.2 Executar a limpeza/rastelagem e retirada dos resíduos verdes, terra acumulada, pedras, etc., com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.5 Dos serviços de roçada mecânica 16 (dezesesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.5.1 Execução de inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas.

14.3.5.2 Nos locais onde não houver grama, somente capim / mato rasteiro, deverá ser executada roçada baixa, mínimo 05 (cinco) centímetros e máximo 08 (oito) centímetros de altura, de modo a não deixar o terreno desprotegido para erosão.

14.3.5.3 Nos terrenos não edificados, executar a roçada / corte de plantas e arbustos de médio e pequeno porte de modo uniforme, com no máximo 12 (doze) centímetros do chão.

14.3.5.4 Depois da execução dos cortes/roçada baixa, executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.

14.3.5.5 Nos locais onde houver calçadas (perímetro urbano), deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas / ervas daninhas.

14.3.5.6 Executar a limpeza/rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.6 Da Limpeza da Quadra Sintética, Parque Infantil, Pista de Skate, Quadra de Areia e Pista de caminhada 2 (duas) vezes por semana

14.3.6.1 Execução de limpeza/varrição e retirada de resíduos para manutenção e utilização destes espaços de forma segura para os usuários;

14.3.7 Da Limpeza da quadra de areia

14.3.7.1 A quadra de areia deve ser nivelada e escarificada 2 (duas) vezes por mês, a cada 15 (quinze) dias;

14.3.7.2 Limpeza e rastelamento da quadra 1 (uma) vez por semana, com retirada de resíduos e demais.

14.3.8 Da limpeza dos lagos 1 (uma) vez por semana

14.3.8.1 Executar a limpeza dos lagos, uma vez na semana, realizando a retirada dos resíduos, como embalagens, plásticos, galhos, dentre outros.

14.3.9 Da poda das árvores 1 (uma) vez por ano

14.3.9.1 Executar a poda das árvores uma vez por ano, a fim de manter o espaço seguro para a utilização dos usuários e estimulando o crescimento das plantas.

14.3.9.2 Executar a limpeza/rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.10 da retirada do lixo para coleta 3 (três) vezes na semana

14.3.10.1 Deve ser feita a retirada do lixo três vezes na semana, já que o caminhão da coleta passa nas segundas, quartas e sextas feiras.

14.3.11 Dos equipamentos de segurança e pessoal para execução do serviço

14.3.11.1 A(s) contratada(s) deverá (ão) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos, e adequados ao processo dos serviços, observando a devida proteção a seus funcionários.

14.3.11.2 Todos os materiais, ferramentas, equipamentos e materiais **exceto** Insumos (mudas, substratos, seixos, etc.) necessários para a perfeita execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela contratada, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, sachos, forquilha, ancinhos, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para que não ocorram vazamentos), equipamentos e as ferramentas para o corte de grama, insumos necessários aos equipamentos (combustível, fio de nylon, laminas de corte, etc.), EPI'S, etc. de acordo com as normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT.

14.3.11.3 Os locais onde deverão ser realizados os cortes de grama/roçadas deverão ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras ou outros resíduos que possam ser arremessados pelas máquinas / roçadeiras contra pessoas ou bens materiais. **Será obrigação da CONTRATADA** utilizar redes de proteção no entorno de equipamentos roçadeira que estiverem em operação, não sendo admitido a prestação do serviço sem este equipamento de proteção coletiva.

14.3.12 Do relatório para acompanhamento dos serviços

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS	
Próprio / Terreno:	
Endereço:	
Data da realização do serviço:	
SERVIÇOS DE JARDINAGEM COMPLETA, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS,	
Fez a retirada das ervas daninhas/capins, dos canteiros terra mexível, do paver, nos meio fios, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Fez o corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Fez o preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade, com adubação química ou orgânica fornecida pelo município, quando solicitado?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Fez o plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município, quando solicitado, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Fez a vistoria / controle e combate de pragas e de insetos, quando necessário/solicitado?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Fez a inspeção para retirada de pedras, galhos, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local onde há grama? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Fez a limpeza/retirada manual de plantas / ervas daninhas, antes de realizar os cortes, nos locais com grama, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Executou o corte, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes em toda a área, com devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA	
Fez a inspeção para retirada de pedras, galhos, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Fez a limpeza/retirada manual de plantas / ervas daninhas, antes de realizar os cortes, nos locais onde há grama, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Executou o corte, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Fez a limpeza nas calçadas, arrancou/capinou plantas e ervas daninhas, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS	
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE SARJETAS	
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, bem executados, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE ROÇADA MECÂNICA	
Fez a inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Executou a roçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Fez os remates, limpeza ao redor de árvores, bordas de muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ O SE APLICA

Observações:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabine-te@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Responsável pelo acompanhamento do serviço no local Próprio Público / Terreno:		
Nome legível:	NÚMERO CPF:	Assinatura:
Fiscal do Contrato:		

15. Da Dotação Orçamentária

A dotação orçamentária e financeira, conforme Lei nº 3.982/2022 (LOA), Lei nº 3.932/2021 (PPA) e Lei nº 3.958/2022 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
06.05 278120005.2.032.3.3.90.39 (1134) F: 000.

Chopinzinho, 09 de fevereiro de 2023.

Mari Lúcia Lazarotto
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATA DE

ANEXO – II

MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL (uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer ao Município de Chopinzinho-PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº __/2023, conforme abaixo discriminado:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT. R\$	TOTAL R\$
VALOR TOTAL - R\$						

Informar o item que pretende participar, a quantidade/unidade/descrição/marca/modelo.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado até 30 Dias após entrega e conferência dos produtos e através da apresentação da nota fiscal.

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência, em Chopinzinho-PR.

Informar o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

Local e data

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG :

Cargo :



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATA DE

ANEXO - III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa....., com sede na
....., nº, C.N.P.J. nº
....., DECLARA, sob as penas da lei, que não está
sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obri-
gatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal/procurador.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATA DE

ANEXO - IV

MODELO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(papel timbrado da licitante)

A empresa....., com sede na
....., nº, C.N.P.J. nº,
....., DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº ___/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATA DE

ANEXO - V

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP **(papel timbrado da licitante)**

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de: ----- (indicar se é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/CPF/RG)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATA DE
ANEXO – VI

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua, nº, no Município, Estado, neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.
Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade ____ nº ____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Assinatura de Representante Legal

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ. Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Pai/Mãe	Filho (a)	-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2º	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3º	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2º	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3º	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2º	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3º	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATA DE

ANEXO – VII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o nº 518.894.719-68, RG nº 3.533.5934 SSP/PR, abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro a Empresa: -----, inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede na Rua: -----, Cidade de-----, Estado -----, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº ____/2023**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Unit. R\$	Total – R\$
			Total - R\$		

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

2.1 A vigência Do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério da Administração Municipal.

2.2 Os serviços deverão ser executados no Parque do Lago, conforme Plano de Aplicação Item 14, com início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, sendo que ao contratado desta licitação caberá a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Regime de Execução do subitem 2.3.

2.3 Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da adjudicatária, sendo de responsabilidade da adjudicatária observar e atender as legislações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

2.4 O MUNICÍPIO registrará, conforme o relatório de acompanhamento dos serviços item 14.3.16 do Plano de Aplicação dos Serviços, as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

2.6 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

2.7 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.8 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

2.7 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos serviços.

2.8 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

2.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

2.10 DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.10.1 A(s) empresa(s) adjudicatária(s) deverá(m) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos. Também é de responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) observar e atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho:

NR 6 – Equipamentos de Proteção individual

NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

2.10.2 A empresa, no momento da realização das atividades/serviços, fica responsável pela devolução da sinalização do local, priorizando sempre a segurança dos trabalhadores e dos transeuntes que por ventura estejam próximos do local.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação.

3.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

3.3 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

3.4 O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

3.5 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

3.6 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

18.1 Fica estipulado o valor máximo do Contrato de R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

18.2 A dotação orçamentária e financeira, conforme Lei nº 3.982/2022 (LOA), Lei nº 3.932/2021 (PPA) e Lei nº 3.958/2022 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

18.3 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Educação, Cultura e Esportes– 06.05 278120005.2.032.3.3.90.39 (1134) F: 000.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 Prestar toda a orientação técnica necessária com profissional técnico agrícola e ou engenheiro agrônomo, indicando: a forma pela qual deverá ser realizada a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins; o período para corte/poda/retirada de grama, de galhos e ramos secos, de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes; os períodos para o preparo do solo para o plantio ou reposição de plantas sazonais; período para recuperação do solo e adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados; período para execução do controle e combate de pragas e de insetos.

5.2 Executar a irrigação dos canteiros, em períodos de estiagem (molhar com água).

5.3 Fornece os insumos como: mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc.

5.4 Fiscalizar e acompanhar a execução de todos os serviços durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 Executar todos os serviços em todos os locais descritos neste plano com o devido apreço, esmero e qualidade.

6.2 Fornecer toda a mão de obra necessária para a perfeita execução de todos os serviços, arcando com todos os encargos monetários, sociais e trabalhistas inerentes.

6.3 Fornecer todos os equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho, necessários a perfeita execução dos serviços.

6.4 Fornecer os insumos agrícolas inseticidas para a eliminação e ou controle de pragas e insetos, bem como defensivos agrícolas para eliminação e ou controle de ervas daninhas, podendo estes serem aplicados somente sob orientação técnica.

6.5 Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para eu não ocorram vazamentos), etc.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

21.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

21.2 A gestão do Contrato ficará a cargo: Mari Lúcia Lazarotto, Secretária de Educação, Esporte e Cultura.

21.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

21.3.1 Secretaria de Educação, Esporte e Cultura: Fiscal – Luiz Eduardo Berlanda Andolhe, Diretor do Departamento de esporte; Substituto – Simone Biava, Agente Administrativo;

21.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

21.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

21.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de aposti-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

lamente específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

21.7 O acompanhamento técnico será realizado pelo Técnico Agrícola com formação em Engenharia Agrônoma, lotado na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, o Senhor Ricardo Scandolara.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

8.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

8.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**;

8.1.3 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

8.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

8.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

8.4 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

8.5 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

8.6 - Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

8.7 - A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

8.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

8.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

8.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

8.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

8.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.8.3 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

8.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

8.8.6 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

8.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES:

9.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte (Artigo 57, §1º e ss. e 65, da Lei 8.666/93).

9.2 - Aplica-se ao presente Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93. (Artigo 65, da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:

10.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

10.2 - O **CONTRATANTE** decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - Advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - Advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - Penalidades pecuniárias:

a) Multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) Multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) Multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) Multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) Multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

f) Multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - Suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - Rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

10.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

10.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

10.5 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.6 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

10.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

10.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.3 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

10.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.7.6 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

10.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Edital e no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

11.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

11.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

11.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO:

12.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

13.1 - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmam o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho, ____ de _____ de 2023.

Edson Luiz Cenci
PREFEITO
CONTRATANTE

Empresa
CONTRATADA

Gestor
Fiscal
Fiscal Substituto

TESTEMUNHAS:

Memorando 41- 5.500/2022

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Marcio S.

Data: 10/02/2023 às 15:40:47

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC, CPL

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal **Marcio Stringari - PGM-LIC**, do que lavro o presente termo.

—
Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CCBC-AEBF-9056-E877

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 10/02/2023 15:41:05 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/CCBC-AEBF-9056-E877>

Memorando 42- 5.500/2022

De: Marcio S. - PGM-LIC

Para: SMECE - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte - A/C Simone B.

Data: 13/02/2023 às 14:44:14

Setores (CC):

SMECE, SMA-LC

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC, CPL

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Segue anexo despacho referente ao Memorando nº 5.500/2022, e Processo Licitatório nº 13/2023.

Atenciosamente,

—

Marcio Stringari

Procurador Municipal

Anexos:

Despacho_08_2023_ME_5_500_2022_PL_13_2023_Pregao_eletronico_servicos_de_jardinagem_poda_limpeza_e_manutencao_do_parc
EDITAL_141_2022_PE_COM_ALTERACOES_Prefeitura_Municipal_de_Acanos_RS.pdf

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/validacao/34AC-A797-773E-D33C>



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 5.500/2022.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2023.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DESPACHO Nº 08/2023/PGM/MS

Trata-se de análise de legalidade do **MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 5.500/2022**, no qual a **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte** pretende contratar, através de **pregão eletrônico**, os serviços de execução de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago de Chopinzinho, ao preço máximo anual de **R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais)**.

Analisando o processo licitatório em epígrafe, constato algumas incongruências e omissões, cuja retificação e saneamento é medida que se faz necessária pela secretaria interessada, as quais passo a elencar:

Avaliar a necessidade de exigência de requisitos de qualificação técnica, a exemplo dos realizados no processo licitatório nº 94/2021, decorrentes da obrigação pela contratada referente ao item 14.3.1.6¹, ou justificativa fundamentada quanto a sua desnecessidade.

No item 5.4, corrigir remissão equivocada ao item 14.3.16 (inexistente), alterando a menção para o item 14.3.12.

No item 9.1, corrigir menção equivocada a preços registrados, visto que não se trata de registro de preços; poderá ser substituída por *“valores estabelecidos no contrato.”*

Deverá haver previsão do índice de reajuste contratual após 12 meses da vigência do contrato, caso já prorrogação contratual.

Avaliar a possibilidade de acréscimo do seguinte subitem: *“14.3.1.6.1: Não se aplica o prazo de 15 (quinze) dias para o item 14.3.1.6, ficando sua execução condicionada à constatação de necessidade pela contratada e pela contratante, cuja a última terá a prerrogativa de decidir quanto à necessidade da execução.”*

Tratar da possibilidade ou da vedação de subcontratação.

¹ 14.3.1.6 Execução sob orientação técnica, do controle e combate de pragas e de insetos, em todos os em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado. Ainda a CONTRATADA sempre que executar os itens 14.3.1.1 e 14.3.1.2, deverá verificar se há focos iminentes, informar e solicitar orientação técnica imediatamente ao fiscal para o controle.



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Inserir no termo de referência modelo de planilha de composição de custos, que deverá ser apresentada pelas licitantes junto com a oferta de preço, devendo a Divisão de Licitação e Contratos submetê-la à aprovação técnica pertinente, antes do ato de adjudicação.

Inserir previsão de visita ao local de prestação de serviços, para fins de formulação de propostas, ou exigir declaração de dispensa de visita pela licitante.

Avaliar a possibilidade, quanto aos requisitos de qualificação técnica, de exigência de responsável técnico pelos serviços contratados, ou justificar de forma fundamentada a sua desnecessidade.

Retificar a redação do item 5.7 conforme redação sugerida: *“Os serviços somente serão pagos mediante a apresentação da nota fiscal emitida pela contratada decorrente de serviços efetivamente realizados, e com relatório para acompanhamento de serviços aprovando o pagamento, devendo ser emitido pelo fiscal responsável, designado pela secretaria interessada.”*

Considerando que o objeto versa acerca de disponibilização de equipe para a realização dos serviços alvitados, avaliar quanto à adequação de descrever os membros da referida equipe, ou justificar de forma fundamentada a sua desnecessidade.

Avaliar a adequação de relacionar a disponibilidade pela contratada de máquinas, equipamentos e veículos, ou justificar de forma fundamentada a sua desnecessidade.

Inserir como obrigação da contratante a obrigação de rejeitar serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada, estabelecendo prazo para correção. O prazo de 01 (um) dia segue apenas a título de exemplo, cumprindo à secretaria interessada definir o prazo adequado. Sugestão de redação: *“19.5. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE”.*

Justifica-se a inclusão de planilha de composição de custos, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, pois é o documento base para os interessados elaborarem suas propostas; e que a planilha também permite que o órgão público avalie se as propostas estão de acordo com os valores praticados no mercado, evitando-se o sobrepreço e a exequibilidade das propostas, conforme segue:

a) inclua no Termo de Referência planilha de estimativa de custos unitários dos serviços a serem licitados. No Apontamento Preliminar de Acompanhamento (APA) enviado à Prefeitura de Catanduvas, o TCE-PR destacou que a planilha de custos por item é imprescindível no processo licitatório, porque é com base nesse documento que os interessados elaboram suas propostas. A planilha também permite que o órgão



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

público avalie se as propostas estão de acordo com os valores praticados no mercado, evitando-se o sobrepreço ²

Segue, em anexo, apenas a título de colaboração, as minutas do edital e anexos do edital nº 141/2022-pregão eletrônico-com alterações-processo licitatório nº 53.364/2021 da Prefeitura Municipal de Canoas-RS, considerando que há semelhança no objeto; vale analisar a planilha de composição de custos, cumprindo ressaltar que apesar das semelhanças no que concerne ao objeto, há sensíveis diferenças quanto aos itens, quanto aos locais de prestação de serviços, e quanto aos valores da contratação, que denotam uma contratação vultosa, se comparada ao certame em análise, cumprindo à secretaria interessada elaborar planilha adequada ao objeto.

Eram essas as orientações para o momento, cumprindo à secretaria interessada avaliar as recomendações e promover a reformulação do termo de referência, enviando-o, posteriormente, à Divisão de Licitações e Contratos para a elaboração de minutas do edital e anexos.

Após, retornar os autos à Procuradoria para emissão de parecer conclusivo.

Chopinzinho, PR, datado e assinado eletronicamente.

Márcio Stringari
Procurador Municipal
OAB/PR 82.108

² Disponível em: [https://www1.tce.pr.gov.br/noticias/apos-cobranca-do-tce-pr-catanduvras-anulalicitacao-para-coleta-de-lixo/6236/N]. Acesso em: 03/07/2020.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

EDITAL NÚMERO 141/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO – COM ALTERAÇÕES
MVP Nº 53.364/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de limpeza, conservação, manutenção de praças, parques, jardins e áreas públicas, bem como destinação final dos resíduos gerados pelos serviços em local licenciado. **Recebimento de propostas e documentos de habilitação até 11 horas do dia 07/06/2022. Abertura de propostas às 11:01m do dia 07/06/2022. Disputa de preços às 14 horas do dia 07/06/2022.**
Edital: site www.pregaobanrisul.com.br; www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou www.canoas.rs.gov.br

Cristina Santos Tietbohl
Secretária Interina de Planejamento e Gestão

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C> e informe o código 34AC-A797-773E-D33C



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

EDITAL NÚMERO 141/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), Diretoria de Licitações e Compras, torna público que realizará licitação, processado na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO e execução pelo regime de empreitada por preços unitários, nos termos deste edital e de seus anexos, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET. A presente licitação reger-se-á pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 106, de 3 de abril de 2018; Decreto Federal nº 10.024/2019, de 23 de setembro de 2019; Decreto Municipal nº 171, de 24 de maio de 2021 e legislação pertinente; subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

1.2. Integram o presente edital os seguintes anexos.

Anexo I – Termo de referência.

Anexo II – Planilha de Composição de Custos

Anexo III – Modelo de declarações relativas às exigências legais (Art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520/2002, Inexistência de suspensão, impedimentos e/ou inidoneidade, Art. 7º, XXXIII da CF/88 e do artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93 e Quadro Societário)

Anexo IV - Modelo de declaração de enquadramento no art. 3º, do § 4º da lei complementar nº 123/06.

Anexo V - Formulário de dados da empresa;

Anexo VI - Minuta de contrato.

Anexo VII - Modelo de proposta financeira.

Anexo VIII- Modelo de planilha de formação de custos e preços.

Anexo IX – Modelo de Declaração de Reconhecimento dos Locais dos Serviços.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação visa à contratação de empresa especializada para execução dos serviços de limpeza, conservação, manutenção de praças, parques, jardins e áreas públicas, bem como destinação final dos resíduos gerados pelos serviços em local licenciado conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência, que fará parte do Edital como anexo.

3. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

3.1. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos nos *sites* da Prefeitura Municipal de Canoas: www.canoas.rs.gov.br, link licitações e do Banrisul: www.pregaobanrisul.com.br ou www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

4. DA REALIZAÇÃO

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Estado do Rio Grande do Sul S/A, sendo os trabalhos conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, formam o conjunto dos operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

5. DA DATA E DO HORÁRIO DA LICITAÇÃO

5.1. Recebimento de propostas e documentos de habilitação até **11 horas do dia 07/06/2022.**

5.2. Abertura de propostas: às **11:01m do dia 07/06/2022.**

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270

Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCO ANTONIO STENHAGEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

5.3. Disputa de preços: às 14 horas do dia 07/06/2022.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. Respeitadas as condições normativas próprias e as constantes deste Edital, poderá participar desta licitação:

6.1.1. pessoa jurídica legalmente estabelecida no País que esteja devidamente credenciada nos termos do item 8 deste Edital;

6.1.2. empresa estrangeira, desde que apresente Decreto de Autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atenda às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por Tradutor Público e Intérprete Comercial, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

6.2. Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação o licitante enquadrado em qualquer das seguintes hipóteses:

6.2.2. que estejam temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de licitar e contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei 8.666/1993;

6.2.1. declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/1993;

6.2.3. com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo mediante autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, sendo necessário apresentação dos seguintes documentos relativos à habilitação:

6.2.3.1. autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública, levando em consideração o objeto a ser contratado neste certame específico;

6.2.3.2. plano de homologação da recuperação judicial em pleno vigor;

6.2.3.3. certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

6.2.3.4. todos os demais documentos referentes à habilitação previstos no edital.

6.2.3.5. a apresentação dos documentos elencados neste subitem são obrigatórios, salvo existência expressa na referida ordem judicial que dispense a licitante da apresentação.

6.2.4. submisso a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;

6.2.5. que possua em seu quadro societário, servidores (Efetivos ou Comissionados) no município, ou em suas autarquias e fundações, na condição de sócios ou administradores com poder de direção.

6.2.6. em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto desta licitação;

6.2.7. cooperativas de trabalho, considerando a vedação contida no art. 5º da Lei federal nº 12.690/2012, salvo se legalmente viável e, nestes termos, autorizado expressamente no Termo de Referência;

6.2.8. empresas reunidas sob a forma de consórcio;

6.2.9. os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º, da Lei 8.666/1993.

6.3. Não poderá participar desta licitação, ainda que direta ou indiretamente, servidor público da entidade ou do órgão contratante, ou responsável pela licitação.

6.3.1. Para fins do disposto no subitem 6.3, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

6.4. Nenhum licitante poderá participar desta licitação com mais de uma proposta por lote.

6.5. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

7. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270

Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

7.1. Os licitantes que comprovem, quando do envio da proposta inicial, o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos e que estejam cadastrados/credenciados junto à Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul através do site www.pregaobanrisul.com.br ou www.celic.rs.gov.br, o enquadramento social de que trata este item, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar federal nº 123/2006.

7.1.1. A ME ou EPP interessada em participar da licitação deverá apresentar, na forma da Lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal, conforme anexo III, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº. 123/2006, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei ou de carta de credenciamento.

7.1.2. A apresentação da Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte na forma eletrônica, dispensa a apresentação da Declaração de enquadramento na forma do Anexo III.

7.2. A ausência dessa declaração, no momento do envio da proposta, significará a desistência da microempresa e/ou de empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar federal nº 123/2006.

7.3. Consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que estiverem no limite de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.3.1. a aplicação dos critérios de desempate estão previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º do art. 3º da Lei Federal 8.666/1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

7.4. Ocorrendo o empate, nos termos da Lei Complementar federal nº 123/2006, a microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior à proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.4.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.5. No caso de não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte serão convocadas as empresas remanescentes, de mesmo enquadramento social, na ordem classificatória, para o exercício de mesmo direito, que se encontrem na situação de empate.

7.5.1. Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento social, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa originalmente vencedora.

7.6. Nos termos dos artigos. 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação.

7.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições quanto à regularidade fiscal e trabalhista tem assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor da licitação, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.6.2. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

7.7. Não se aplicam os critérios de desempate previstos nos itens 7.3, 7.4, caso a licitação se destine exclusivamente a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

7.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, não poderá se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência de sua exclusão obrigatória, a contar do mês seguinte ao da contratação, salvo as exceções previstas no §5º-B a 5º-B do art. 18 da Lei Complementar federal nº 123/2006.

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STENGAR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C> e informe o código 34AC-A797-773E-D33C



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

7.8.1. Para efeito de comprovação, o contratado deverá apresentar, no prazo de até 90 dias, cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante cessão de mão de obra.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. Os interessados em participar na presente licitação deverão estar regularmente credenciados junto ao provedor do sistema, dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) através do site www.pregaobanrisul.com.br necessitando estar credenciadas junto à Sessão de Cadastro da Central de Compras/RS - CELIC, podendo também ser acessada através do site www.celic.rs.gov.br.

8.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

8.2.1. A chave de identificação e a senha recebida junto a CELIC poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

8.2.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BANRISUL S/A. (provedor do sistema) ou ao município de Canoas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.2.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

8.3. O credenciamento do licitante ou de seu representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.5. No caso de participação de empresas em consórcio, o credenciamento e a operação do sistema eletrônico devem ser realizados pela empresa líder do consórcio.

9. DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes deverão elaborar e enviar a proposta inicial e os documentos de habilitação até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio do sistema, quando se encerrará a fase de recebimento de propostas e encaminhamento de documentos de habilitação.

9.2. Da Proposta

9.2.1. A proposta deverá ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da licitação.

9.2.2. Se não constar o prazo de validade, entende-se 60 (sessenta) dias.

9.2.3. Os licitantes deverão consignar o valor mensal e total da contratação da proposta em reais, considerado suficiente e completo, já inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução e ao cumprimento integral do objeto da licitação.

9.2.3.1. Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura das propostas, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.2.3.2. É de inteira responsabilidade do licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de qualquer natureza relativos ao objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não sendo admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.

9.2.4. A apresentação da proposta financeira pressupõe o pleno conhecimento e a plena aceitação, por parte do licitante, das normas, exigências e condições de habilitação estabelecidas no edital e seus anexos.

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270

Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCO STENHARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C> e informe o código 34AC-A797-773E-D33C



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

- 9.2.5. A eventual omissão na proposta financeira em relação a exigências do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.
- 9.2.6. Até data e hora marcada para o início da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 9.2.7. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 9.2.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades.
- 9.2.9. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 9.2.10. Não será admitida a subcontratação.
- 9.2.11. Caso permitida a participação de Cooperativas de Trabalho, as propostas encaminhadas por estas não terão qualquer tipo de acréscimo para fins de julgamento.

9.3. Das Declarações

9.3.1. No momento do envio da proposta e dos documentos de habilitação, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

- 9.3.2.1. que está ciente das condições contidas neste Edital, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- 9.3.2.2. que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua participação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 9.3.2.3. que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso;
- 9.3.2.4. que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz a partir de quatorze anos;
- 9.3.2.5. que assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública;
- 9.3.2.6. que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 12.462/2011, Decreto 171/2021 em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.
- 9.3.3. As declarações mencionadas nos subitens anteriores são condicionantes para a participação no Pregão.
- 9.3.4. Nos casos de emissão de declaração falsa, o licitante estará sujeito à tipificação no crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 90 e 93 da Lei federal nº 8.666/1993, e ao art. 5º da Lei federal nº 12.846/2013 e da Lei Municipal 5893/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

9.4. Dos Documentos de Habilitação

9.4.1. São exigidos os seguintes documentos de habilitação abaixo discriminados.

9.4.2. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

- 9.4.2.1. registro comercial, no caso de empresa individual;
- 9.4.2.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 9.4.2.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 9.4.2.4. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

9.4.2.5. enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa emitido pela Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul ou Órgão equivalente de outro Estado da Federação, ou, ainda, pela forma prevista no art. 39A da Lei federal nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, acompanhada do modelo constante no Anexo III ou declaração na forma eletrônica, quando for o caso.

9.4.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.4.3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.4.3.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.3.3. prova de regularidade para com a fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

9.4.3.4. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.4.3.5. prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, emitida nos exatos termos da disposição do §2º do art. 642, “a” da CLT

9.4.4. Documentos Relativos à Qualificação Técnica:

9.4.4.1. **Certidão de Registro ou Inscrição** da Licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho Regional de Biologia/CRBio, dentro do prazo de validade;

9.4.4.2. **Declaração formal**, conforme modelo anexo, **de disponibilidade das instalações, dos equipamentos e pessoal técnico necessário à realização do serviço licitado** e de **indicação dos Responsáveis Técnicos por sua execução**, sendo 1 (um) Engenheiro Civil e 1 (um) Biólogo (ou Agrônomo ou Engenheiro Florestal), devidamente registrados no Conselho regional de competência.

9.4.4.2.1. A Declaração deve conter a relação descritiva de cada equipamento em conformidade com o que prescreve o artigo 30, parágrafo 6º, da Lei 8.666/93

9.4.4.2.2. **Prova de que os Responsáveis Técnicos indicados** pertencem ao quadro permanente da licitante na data a abertura da licitação, o que deverá ser feito mediante a apresentação de **carteira profissional (CTPS) ou ficha de registro de empregados (FRE)**, esta com o visto do órgão competente (DRT/MTb), no caso de vínculo empregatício, de **ato constitutivo, contrato social ou estatuto**, devidamente registrado no órgão competente e **Contrato de prestação de serviços técnicos** no caso de profissional autônomo.

9.4.4.3. **Certidão de Registro ou Inscrição dos Responsáveis Técnicos** indicados nos Conselhos Regionais de competência (CREA e/ou CRBio, conforme o caso), dentro do prazo de validade;

9.4.4.4. **Declaração formal** indicando os seguintes responsáveis técnicos que acompanharão a execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação, devendo conter o nome, CPF, n.º do registro na entidade profissional competente do respectivo profissional:

9.4.4.5. Comprovação de **capacidade técnica-operacional**, através da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a Licitante tenha executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos ao objeto da licitação, sendo as parcelas de maior relevância, a saber: **Capina/Corte de Grama/ Roçada de no mínimo 334.469,225m²;**

9.4.4.6. Comprovação de **capacidade técnica profissional**, através da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que os **Responsáveis Técnicos** indicados tenham executado (dentro de suas competências específicas) serviços compatíveis em características, quantidades e prazos ao objeto da licitação, sendo as parcelas de maior relevância, a saber:

9.4.4.6.1. Capina/Corte de Grama/ Roçada;

9.4.4.6.2. Serviço de Manutenção de Banheiros Públicos

9.4.4.7. **Declaração formal** de reconhecimento dos locais da prestação de serviço, conforme modelo. Os locais estão especificados na relação de Praças do município (anexo I), relação de banheiros públicos (anexo II) e relação de parques, áreas institucionais e áreas verdes conforme anexo III, assinada pelo(s) responsável(eis) Técnico(s)

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270

Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRECHT
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

indicado(s)

9.4.4.7.1. O agendamento de vistoria ou de esclarecimentos deverá ser marcado/realizado pelo telefone (51) 3236 1800, com o Engenheiro Fernando Ferrari Sobrinho.

9.4.4.8. **Declaração formal**, firmada pelo representante legal da empresa, de que tem e cumpre os programas: PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme norma regulamentadora nº 7, do Ministério de Trabalho e PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme norma do Ministério do Trabalho devidamente assinados por Médico Responsável conforme Norma Regulamentadora Nº7, e que os mesmos serão apresentados, caso solicitado pela Administração Municipal.

9.4.5. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

9.4.5.1. Certidão negativa em matéria falimentar, de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante. Será admitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, mediante atendimento do subitem 6.2.3.1., e seguintes.

9.4.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, e autenticados em órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta.

9.4.5.3. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da licitante, na forma do Decreto Municipal nº 589/2005, com a apuração dos seguintes índices:

a) para Obras e Serviços de Engenharia:

Liquidez Corrente (LC) = AC/PC (deve ser igual ou superior a 1,0)

Liquidez Geral (LG) = $(AC + RLP)/(PC + ELP)$ (deve ser igual ou superior a 1,0)

Solvência Geral (SG) = $AT/(PC + ELP)$ (deve ser igual ou superior a 1,5)

b) para Aquisição de Bens e outros Serviços:

Liquidez Corrente (LC) = AC/PC (deve ser igual ou superior a 1,0)

Liquidez Geral (LG) = $(AC + RLP)/(PC + ELP)$ (deve ser igual ou superior a 1,0)

Solvência Geral (SG) = $AT/(PC + ELP)$ (deve ser igual ou superior a 1,0)

9.4.5.3.1. A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e notas explicativas, referente ao último exercício encerrado.

9.4.5.3.2. De acordo com a data de abertura da licitação, há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão ser apresentadas as demonstrações contábeis do penúltimo exercício social. A documentação para comprovação da capacidade econômica financeira constituir-se-á:

9.4.5.3.3. As empresas com escrituração digital deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED contábil constante na sede da empresa, apresentando:

- a) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (do arquivo SPED Contábil);
- b) Termo de Abertura e Encerramento;
- c) Balanço Patrimonial (do arquivo SPED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (do arquivo SPED contábil);
- e) Campo J800 com as Notas Explicativas.

9.4.5.3.4. Não serão aceitas Demonstrações Contábeis, registradas em outro órgão competente, caso a empresa tenha feito a entrega do SPED Contábil, de acordo com art.39-A e art.39-B da Lei nº 8.934/1994.

9.4.5.3.5. No momento da análise financeira, a Administração se reservará o direito de exigir a cópia de segurança do arquivo SPED, devidamente autenticado pela Receita Federal do Brasil, para fins de verificação de autenticidade.

9.4.5.3.6. As empresas com escrituração digital deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED contábil constante na sede da empresa, apresentando:

- a) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (do arquivo SPED Contábil);

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270

Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

- b) Termo de Abertura e Encerramento;
- c) Balanço Patrimonial (do arquivo SPED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (do arquivo SPED contábil);
- e) Campo J800 com as Notas Explicativas.

9.4.5.4. É dispensada a exigência do item 9.4.5.2 para o Microempreendedor Individual – MEI, que está prescindido da elaboração do Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis na forma do §2º do art. 1.179 do Código Civil – Lei nº 10.406/02;

9.4.5.5. O licitante enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, na forma do art. 3º da Decreto Municipal 106/2018.

9.4.6. Documentos Complementares para Habilitação:

9.4.6.1. Os documentos para habilitação serão complementados, conforme o caso, de acordo com o que está disposto no Anexo I - Termo de Referência.

9.4.6.2 O Cartão de Registro Cadastral (CRC) junto ao Município, emitido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), substituem os documentos para habilitação que nele constam, exceto os relativos ao item 9.4.4. Documentos Relativos à Qualificação Técnica.

9.4.6.3. A entrega da documentação física original ou autenticada fica dispensada, podendo ser solicitada a qualquer momento em prazo estabelecido pelo pregoeiro.

9.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9.6. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo definido pelo pregoeiro de, no mínimo, 02 (duas) horas.

10. DA OPERACIONALIZAÇÃO DA SESSÃO ELETRÔNICA

10.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no endereço eletrônico mencionado nos itens 7.1 e 8.1.

10.2. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

10.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

10.4. Se ocorrer a desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.4.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.5. No caso de desconexão do licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

11. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

11.1. Todas as referências de tempo citadas no aviso da licitação, neste Edital, e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

12. DA ABERTURA DA PROPOSTA E DA ETAPA COMPETITIVA

12.1. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas no item 5.

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270

Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

12.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico.

12.2.1. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou *e-mail*.

12.3. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

12.4. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos licitantes, anexando-se cópia das propostas desclassificadas aos autos do processo licitatório.

12.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro.

12.6. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

12.6.1. Os lances se darão pelo valor global da contratação.

12.7. Os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

12.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

12.9. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

12.9.1. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

12.10. Durante o transcurso da sessão, os licitantes terão informações, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

12.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se os licitantes desistentes às sanções previstas neste Edital, salvo as decorrentes de caso fortuito ou imprevisível com a devida justificativa aceita pelo pregoeiro.

12.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

12.13. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

12.14. A disputa ocorrerá pelo modo aberto.

12.15. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

12.16. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

12.17. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 12.15 e 12.16 a sessão pública será encerrada automaticamente.

12.18. No caso de a sessão encerrar sem prorrogação automática, o pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, aplicando-se os subitens 12.15 e 12.16.

12.19. Definida a proposta vencedora, para fins de empate ficto, aplica-se o disposto no item 7.3, se for o caso.

13. DA NEGOCIAÇÃO

13.1. Após o encerramento da etapa de lances e da aplicação do empate ficto, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, visando a que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento estabelecido, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

13.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCO ANTONIO STENGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

14. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1.1. A **Planilha de Custos e Formação de Preços**, constante do Anexo VIII do Edital, a qual fará parte integrante do Contrato como anexo, **deverá obrigatoriamente acompanhar a proposta de preço adequada ao lance vencedor**.

14.1.2. Os percentuais referenciais relativos aos Encargos Sociais são os já constantes do Anexo VII – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

14.1.3. A proposta deverá estar acompanhada de cópia da norma coletiva vigente da categoria, ou indicar o site onde poderá ser obtida.

14.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta, habilitação ou a documentação complementar solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

14.3. O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do órgão ou entidade contratante ou de terceiros, para orientar sua decisão.

14.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

14.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie expressamente à parcela ou à totalidade de remuneração.

14.6. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos deste Edital, será desclassificada aquela que:

14.6.1. não atenda às exigências do ato convocatório da licitação;

14.6.2. apresentar preços em desacordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência;

14.6.3. apresentar preços manifestamente inexequíveis não comprovando sua exequibilidade.

14.7. Em caso de divergência entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

14.8. A Administração concederá ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

14.8.1. O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante a sua demonstração;

14.8.2. se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, o pregoeiro poderá adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

14.8.2.1. questionamentos junto ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

14.8.2.2. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

14.8.2.3. verificação de outros contratos que o licitante mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;

14.8.2.4. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

14.8.2.5. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo licitante;

14.8.2.6. estudos setoriais;

14.8.2.7. consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

14.8.2.8. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o licitante disponha para o fornecimento;

14.8.2.9. demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

14.8.3. Será considerada inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio da documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

14.9. Será vencedor o licitante que atender a íntegra do Edital e ofertar o menor preço global.

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCO ANTONIO DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C> e informe o código 34AC-A797-773E-D33C



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

14.10. A classificação dos lances apresentados, a indicação da proposta vencedora e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

15. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

15.1. Quando da apreciação dos documentos para habilitação, o pregoeiro procederá ao que segue:

15.1.1. na falta de consignação do prazo de validade dos documentos arrolados no subitem 9.4, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

15.1.2. os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.

15.1.2.1. Caso a data do julgamento da habilitação não coincidir com a da abertura da sessão, e não for possível ao pregoeiro verificar esta condição por meio de consulta a sites oficiais, o licitante será convocado a encaminhar no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, documento válido que comprove sua condição de habilitação na data da convocação, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

15.1.2.2. Convocado o licitante na forma do item 15.1.2.1, fica dispensada a comprovação de que o mesmo estava habilitado na data de abertura da sessão, considerando-se para fins de habilitação, somente a data da sua última convocação.

15.1.3. se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, considerando o disposto no item 16.4.3, o pregoeiro considerará o licitante inabilitado;

15.2. no caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos descritos no item 13, respeitada a ordem de classificação do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

15.3. na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no prazo por este definido, de no mínimo 2 (duas) horas.

15.4. Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação e no prazo fixado pela Administração, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

15.5. Os documentos deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil e as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre. Para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

15.6. Nos casos de apresentação de documento falso, o licitante estará sujeito à tipificação nos crimes de falsidade, previstos nos artigos 297 e 298 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 90 e 93 da Lei federal nº 8.666/1993, e no art. 5º da Lei federal 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

15.7. Os documentos apresentados pelo licitante que forem emitidos pela *internet*, ou que sejam substituídos pelo CRC, terão sua validade verificada pelo Pregoeiro no momento da habilitação.

16. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E DEMAIS DISPOSIÇÕES

16.1. Dos Pedidos de Esclarecimentos

16.1.1. Os esclarecimentos quanto ao Edital poderão ser solicitados ao pregoeiro em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da licitação, exclusivamente pelo sistema.

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STENHARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

16.1.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

16.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

16.2. Das Impugnações ao Edital

16.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio do sistema, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro.

16.2.2. Decairá do direito de impugnação ao Edital o licitante que não se manifestar em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

16.2.3. O licitante que apresentar impugnação deverá encaminhar suas razões fundamentadas ao pregoeiro em campo próprio do sistema, que responderá e submeterá à aprovação da autoridade competente.

16.2.4. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

16.2.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

16.2.6. A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.2.7. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, quando da resposta resultar alteração que interfira na elaboração da proposta.

16.3. Dos Recursos

16.3.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, com registro em ata da síntese das suas razões.

16.3.2. Será concedido o prazo de 3 (três) dias, contados da declaração de vencedor, para o licitante interessado apresentar suas razões fundamentadas, exclusivamente no sistema em que se realiza o certame, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.3.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.3.4. Caberá ao pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente, devidamente informados, quando mantiver a sua decisão.

16.3.5. A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do recurso.

16.3.6. A petição de recurso dirigida à autoridade competente, por intermédio do pregoeiro, deverá ser fundamentada e encaminhada eletronicamente por meio do sistema,

16.3.7. O recurso será conhecido pelo pregoeiro, se for tempestivo, se estiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública, se estiver de acordo com as condições deste Edital e se atender as demais condições para a sua admissibilidade.

16.3.8. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.3.9. Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão encaminhados eletronicamente por meio do sistema.

16.3.10. O recurso terá efeito suspensivo.

16.4. Disposições Gerais

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C> e informe o código 34AC-A797-773E-D33C



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

16.4.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e se incluirá o do vencimento.

16.4.2. Os prazos previstos neste Edital iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do órgão/entidade em que se realiza a licitação.

16.4.3. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

16.4.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 16.4.3, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

17.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

17.3. A unidade de contratos (UC/DLC/SMPG) convocará regularmente a licitante vencedora, para assinar o termo de contrato, dentro prazo de 02 dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 18.

17.4. É facultado à administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, sem prejuízo da sanção prevista no item 18.

17.5. Decorridos 60 dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

17.6. As cláusulas relativas aos prazos e vigência contratual, condições gerais, obrigações da contratada e do contratante, fiscalização, pagamentos, penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas na minuta de contrato e deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s).

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A participação na licitação sujeita as sanções administrativas que seguem.

18.2. Quanto procedimento da licitação:

18.2.1. Deixar de apresentar a documentação exigida: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de um ano e multa compensatória equivalente a 30% sobre o valor da multa apurada por inexecução total, da tabela de referência:

18.2.1.1. A inabilitação decorrente da interpretação subjetiva da área técnica quanto à comprovação da capacidade técnica ou econômica não será fato gerador para a aplicação da penalidade prevista no subitem anterior.

18.2.2. Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de seis meses;

18.2.2.1. Deixar de manter a proposta: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de cinco anos e multa compensatória, calculada sobre o valor da proposta, atualizada até o momento da notificação para apresentação da defesa;

18.3. Na execução do objeto:

18.3.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita penalidades constantes da Cláusula Décima Primeira do Anexo V - Minuta de Contrato

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270

Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCO ANTONIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C> e informe o código 34AC-A797-773E-D33C



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. As atas serão geradas eletronicamente após o encerramento da sessão pública pelo pregoeiro.
- 19.1.1. Nas atas da sessão pública, deverão constar os registros dos licitantes participantes, das propostas apresentadas, da análise da documentação de habilitação, das manifestações de intenção de interposição de recursos, se for o caso, do respectivo julgamento dos recursos, e do vencedor da licitação;
- 19.1.2. Os demais atos licitatórios serão registrados nos autos do processo da licitação.
- 19.2. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital, pois a simples apresentação da proposta o vincula de modo incondicional ao competitivo.
- 19.3. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 19.4. O contratado deverá conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo.
- 19.5. O presente Edital, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos.
- 19.6. Durante a execução do contrato, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela fiscalização do contrato, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes da licitação.
- 19.7. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos necessários ao entendimento de suas propostas.
- 19.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.9. Aplicam-se aos casos omissos as disposições constantes na Lei federal nº 8.666/1993.
- 19.10. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 19.11. Fica eleito o foro da Comarca de Canoas, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas a este Edital ou ao contrato vinculado a esta licitação.

Cristina Santos Tietbohl
Secretária Interina de Planejamento e Gestão



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto

Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de limpeza, conservação, manutenção de praças, parques, jardins e áreas públicas, bem como destinação final dos resíduos gerados pelos serviços em local licenciado.

1. Justificativa

Trata-se da prestação de serviço básico essencial e contínuo onde o objeto acima descrito tem por objetivo a limpeza e a conservação das áreas públicas, que já vem sendo realizada de forma terceirizada, e, tendo em vista que o contrato em vigência, se encerra em setembro de 2021 e por não poder haver interrupção dos serviços prestados precisamos instruir novo certame para nova contratação. Esse serviço é uma meta de governo e está inserido no programa Cuidar da Cidade.

2. LOCAIS DOS SERVIÇOS

Os serviços pretendidos serão executados nas praças, parques, jardins, rotulas, e demais áreas públicas e compreendem os serviços de limpeza, conservação e manutenção das áreas descritas a seguir além dos serviços de higienização e manutenção dos sanitários públicos municipais descritos no Anexo I, atendendo assim às necessidades da Secretaria de Meio Ambiente do Município de Canoas.

Assim proporcionando condições adequadas para a utilização das áreas de lazer, esportes e convivência, gerando bem-estar à população.

3. DESCRIÇÃO, DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E CRITÉRIOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O Município de Canoas é responsável pela limpeza, ajardinamento e conservação de praças, parques, áreas públicas e áreas verdes e também conservação, manutenção e limpeza dos sanitários públicos contidos nos mesmos.

Os serviços que constituem o objeto do presente termo de referência deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas e demais elementos.

3.1. Serviço de Limpeza, Ajardinamento e Conservação de Praças

Os serviços compreendem corte de grama, limpeza e ajardinamento em praças do Município de Canoas, que deverão ser executados conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente (SMMA).

A execução de paisagismo compreende ainda a construção de canteiros tipo floreiras e a manutenção periódica (irrigação, roçada, desinço e reposição de plantas) em canteiros e rótulas do Município.

O serviço consiste no aparo de vegetação rasteira até uma altura máxima de 5cm com a utilização de roçadeiras costais a gasolina, trator roçadeira, e limpeza dos locais.

Capina dos passeios das praças, rastelamento e recolhimento de todo o material derivado do serviço ou entulhos encontrados nos locais. Sendo que os entulhos deverão ser recolhidos por caminhão caçamba e transportado ao seu destino final indicado pela secretaria.

O corte de grama deverá ser com

- roçadeiras costais no aparo da vegetação rasteira, na remoção da vegetação rasteira e gramíneas, tendo como objetivo manter a cobertura vegetal da superfície, evitando deslizamentos de terra, erosões ou simplesmente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

por razões estéticas, além do depósito dos resíduos nas composteiras existentes no Município, conforme orientação da SMMA. Não sendo permitida, sem o consentimento do Município, a utilização de processos químicos ou biológicos para a execução dos serviços.

- trator roçadeira será complementar aos serviços de corte de grama com roçadeiras costais, sendo utilizado em áreas de maior extensão, principalmente no acabamento externo das praças, sempre que necessário e possível.

A rastelagem consiste na limpeza dos locais onde forem realizados os serviços de corte de grama com roçadeiras costais ou corte de grama com trator roçadeira.

Todos os detritos rastelados serão destinados para as composteiras localizadas no Município, indicadas pela SMMA.

Os postes, muros, bancos, vasos e demais elementos afins deverão ser pintados sempre que necessário após o recolhimento dos detritos, com a utilização de tinta à base de cal fixador ou similar, por conta da PROPONENTE.

Os resíduos depositados nas papelarias localizadas nas praças deverão ser recolhidos 2 vezes por semana e nos parques 3 vezes por semana, no horário compreendido entre 08:00 hs e 18:00hs.

A quantidade estimada da área para manutenção mensal está indicada no Anexo I do Termo de Referência.

A execução do paisagismo será realizada conforme cronograma apresentado pela SMMA, e os insumos necessários serão pagos conforme medição de materiais solicitados, considerados os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ESTIMADA / MÊS
1	Mudas de flores e folhagens	Caixa (15 mudas)	50
2	Saibro	m ³	10
3	Grama	m ²	250
4	Adubo Orgânico (composto)	m ³	5
5	Brita Rosa	m ³	5

Para a execução dos serviços de irrigações e também de controle de fitossanitários se faz necessária a utilização de um caminhão pipa. Esses serviços serão realizados principalmente nas praças, canteiros municipais e nos locais indicados pela SMMA.

3.1.1. Equipamentos para Execução

Para a execução dos serviços serão necessários os seguintes equipamentos:

- 02 (um) caminhões caçamba com cabine estendida com capacidade de 7m³, com motorista.
- 01 (um) caminhão pipa com capacidade de 7.000 litros, com bomba de descarga e com motobomba pulverizadora, com motorista, licenciado pelos órgãos competentes. Esse veículo será dividido com o Serviço de Limpeza, Ajardinamento e Conservação de Parques, Áreas Públicas e Áreas Verdes
- 01 (um) trator 75 CV com roçadeira traseira, com raio de no mínimo 1,20 de largura, com operador.
- 02 (dois) ônibus com capacidade de 16 passageiros (máximo 10 anos de uso), com motorista e banheiro.
- 14 (quatorze) roçadeiras costais ou laterais com potência mínima de 1.7/2,3 kW/cv.;
- 16 (dezesseis) vassourões com cerdas de nylon
- 06 (seis) carrinhos de mão
- 16 (dezesseis) vassouras de aço
- 08 (oito) pás de concha
- 06 (seis) enxadas
- 06 (seis) ancinhos
- 02 (dois) Kits de ferramentas de ajardinamento

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

- 02 (dois) sopradores

3.1.2. Equipes de Trabalho

Para a execução dos serviços serão necessárias duas equipes de trabalhos composta por:

- 13 operários,
- 2 operadores
- 1 motorista/encarregado, devendo estar à disposição diariamente nos horários relacionados, independentemente de haver ou não concluído as tarefas do dia.
- 01 responsável técnico com formação superior em: Biologia, Agronomia ou , Engenharia Florestal),
- 01 (um) técnico em segurança
- 01 (um) Engenheiro Civil.

3.1.3. Medição do serviço executado

O serviço será pago por medição mensal em m²

3.2. Serviço de Limpeza e Manutenção do Banheiros em Praças e Parques

Os serviços consistem na limpeza de banheiros públicos relacionados no Anexo II, com recolhimentos do lixo e a utilização de produtos químicos permitidos pela Secretaria Municipal da Saúde – Vigilância Sanitária, controle fitossanitário e demais serviços semelhantes.

Os serviços de limpeza de banheiros públicos devem ser realizados diariamente (incluindo domingos e feriados), com uso de produtos de limpeza higienização (com a utilização de matérias tipo alvejante, desinfetante germicida com aroma de pinho ou similar e eliminador de odores).

Os insumos para limpeza serão de responsabilidade da PROPONENTE, conforme quadro.

A limpeza diária nos sanitários públicos consiste na remoção e retirada de sujeira através de fricção sobre a superfície, utilizando os materiais previstos no quadro acima, bem como no recolhimento do lixo depositado pelos usuários nos banheiros.

A área física compreende o piso, paredes, teto, portas, janelas, vasos sanitários, pias e demais louças e objetos eventualmente existentes nos locais.

Caberá à PROPONENTE a execução de pequenas reformas, tais como desentupimento de ralos e esgotos, recolocação de azulejos, de válvulas, sifões e torneiras, bem como a substituição de vidros, lâmpadas, reatores e soquetes ou similares. Também deverão ser mantidas limpas as calhas.

A PROPONENTE deverá implantar placas indicativas do horário de funcionamento dos banheiros.

Horário de funcionamento será das 7 horas à 20 horas, de segunda a domingo, incluindo feriados, os banheiros deverão permanecer acessíveis à população, em perfeitas condições de uso. Fora do horário de funcionamento, a PROPONENTE deverá providenciar o fechamento dos banheiros com uso de chaves ou cadeados para tanto.

3.2.1. Materiais para Execução

Para a execução dos serviços serão necessários os seguintes insumos mensalmente:

Nº	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Água Sanitária	Bombona 5l	200
2	Desinfetante	Bombona 5l	160
3	Papel Higiênico	Pacote com 8	100
4	Papel Toalha	Pacote com 6 fardos	100

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C> e informe o código 34AC-A797-773E-D33C



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

5	Álcool Gel	Bombona 5l	60
6	Pano para limpeza	unidade	40
7	Esfregão para piso	unidade	60
8	Saco de Lixo 30l	Fardo 100 unidades	15
9	Saco de Lixo 50l	Fardo 100 unidades	15
10	Saco de Lixo 100l	Fardo 100 unidades	15
11	Vassoura	unidade	15
12	Balde	unidade	15
13	Escova para sanitário	unidade	15

3.2.2. Equipes de Trabalho

Para a execução dos serviços serão necessários

- 33 auxiliares de banheiros, com 40% de insalubridade,
- 1 pedreiro
- 1 encarregado.

3.2.3. Medição do serviço executado

O serviço será cobrado global de acordo com o Anexo II.

3.3. Equipe Padrão para Serviço de Limpeza, Ajardinamento e Conservação de Parques, Áreas Públicas e Áreas Verdes

Os serviços compreendem corte de grama, limpeza e ajardinamento em Parques, Áreas Públicas e Áreas Verdes do Município de Canoas, incluindo instalação de equipamentos e pequenas manutenções, que deverão ser executados conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente (SMMA).

A execução de paisagismo compreende ainda a construção de canteiros tipo floreiras e a manutenção periódica (irrigação, roçada, desinço e reposição de plantas) em canteiros e rótulas do Município.

O serviço consiste no aparo de vegetação rasteira até uma altura máxima de 5cm com a utilização de roçadeiras costais a gasolina, trator roçadeira, e limpeza dos locais.

Capina dos passeios das praças e áreas públicas descritas, rastelamento e recolhimento de todo o material derivado do serviço ou entulhos encontrados nos locais. Sendo que os entulhos deverão ser recolhidos por caminhão caçamba e transportado ao seu destino final indicado pela secretaria.

O corte de grama deverá ser com

- roçadeiras costais no aparo da vegetação rasteira, na remoção da vegetação rasteira e gramíneas, tendo como objetivo manter a cobertura vegetal da superfície, evitando deslizamentos de terra, erosões ou simplesmente por razões estéticas, além do depósito dos resíduos nas composteiras existentes no Município, conforme orientação da SMMA. Não sendo permitida, sem o consentimento do Município, a utilização de processos químicos ou biológicos para a execução dos serviços.
- trator roçadeira será complementar aos serviços de corte de grama com roçadeiras costais, sendo utilizado principalmente no acabamento externo das praças e parques, sempre que necessário e possível.

A rastelagem consiste na limpeza dos locais onde forem realizados os serviços de corte de grama com roçadeiras costais ou corte de grama com trator roçadeira.

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

Todos os detritos rastelados serão destinados para as composteiras localizadas no Município, indicadas pela SMMA.

Os postes, muros, bancos, vasos e demais elementos afins deverão ser pintados após o recolhimento de detritos, com a utilização de tinta à base de cal fixador ou similar, por conta da PROPONENTE.

Os resíduos produzidos nas papeleiras localizadas nos parques deverão ser recolhidos 3 vezes por semana, no horário compreendido entre 08:00 e 18:00.

A quantidade estimada de área para manutenção mensal está indicada no Anexo II do Termo de Referência.

A execução do paisagismo será realizada conforme cronograma da secretaria, e os insumos necessários serão pagos conforme medição de materiais solicitados, considerados os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ESTIMADA / MÊS
1	Mudas de flores e folhagens	Caixa (15 mudas)	50
2	Saibro	m ³	10
3	Grama	m ²	250
4	Adubo Orgânico (composto)	m ³	5
5	Brita Rosa	m ³	5

Para execução de operações de irrigações e controles fitossanitários é necessário a utilização de um caminhão pipa em parques e canteiros do município e locais indicados pela SMMA.

3.3.1. Equipamentos para Execução

Para a execução dos serviços serão necessários os seguintes equipamentos:

- 01 (um) caminhão caçamba com cabine estendida com capacidade de 7m³, com motorista.
- 01 (um) caminhão pipa com capacidade de 7.000 litros, com bomba de descarga e com motobomba pulverizadora, com motorista, licenciado pelos órgãos competentes, dividido com os serviços de manutenção das praças.
- 01 (um) tratores 75 CV com roçadeira traseira, com raio de no mínimo 1,20 de largura, com operador.
- 2 (duas) roçadeiras costais ou laterais com potência mínima de 1.7/2,3 kW/cv.;
- 08 (oito) vassourões com cerdas de nylon
- 02 (dois) carrinhos de mão
- 08 (oito) vassouras de aço
- 04 (quatro) pás de concha
- 02 (duas) enxadas
- 02 (dois) ancinho
- 01 (um) Kits de ferramentas de ajardinamento
- 01 (um) soprador

3.3.2. Equipes de Trabalho

Para a execução dos serviços será necessário uma equipe padrão, composta por:

- 7 operários

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

- 1 operador
- 1 motorista/encarregado, devendo estar à disposição diariamente nos horários relacionados, independentemente de haver ou não concluído as tarefas do dia.

3.3.3. Medição do serviço executado

O serviço será pago por equipe padrão.

Observação: Os equipamentos aqui relacionados deverão estar disponibilizados permanentemente e em caráter exclusivo para atender os serviços referentes ao objeto deste termo de referência assim como todas as máquinas, veículos, ferramentas e materiais aqui relacionados .

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

A licitante deverá apresentar relação dos equipamentos mínimos necessários para garantir a execução dos serviços e a declaração formal, sob as penas da lei, de sua disponibilidade, bem como declarar por conta da licitante todas as despesas relativas a pessoal, combustível, manutenção em geral e outros se necessário for para garantir o cumprimento do objeto deste contrato.

Os equipamentos aqui relacionados são os mínimos exigidos para o desempenho das funções, podendo a contratada dispor de outras tecnologias ou equipamentos, desde que aprovado previamente pela fiscalização e que não gere ônus adicionais à Administração Municipal.

5. RELAÇÃO DE E.P.I e E.P.C

5.1. E.P.I (Equipamento de Proteção Individual)

1. sapato ou bota com solado de borracha
2. luvas de raspa de couro e/ou de vaqueta
3. boné
4. protetor auricular
5. capa de chuva
6. óculos de segurança
7. jaleco hidro repelente
8. creme protetor solar
9. colete reflexivo

5.2. E.P.C (Equipamento de Proteção Coletivo)

- sinalizadores de trânsito (seis cones por equipe)
- cordas de isolamento
- tela de isolamento
- fitas de isolamento

5.3. Recomendações a serem cumpridas na operação:

10. Manter todos os equipamentos e veículos limpos em perfeitas condições de uso.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

Com a equipe de serviço:

Providenciar para a equipe de serviço o uso de uniforme e de crachá visível com os seguintes dados: A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS

Substituir no prazo de 24h todo e qualquer equipamento, inclusive os de segurança, quando término de sua vida útil, fadiga do material ou sempre quando constatada essa necessidade pela CONTRATANTE.

Substituir os seus empregados, quando das ausências por falta, doença, licença férias e outros afastamento legais, mantendo-se o efetivo em número suficiente para executar adequadamente os serviços contratados.

Comprovar mensalmente e CORRETAMENTE, o recolhimento de todos os encargos sociais, previdenciários, tributários e a regularidade da situação dos empregados, mediante a documentação de fichas de pagamento ou de quaisquer outros documentos legalmente exigíveis e relativos aos mesmos, mantendo-se, também, a sua condição de habilitação verificada na licitação.

Com máquinas, veículos, equipamentos, ferramentas e materiais:

Reparar ou substituir, a critério da contratante, os seus bens ou de terceiros que forem danificados ou perdidos durante a execução dos serviços.

Cumprir a conduta adequada na utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta utilização dos mesmos.

Substituir no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da comunicação escrita do contratante, todo e qualquer veículo e/ou equipamento com defeito ou avaria.

Providenciar as placas de obra ou serviços, com seus dados indicativos, conforme orientação da contratante.

Outras obrigações gerais:

A contratada responderá, civil e criminalmente, por todo e qualquer dano causado por ingresso de seu empregado em terreno de propriedade ou uso de terceiro, sem antes obter a devida autorização, bem como se responsabilizar por danos causados por estes ao patrimônio da contratante, dos empregados da contratada ou de terceiros em suas atividades estipuladas nesse Projeto Básico e pactuadas posteriormente no respectivo Instrumento Jurídico.

Atender prontamente a qualquer solicitação da fiscalização da contratante para execução de serviços extraordinários e/ou emergências, desde que seja previamente autorizada pela SMMA.

Utilizar sinalização apropriada para interditar áreas e/ou solicitar SMMA o apoio que se fizer preciso.

Refazer os serviços inadequadamente executados, reparando, corrigindo, removendo, reconstruindo ou substituindo às suas expensas.

Atender as reclamações ou solicitações da contratante quanto ao cumprimento das tarefas contratadas

Implantar a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter operação correta e eficaz, realizando os serviços dentro dos padrões técnicos usuais na arboricultura ou arborização urbana de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências e objeto de serviço.

Identificar todos os veículos com numeração e a seguinte inscrição: A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS

7. DO JULGAMENTO

A presente licitação tem como critério de julgamento o menor preço global. A proposta deverá ser apresentada em planilha de custos.

Vencerá o certame a proposta de preço, que formulada por empresa habilitada, apresentar o menor preço global para a realização do serviço classificando as demais por ordem crescente de preço.

Deverá ser apresentado a planilha de custos para formação do preço.

8. DA FISCALIZAÇÃO

Caberá a SMMA, através de seus setores específicos, fiscalizar a execução dos serviços a serem prestados.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270

Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

Os serviços executados serão medidos diariamente com o acompanhamento da CONTRATADA, sendo a medição final efetuada mensalmente.

Considerando a medição em m² e demais serviços relacionados em planilhas.

10. REQUISITOS MÍNIMOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA E PROFISSIONAIS PARTICIPANTES DO EDITAL.

11.1 Certidão de Registro ou Inscrição de Regularidade de Pessoa Jurídica (Licitante) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia/CREA e Conselho Regional de Biologia/CRBio a que estiverem vinculados, válido na data da abertura da licitação;

11.2 Certidão de Registro ou Inscrição de Regularidade de Pessoa Física (responsáveis técnicos) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia/CREA e Conselho Regional de Biologia/CRBio a que estiverem vinculados, válido na data da abertura da licitação;

11.3 Declaração formal indicando os seguintes responsáveis técnicos que acompanharão a execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação, devendo conter o nome, CPF, n.º do registro na entidade profissional competente do respectivo profissional:

11. Engenheiro Civil,
12. Biólogo/Agrônomo/Engenheiro Florestal

11.4 O responsável técnico indicado deverá pertencer ao quadro profissional da licitante, devendo o vínculo empregatício do profissional com a licitante ser comprovado mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- Cópia de livro de registro de empregados ou cópia do registro na CTPS em se tratando de empregado, ou;
- Contrato/estatuto social vigente na data de abertura da licitação, em se tratando de sócio, ou;
- Cópia do Contrato de prestação de serviços técnicos em se tratando de profissional autônomo.

11.5 Atestado de Capacidade, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado, satisfatoriamente, com os seguintes serviços:

9. Capina/Corte de Grama/ Roçada de no mínimo 334.469,225m²

11.5 Atestado de Capacidade Técnico-Profissional em nome do responsável técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia/CREA ou Conselho Regional de Biologia/CRBio, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços em grau de complexidade de no mínimo:

10. Capina/Corte de Grama/ Roçada
11. Serviço de Manutenção de Banheiros Públicos

11.6 Declaração de reconhecimento dos locais da prestação de serviço, conforme modelo. Os locais estão especificados na relação de Praças do município (anexo I), relação de banheiros públicos (anexo II) e relação de parques, áreas institucionais e áreas verdes conforme anexo III, assinada pelo(s) responsável(eis) Técnico (s) indicado(s)

11.6.1 O agendamento de vistoria ou de esclarecimentos deverá ser marcado/realizado pelo telefone (51) 32363099, com o Engenheiro Fernando Ferrari Sobrinho.

11.6.2 O reconhecimento dos locais descritos nos anexos I, II e III a deverá acontecer até 5 dias antes da abertura.

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRECHT
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C> e informe o código 34AC-A797-773E-D33C



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

dos envelopes.

11.7. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de que tem e cumpre os programas: PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme norma regulamentadora nº 7, do Ministério do Trabalho e PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme norma do Ministério do Trabalho devidamente assinados por Médico Responsável conforme Norma Regulamentadora N°7, e que os mesmos serão apresentados, caso solicitado pela Administração Municipal.

11.8. Declaração formal e expressa firmada pela proponente da disponibilização das máquinas, equipamentos e veículos e de que possui aparelhamento técnico adequado e com para a realização dos serviços objeto da presente licitação, devendo ser feita relação descritiva de cada equipamento em conformidade com o que prescreve o artigo 30, parágrafo 6º, da Lei 8.666/93, contendo a relação da disponibilidade dos equipamentos mínimos necessários para execução desta licitação.

11.9. PLANILHA DE ORÇAMENTOS ESTIMADOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE MÁXIMA ESTIMADA	Média CUSTO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO MÁXIMO ESTIMADO(R\$)
Serviço de Limpeza, Ajardinamento e Conservação de Praças	m²	668.938,45	R\$ 0,5012	335.271,95
Mudas de flores e folhagens	caixa	100	R\$ 49,90	4.990,00
Saibro	m³	20	R\$ 350,00	7.000,00
Grama	m²	500	R\$ 29,90	14.950,00
Adubo Orgânico (composto)	m³	10	R\$ 49,90	499,00
Brita Rosa	m³	10	R\$ 180,00	1.800,00
Equipe Padrão para Limpeza, Ajardinamento e Conservação de Parques, Áreas Públicas e Áreas Verdes	mês	1,00	R\$ 118.929,09	118.929,09
Limpeza e Manutenção de Banheiros Públicos	mês	1	R\$ 247.614,68	247.614,67
VALOR MÁXIMO MENSAL				731.054,70
VALOR MÁXIMO ANUAL				8.772.656,40

Secretário Municipal do Meio Ambiente

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

ANEXO II – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

A - Planilha de Composição de Custos - Serviço de Limpeza, Ajardinamento e Conservação de Praças					
1. Mão-de-obra					
1.1. Operários					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1	1.473,83	1.473,83	
Adicional de Insalubridade	%	40,00	1.473,83	589,53	
			Soma	2.063,36	
Encargos sociais	%	76,93	2.063,36	1.587,44	
Total por operário				3.650,80	
Total do efetivo	homem	26	3.650,80	94.920,81	
			1.1. Operários		94.920,81
1.2. Motorista Encarregados					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1	2.750,00	2.750,00	
			Soma	2.750,00	
Encargos sociais	%	76,93	2.750,00	2.115,70	
Total por encarregado				4.865,70	
Total do efetivo	homem	2	4.865,70	9.731,40	
			1.2. Motorista Encarregados		9.731,40
1.3. Operador					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1	1.593,60	1.593,60	
			Soma	1.593,60	
Encargos sociais	%	-	1.593,60	-	
Total por encarregado				1.593,60	
Total do efetivo	homem	1	1.593,60	1.593,60	
			1.3. Operador		1.593,60
1.4. Técnicos em Segurança do Trabalho					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal 20h	mês	1	1.643,31	1.643,31	
			Soma	1.643,31	
Encargos sociais	%	76,93	1.643,31	1.264,27	
Total por técnico				2.907,58	
Total do efetivo	homem	1	2.907,58	2.907,58	
			1.4. Técnicos em Segurança do Trabalho		2.907,58
1.5. Responsável Técnico					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal - 20h	mês	1	2.759,58	2.759,58	
			Soma	2.759,58	
Encargos sociais	%	76,93	2.759,58	2.123,07	
Total por gerente				4.882,65	
Total do efetivo	homem	2	4.882,65	9.765,30	
			1.5. Responsável Técnico		9.765,30
1.6. Vale Transporte					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operários	vale	1.352	3,00	4.056,00	
Motorista/Encarregados	vale	104	1,53	159,12	
Operador	vale	52	2,86	148,72	
Técnicos Segurança do Trabalho	vale	52	2,80	145,60	
			1.6. Vale Transporte		4.509,44
1.7. Auxílio Alimentação					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operários e Encarregados	vale	728	15,68	11.411,40	
			1.7. Auxílio Alimentação		11.411,40
1.8. Plano de Benefício Social Familiar					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operário e encarregados	Unidade	28	15,62	437,36	
			1.8. Plano de Benefício Social Familiar		437,36
CUSTO TOTAL COM MÃO-DE-OBRA (R\$/mês)					136.276,90
2. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI's					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Bonê	unidade	1/6	23,90	3,98	
Calça	unidade	1/3	45,90	15,30	
Calçado de segurança	par	1/6	83,40	13,90	
Camiseta de algodão	unidade	1/2	35,40	17,70	
Capa de chuva	unidade	1/12	39,90	3,33	
Jaleco hidro repelente	unidade	1/6	80,40	13,40	
Luva de proteção	par	2	16,40	32,80	

A - Planilha

Página 1 de 9

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

Óculos de proteção	unidade	1/3	12,90	4,30
Protetor auricular (abafador de ruído)	unidade	2	5,90	11,80
Protetor solar FPS 30	unidade	1	19,90	19,90
Total por operário				136,41
Total	operário	28	136,41	3.819,43

CUSTO TOTAL COM UNIFORMES E EPI's (R\$/mês) 3.819,43

3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA - EPC's

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Cones de sinalização	unidade	12	94,00	1.128,00	
Cordas de isolamento	unidade	10	69,90	699,00	
Tela de isolamento	unidade	2	153,00	306,00	
Fitas de isolamento	unidade	28	124,90	3.497,20	
Total para 12 meses				5.630,20	
Total por mês	mês	12	5.630,20	469,18	

CUSTO TOTAL COM EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (R\$/mês) 469,18

4. FERRAMENTAS E MATERIAIS

DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Carrinho de mão	unidade	6	121,90	731,40	
Enxada	unidade	6	29,90	179,40	
Ancinho	unidade	8	42,60	340,80	
Kit de ferramenta de jardinamento	unidade	2	265,00	530,00	
Pá de concha	unidade	8	41,90	335,20	
Recipiente para gasolina, com bico (20L)	unidade	2	49,20	98,40	
Recipiente térmico para água (5L)	unidade	2	54,40	108,80	
Vassourão de aço	unidade	16	27,40	438,40	
Vassourão de cabo inclinado	unidade	32	31,40	1.004,80	
Total para 12 meses				3.767,20	
Total por mês	mês	12	3.767,20	313,93	

Total com ferramentas e materiais (R\$/mês) 313,93

5. EQUIPAMENTOS

5.1. Roçadeira costal

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo das roçadeiras costais	unidade	14	2.926,00		
Custo depreciação (12 meses)	%	80,00	40.992,00		
Custo mensal de depreciação	mês	12,00	32.793,60		2.732,80
Consumo de gasolina/óleo 2 t	litro/hora	1,00	6,700		
Custo com gasolina/óleo 2 t	hora	2.128,00	6,70	14.257,60	
Consumo de fio de nylon	rolo	14,00	202,00	2.828,00	
Custo manutenção (12 meses)	%	50,00	40.992,00		
Custo mensal com manutenção	mês	12,00	20.496,00		1.708,00

Custo total com roçadeiras costais (R\$/mês) 21.526,40

5.2. Soprador

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo das sopradores	unidade	2	1.290,00		
Custo depreciação (60 meses)	%	80,00	2.580,00		
Custo mensal de depreciação	mês	60,00	2.064,00		34,40
Consumo de gasolina/óleo 2 t	litro/hora	0,50	6,700		
Custo com gasolina/óleo 2 t	hora	304,00	3,350	1.018,40	
Custo manutenção (12 meses)	%	10,00	2.580,00		
Custo mensal com manutenção	mês	12,00	258,00		21,50

Custo total com sopradores (R\$/mês) 1.074,30

5.3. Trator com roçadeira traseira

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo trator com roçadeira traseira	unidade	1	171.500,00		
Custo depreciação (12 meses)	%	80,00	171.500,00		
Custo mensal de depreciação	mês	12,00	137.200,00		11.433,33
Consumo de Diesel	km	2,00	105,000		
Custo com Diesel	litros	52,50	6,40	336,00	
Custo manutenção (12 meses)	%	50,00	171.500,00		
Custo mensal com manutenção	mês	12,00	85.750,00		7.145,83

Custo total com roçadeiras costais (R\$/mês) 18.915,17

5.4. Caminhão Caçamba com Motorista

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Locação de Caminhão com Motorista	unidade	2	12.750,00	25.500,00	
Consumo de Diesel	km	1,60	500,000		

ta de Composição de Custos - Serviço de Limpeza, A Jardinamento e Conservação de Praças

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

Custo com Diesel	litros	312,50	6,40	2.000,00
Custo mensal com manutenção	mês	1,00	1.200,00	1.200,00

Custo total com caminhão caçamba (R\$/mês)	28.700,00

5.5. Caminhão Pipa com Motorista

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Locação de Caminhão com Motorista	unidade	0,5	12.750,00	6.375,00	
Consumo de Diesel	km	1,60	500,000		
Custo com Diesel	litros	312,50	6,40	2.000,00	
Custo mensal com manutenção	mês	1,00	1.200,00		

Custo total com caminhão pipa (R\$/mês)	9.575,00

5.6 Transporte de Pessoal, Equipamentos e Ferramentas

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Ônibus transp. pessoal e ferramentas	unidade	2	11.000,00	22.000,00	
Consumo de Diesel	km	1,60	500,000		
Custo com Diesel	litros	312,50	6,40	2.000,00	
Custo mensal com manutenção	mês	1,00	2.000,00		

Custo total com transporte de pessoal, equipamentos e ferramentas. (R\$/mês)	26.000,00

CUSTO TOTAL COM EQUIPAMENTOS (R\$/mês)	105.790,87

6. MATERIAL DE CONSUMO

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Recipiente térmico para água (5 L)	Unidade	2	55,90	111,80	
Comunicação móvel + Dados	Unidade	2	59,90	119,80	
Insumos para manutenção	mês	1	2.000,00	2.000,00	
Sacos de lixo	Pacote	360	79,900	28.764,00	
Total para 12 meses				30.995,60	
Total por mês	mês	12	30.995,60	2.582,97	

CUSTO TOTAL DE MATERIAL DE CONSUMO (R\$/mês)	2.582,97

CUSTO COM DESPESAS OPERACIONAIS SERVIÇOS DE ROÇADA (R\$/mês)	248.253,28

7. BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS - BDI

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Benefícios e despesas indiretas	%	35,04	248.253,28	86.987,95	

CUSTO TOTAL COM BDI (R\$/mês)	86.987,95

(A) Total de custos mensais	(R\$/mês)	335.241,23

(B) Produtividade média	(m2/equipe/mês)	668.938,45

CUSTO UNITÁRIO [A/B]	(R\$/m2)	0,5012

Informações para fins de dedução no cálculo da retenção de INSS					
Total com equipamentos, exceto os equipamentos manuais (R\$/mês)	R\$	26.000,00		7,76%	
Unitário com equipamentos, exceto os equipamentos manuais (R\$/m2a)	R\$	0,04	/ m2		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

B - Planilha de Composição de Custos – Equipe Padrão para Serviço de Limpeza, Ajudamento e Conservação de Parques, Áreas Públicas e Áreas Verdes

1. Mão-de-obra

1.1. Operários

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1	1.473,83	1.473,83	
Adicional de Insalubridade	%	40,00	1.473,83	589,53	
			Soma	2.063,36	
Encargos sociais	%	76,93	2.063,36	1.587,44	
Total por operário				3.650,80	
Total do efetivo	homem	7	3.650,80	25.555,60	
			1.1. Operários		25.555,60

1.2. Motorista Encarregados

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1	2.500,00	2.500,00	
			Soma	2.500,00	
Encargos sociais	%	76,93	2.500,00	1.923,36	
Total por encarregado				4.423,36	
Total do efetivo	homem	1	4.423,36	4.423,36	
			1.2. Motorista Encarregados		4.423,36

1.3. Operador

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1	1.593,60	1.593,60	
			Soma	1.593,60	
Encargos sociais	%	76,93	1.593,60	1.226,03	
Total por encarregado				2.819,63	
Total do efetivo	homem	1	2.819,63	2.819,63	
			1.3. Operador		2.819,63

1.4. Vale Transporte

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operários	vale	364	3,00	1.092,00	
Motorista/Encarregados	vale	52	1,82	94,64	
Operador	vale	52	2,86	148,72	
			1.4. Vale Transporte		1.335,36

1.5. Auxílio Alimentação

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operários e Encarregados	vale	208	15,68	3.260,40	
			1.5. Auxílio Alimentação		3.260,40

1.7. Plano de Benefício Social Familiar

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operários e encarregados	Unidade	8	15,62	124,96	
			1.8 Plano de Benefício Social Familiar		124,96

CUSTO TOTAL COM MAO-DE-OBRA (R\$/mês) 37.519,32

2. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI's

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Bonê	unidade	1/6	23,90	3,98	
Calça	unidade	1/3	45,90	15,30	
Calçado de segurança	par	1/6	83,40	13,90	
Camiseta de algodão	unidade	1/2	35,40	17,70	
Capa de chuva	unidade	1/12	39,90	3,33	
Jaleco hidro repelente	unidade	1/6	80,40	13,40	
Luva de proteção	par	2	16,40	32,80	
Óculos de proteção	unidade	1/3	12,90	4,30	
Protetor auricular (abafador de ruído)	unidade	2	5,90	11,80	
Protetor solar FPS 30	unidade	1	19,90	19,90	
Total por operário				136,41	
Total	operário	8	136,41	1.091,27	

CUSTO TOTAL COM UNIFORMES E EPI's (R\$/mês) 1.091,27

3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA - EPC's

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Cones de sinalização	unidade	2	94,00	188,00	
Cordas de isolamento	unidade	2	69,85	139,70	
Tela de isolamento	unidade	2	153,00	306,00	
Fitas de isolamento	unidade	2	124,90	249,80	
Total para 12 meses				883,50	
Total por mês	mês	12	883,50	73,63	

B - Planilha de Composição de Custos – Equipe Padrão

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

CUSTO TOTAL COM EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (R\$/mês) 73,63

4. FERRAMENTAS E MATERIAIS

DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Carrinho de mão	unidade	2	121,90	243,80	
Enxada	unidade	2	29,90	59,80	
Ancinho	unidade	2	42,60	85,20	
Kit de ferramenta de jardinamento	unidade	1	265,00	265,00	
Pá de concha	unidade	4	41,90	167,60	
Recipiente para gasolina, com bico (20L)	unidade	1	49,20	49,20	
Recipiente térmico para água (5L)	unidade	1	54,40	54,40	
Vassourão de aço	unidade	8	27,40	219,20	
Vassourão de cabo inclinado	unidade	8	31,40	251,20	
Total para 12 meses				1.395,40	
Total por mês	mês	12	1.395,40	116,28	

Total com ferramentas e materiais (R\$/mês) 116,28

5. EQUIPAMENTOS

5.1. Roçadeira costal

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo das roçadeiras costais	unidade	2	2.928,00		
Custo depreciação (12 meses)	%	80,00	5.856,00		
Custo mensal de depreciação	mês	12,00	4.684,80	390,40	
Consumo de gasolina/óleo 2 l	litro/hora	1,00	6,090		
Custo com gasolina/óleo 2 l	hora	304,00	6,09	1.851,36	
Consumo de fio de nylon	rolo	2,00	202,00	404,00	
Custo manutenção (12 meses)	%	50,00	5.856,00		
Custo mensal com manutenção	mês	12,00	2.928,00	244,00	

Custo total com roçadeiras costais (R\$/mês) 2.889,76

5.2. Soprador

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo das sopradores	unidade	1	1.290,00		
Custo depreciação (60 meses)	%	80,00	1.290,00		
Custo mensal de depreciação	mês	60,00	1.032,00	17,20	
Consumo de gasolina/óleo 2 l	litro/hora	0,50	6,090		
Custo com gasolina/óleo 2 l	hora	152,00	3,045	462,84	
Custo manutenção (12 meses)	%	10,00	1.290,00		
Custo mensal com manutenção	mês	12,00	129,00	10,75	

Custo total com sopradores (R\$/mês) 490,79

5.3. Trator com roçadeira traseira

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo trator com roçadeira traseira	unidade	1	171.500,00		
Custo depreciação (12 meses)	%	80,00	171.500,00		
Custo mensal de depreciação	mês	12,00	137.200,00	11.433,33	
Consumo de Diesel	km	2,00	105,000		
Custo com Diesel	litros	52,50	6,40	336,00	
Custo manutenção (12 meses)	%	50,00	171.500,00		
Custo mensal com manutenção	mês	12,00	85.750,00	7.145,83	

Custo total com roçadeiras costais (R\$/mês) 18.915,17

5.4. Caminhão Cabine Estendida Caçamba com Motorista

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Locação de Caminhão com Motorista	unidade	1	12.000,00	12.000,00	
Consumo de Diesel	km	1,60	500,000		
Custo com Diesel	litros	312,50	6,40	2.000,00	
Custo mensal com manutenção	mês	1,00	1.200,00	1.200,00	

Custo total com caminhão caçamba (R\$/mês) 15.200,00

5.5. Caminhão Pipa com Motorista

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Locação de Caminhão com Motorista	unidade	0,5	12.000,00	6.000,00	
Consumo de Diesel	km	1,60	500,000		
Custo com Diesel	litros	312,50	6,40	2.000,00	
Custo mensal com manutenção	mês	1,00	1.200,00	1.200,00	

Custo total com caminhão pipa (R\$/mês) 9.200,00

CUSTO TOTAL COM EQUIPAMENTOS (R\$/mês) 46.695,72

6. MATERIAL DE CONSUMO

Car Serviço de Limpeza, Jardinamento e Conservação de Parques, Áreas Públicas e Áreas Verdes



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Recipiente térmico para água (5 L)	Unidade	1	55,90	55,90	
Comunicação móvel + Dados	Unidade	1	59,90	59,90	
Insumos para manutenção	mês	1	2.000,00	2.000,00	
Sacos de lixo	Pacote	360	79,900	28.764,00	
Total para 12 meses				30.879,80	
Total por mês	mês	12	30.879,80	2.573,32	
CUSTO TOTAL DE MATERIAL DE CONSUMO (R\$/mês)					2.573,32
CUSTO COM DESPESAS OPERACIONAIS SERVIÇOS DE ROÇADA (R\$/mês)					88.069,52
7. BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS - BDI					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Benefícios e despesas indiretas	%	35,04	88.069,52	30.859,56	
CUSTO TOTAL COM BDI (R\$/mês)					30.859,56
(A) Total de custos mensais				(R\$/mês)	118.929,09
CUSTO UNITÁRIO				(R\$/Equipe)	118.929,0863
Informações para fins de dedução no cálculo da retenção de INSS					
Total com equipamentos, exceto os equipamentos manuais (R\$/mês)			R\$	46.896,72	39,26%
Unitário com equipamentos, exceto os equipamentos manuais (R\$/m2a)			R\$	46.896,72 / m2	

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

C - LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS BANHEIROS EM PRAÇAS E PARQUES

1. Mão-de-Obra

1.1. Servente de Limpeza

DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Salário mensal	mês	1,00	1.473,83	1.473,83	
Adicional de Insalubridade	%	40,00	1.473,83	589,53	
			somatório	2.063,36	
Encargos sociais	%	76,93	2.063,36	1.587,44	
Total por operário				3.650,80	
Total do efetivo	homem	33,00	3.650,80	120.476,42	
				1.1 Servente	120.476,42

1.2. Pedreiro

DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Salário mensal	mês	1,00	1.863,39	1.863,39	
Adicional de Insalubridade	%	40,00	1.863,39	745,36	
			somatório	2.608,75	
Encargos sociais	%	76,93	2.608,75	2.007,03	
Total por operário				4.615,77	
Total do efetivo	homem	1,00	4.615,77	4.615,77	
				1.2 Pedreiro	4.615,77

1.3. Encarregado

DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Salário mensal	homem	1,00	3.070,15	3.070,15	
			somatório	3.070,15	
Encargos sociais	%	76,93	3.070,15	2.362,01	
Total por encarregado				5.432,16	
Total do efetivo	homem	1,00	5.432,16	5.432,16	
				1.2 Encarregado	5.432,16

1.4. Vale Transporte

DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Servente	vale	1716,00	3,00	5.148,00	
Pedreiro	vale	52,00	2,55	132,60	
Encarregado	vale	52,00	1,16	60,32	
				1.4 Vale transporte	5.340,92

1.5. Auxílio Alimentação

DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Auxílio alimentação (Operários e Enc.)	unidade	770	15,875	12.069,75	
				1.5 Auxílio alimentação	12.069,75

1.6. Plano de Benefício Social Familiar

DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Servente	unidade	33	15,62	515,46	
				1.6 Plano de Benefício Social Familiar	515,46

CUSTO TOTAL COM MAO-DE-OBRA (R\$/mês)	148.450,48

2. Uniformes e EPI's

DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Calça com reflexivo (NBR 15.292)	unidade	1/3	53,40	17,80	
Calçado de segurança	unidade	1/12	83,40	6,95	
Camiseta de algodão	unidade	1/2	33,95	16,98	
Luva de limpeza	unidade	4	10,99	43,96	
Total por funcionário				85,69	
Total para o efetivo		35,00	85,69	2.998,98	

CUSTO TOTAL COM UNIFORMES E EPI's (R\$/mês)	2.998,98

4. FERRAMENTAS E MATERIAIS

DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Ferramentas para pedreiro	kit	1/12	1.246,00	103,75	
Água Sanitária	bombona	200	3,70	740,00	
Desinfetante	bombona	160	23,50	3.824,00	
Papel Higiênico - 8 rolos	pacote	100	79,45	7.945,00	

C - LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS BANHEIROS EM PRAÇAS E



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

Papel Toalha - pacote com 6 fardos	pacote	100	74,45	7.445,00
Álcool Gel	bombona	60	45,45	2.727,00
Pano para limpeza	unidade	40	41,70	1.668,00
Estregão tipo bruxa	unidade	60	41,20	2.472,00
Saco de lixo de 30l - com 100 unidades	fardo	15	36,45	546,75
Saco de lixo de 50l - com 100 unidades	fardo	15	63,95	959,25
Saco de lixo de 100l - com 100 unidades	fardo	15	78,45	1.176,75
Vassoura	unidade	15	20,95	314,25
Balde	unidade	15	22,95	344,25
Escova para sanitário	unidade	15	109,90	1.648,50

CUSTO TOTAL COM FERRAMENTAS E MATERIAIS (R\$/mês) 31.914,50

TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R\$/mês) 183.363,95

8. BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS - BDI

DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Benefícios e despesas indiretas	%	35,04	183.363,95	64.250,73	
					64.250,73

CUSTO TOTAL COM BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (R\$/mês) 64.250,73

CUSTO TOTAL POR EQUIPE DE TRABALHO (R\$/mês/equipe) 247.614,68

CUSTO MENSAL (R\$/Ep.) 247.614,6786

Valor total (Planilha A + Planilha B + Planilha C) R\$ 701.785,00

PARQUES

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

Tabelas auxiliares

Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas

Composição do BDI - Benefícios e Despesas Adicionais		
Administração Central	AC	5,00%
Seguros/Riscos/Garantias	SRG	1,66%
Lucro	L	10,00%
Despesas Financeiras	DF	1,00%
Tributos - ISS	T	3,00%
Tributos - PIS/COFINS		9,25%
Fórmula para o cálculo do BDI:		
$[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)] / (1-T) - 1$		
Resultado do cálculo do BDI:		35,04%

Encargos Sociais

Fonte: TCE/RS, Informação n.º 005/2014 – SPA

Grupo A	
INSS	20,00%
FGTS	8,00%
Seguro acidente de trabalho	3,00%
Salário educação	2,50%
Sebrae	0,60%
SESI/SESC/DPC/FAER	1,50%
Senai/Senac/DPC/FAER	1,00%
Incra	0,20%
Sub-total	36,80%

Grupo B	
Férias e 1/3 de adicional	11,11%
Auxílio doença	1,66%
Auxílio acidente de trabalho	0,32%
13º Salário	8,33%
Licença paternidade	0,08%
Licença maternidade	0,00%
Faltas justificadas	0,82%
Sub-total	22,32%

Grupo C	
Depósito por despedida justa (multa FGTS)	3,32%
Aviso Prévio Indenizado	4,35%
Aviso Prévio Trabalhado	0,00%
Indenização Adicional	0,33%
Férias indenizadas	0,00%
Sub-total	8,00%

Grupo D	
Incidência Grupo A sobre Grupo B	8,21%
Reincidência de A sobre aviso prévio	1,60%
Sub-total	9,81%

Total para Encargos Sociais	76,93%

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DE PRAÇAS DO MUNICÍPIO DE CANOAS

QUADRANTE CENTRO			
NOME DA PRAÇA	ENDEREÇO	BAIRRO	ÁREA APROX. m²
PRAÇA ALBERTO SANTOS DUMONT	AV. GETÚLIO VARGAS X IPIRANGA	CENTRO	1.776,00
PRAÇA DA BÍBLIA	TIRADENTES X GETÚLIO VARGAS	CENTRO	620,00
PRAÇA DR. CARLOS SANTOS ROCHA	REGENTE FEIJÓ X CARAMURU	CENTRO	744,00
PRAÇA EMANCIPAÇÃO	QUINZE DE JANEIRO X IPIRANGA	CENTRO	2.461,00
PRAÇA ATTÍLIO LUIZ LONGHI	VICTOR RYCEMBEL X AGENOR CORNELI	CENTRO	14.530,00
PRAÇA DA BANDEIRA	CEL. VICENTE	CENTRO	6.026,00
PRAÇA DR. ANTÔNIO BELLÓ	DR. BARCELOS X CEL. MARCELINO	CENTRO	332,00
PRAÇA JARDIM BONANZA	MATHIAS VELHO X BRASIL	CENTRO	6.769,00
PRAÇA ROMEU RITTER DOS REIS	PEDRO HILGERT	CENTRO	4.469,00
PRAÇA BENNO LENGLER	NERCI PEREIRA FLORES	CENTRO	3.757,00
PRAÇA DA SÉ	GUARARAPES	MAL. RONDO M	3.694,00
PRAÇA DR. IRAN SEBASTIÃO BLANKE	IRMÃO ADÃO RUI X IRMÃO F. ANATOLI	MAL. RONDO M	4.631,00
PRAÇA IRMÃO CLEMENTE LUIS	IRMÃO ADÃO RUI X IRMÃO A. CHAVES	MAL. RONDO M	3.735,00
PRAÇA JARDIM DO LAGO	IRMÃO ADÃO RUI X IRMÃO BERNARDO	MAL. RONDO M	24.856,00
PRAÇA JOÃO PALMA DA SILVA	FELIPE DE NORONHA X INCONFIDÊNCIA	MAL. RONDO M	575,00
PRAÇA DR. DÉCIO ROSA	MANOELITO DE ORNELAS	MAL. RONDO M	38.927,00
PRAÇA IMPRENSA	SETE POVOS X SANTOS FERREIRA	MAL. RONDO M	1.204,00
QUADRANTE SUDOESTE			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

NOME DA PRAÇA	ENDEREÇO	BAIRRO	ÁREA APROX. m²
PRAÇA ELIZIO B. DA COSTA	DR. AUGUSTO PESTANA X OLIVEIRA VIANA	FÁTIMA	4.266,00
PRAÇA FABIANA WOBETO RIBEIRO	ENGENHEIRO CHANG X CAIRU	FÁTIMA	3.281,00
PRAÇA ENG. CHANG II	ENG. CHANG x PISTÓIA	FÁTIMA	3.687,00
PRAÇA PAULINO C. VIGNOCHI	TANCREDO NEVES AO LADO DO Nº 620	FÁTIMA	6.537,00
PRAÇA DO LOTEAMENTO PRATA	ALLAN KADEC	FÁTIMA	2.346,00
PÇA. FORÇA AÉREA	G. SCHELL	FÁTIMA	5.300,00
PRAÇA DA RUA ELIZABETH M. FINKLER	ELIZABETH M. FINKLER X A. F. NICHELE	MATO GRANDE	544,00
PRAÇA DA RUA JOÃO WOBETO	JOÃO WOBETO	MATO GRANDE	455,00
PRAÇA MINHA TERRA 1	ROBERTO FRANCISCO BERHENS X TRAV. 6 X CÍCERO ALMEIDA	MATO GRANDE	896,00
PRAÇA DA RUA IVONE PIZZATO DE CASTRO	IVONE PIZZATO DE CASTRO X AFONSO PENA	MATO GRANDE	10.079,00
PRAÇA DAS FIGUEIRAS	BOA ESPERANÇA AO LADO DO Nº 1070	RIO BRANCO	4.664,00
PRAÇA TEOTÔNIO VILELLA	EDGAR FRITZ MULLER X PAES LEME	RIO BRANCO	13.089,00
PRAÇA CÔNEGO LOTÁRIO STEFFEN	JOSÉ DE ALENCAR X ANA NERY	RIO BRANCO	8.502,00
QUADRANTE NOROESTE			
NOME DA PRAÇA	ENDEREÇO	BAIRRO	ÁREA APROX. m²
PRAÇA CINCO COLÔNIAS	ARAUCÁRIA, DAS X CEDROS, DOS	HARMONIA	8.245,00
PRAÇA DA RUA ARARAS	ARARAS, DAS X PESSEGUEIROS, DOS	HARMONIA	9.815,00
PRAÇA PASTOR JOSE DA SILVA (VERDES CAMPOS)	MENNA BARRETO	HARMONIA	1.765,00
PRAÇA SANTA ISABEL	CLÓVIS BEVILÁQUA X ALVARES DE AZEVEDO	HARMONIA	7.569,00
PRAÇA SARGENTO ROSA	MACHADO DE ASSIS X CEL. CAMISÃO	HARMONIA	8.352,00
PRAÇA ALZIRO C. DE ANDRADE – PITANGUEIRAS	ARISTIDES RODRIGUES X ELIS REGINA X LEONEL BRIZOLA	HARMONIA	13.396,63
PRAÇA LADO CTG RAÍZES DA TRADIÇÃO	RUA ENG. KINDLER	HARMONIA	1.416,00
PRAÇA MAXI FERNANDO DE PAIVA ODERICH	ANTÔNIO ESCOBAR X CACILDA BECKER X JÚLIO C. ARAÚJO	HARMONIA	4.005,00
PRAÇA 3 – PORTO BELO	RUA JÚLIO ARAÚJO X RUA DEOCLÉCIO RODRIGUES	HARMONIA	2.657,00

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

PRAÇA DA RUA ARISTIDES GONÇALVES	ARISTIDES GONÇALVES X REPÚBLICA	HARMONIA	992,00
PRAÇA 1 – PORTO BELO	RUA MARTA PUGIN X RUA ALBERTINA LEMOS	HARMONIA	5.392,00
PRAÇA GERALDO RIBEIRO (Campo do Império)	RUA ENG. KINDLER X MAURO FERREIRA MARQUES	HARMONIA	814,00
PRAÇA ANDRÉ JOÃO DE LEMOS	RECIFE X FLORIANÓPOLIS	MATHIAS VELHO	2.360,00
PRAÇA PRIMEIRO DE MAIO	RIO GRANDE DO SUL X RIO DE JANEIRO	MATHIAS VELHO	3.423,00
PRAÇA RIO GRANDE	RIO GRANDE DO SUL X VACARIA	MATHIAS VELHO	6.430,00
PRAÇA SÃO PIO X	RIO GRANDE DO SUL X AMAZONAS	MATHIAS VELHO	5.948,00
PRAÇA RUA SÃO PAULO	SÃO PAULO X CURITIBA	MATHIAS VELHO	1.170,00
PRAÇA TENENTE ODONI LONGHI	FLORINÓPOLIS X PORTO ALEGRE	MATHIAS VELHO	377,00
PRAÇA PEQUENO CAUÃ	RIO GRANDE DO SUL X PALMEIRAS	MATHIAS VELHO	2.052,00
PRAÇA PEDRO ROSA MELLO	ITAPEVA X ENG REBOUÇAS	SÃO LUIS I	1.240,00
PRAÇA ROCINHA	RUA DICK	SÃO LUIS I	280,00
QUADRANTE NORDESTE			
NOME DA PRAÇA	ENDEREÇO	BAIRRO	ÁREA APROX. m²
PRAÇA HISPÂNICA	ENTRE HISPÂNICA E SEVILHA	BRIGADEIRA	3.960,00
PRAÇA DA RUA MUNIQUE 1	RUA MUNIQUE X RUA LANEY LANGARO - PARADIS	BRIGADEIRA	850,00
PRAÇA DA RUA MUNIQUE 2	RUA MUNIQUE X RUA PINHEIRA - PARADIS	BRIGADEIRA	800,00
PRAÇA ALCIDES SABEDOTI	DONA CASTORINA LIMA SILVEIRA	E. VELHA	1.903,00
PRAÇA DA RUA ARROIO TEIXEIRA	ARROIO TEIXEIRA	E. VELHA	988,00
PRAÇA DA RUA CIDREIRA	CIDREIRA X IMBÉ	E. VELHA	2.048,00
PRAÇA HÉRCULES	OSCAR PEDRO KULZER	E. VELHA	17.352,00
PRAÇA FONTE DA JOSEFINA	SANTOS FERREIRA X LATINO COELHO	E. VELHA	1.105,00
PRAÇA SANTA MARIA	ALEXANDRE DE GUSMÃO X SANTA MARGARIDA	E. VELHA	5.714,00
PRAÇA SÃO JORGE	OLAVO FERNANDES X SÃO	E.	4.488,00

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

	MATHEUS	VELHA	
PRAÇA VINTE DE SETEMBRO	TRAMANDAÍ X RAINHA DO MAR	E. VELHA	3.262,00
PRAÇA BIRIRI	CURUMIM X MIRAMAR	E. VELHA	6.152,00
PRAÇA - MOINHOS DE VENTO I (ÁREA INST.)	ALEGRIA X PROSPERIDADE X SABEDORIA	E. VELHA	13.656,00
PRAÇA - MONHOS DE VENTO II	URSA MAIOR X AQUÁRIUS X TAURUS	E. VELHA	10.002,00
PRAÇA MRV	RUA 1 X ARPOADOR (12 VL. STA MARIA)	E. VELHA	3.120,00
92.PRAÇA PRINCIPAL (ÁREA VERDE 03) – RES. BELA VISTA II	SEVERO DA SILVA X ENGº DAGOBERTO H. RIBEIRO	E. VELHA	6.719,00
PRAÇA DO LOT. SÃO FRANCISCO	TRAVESSA ANGOLA	E. VELHA	4.496,00
PRAÇA QUINTA DO PALERMO	TRENTO X FERRERA X RAVENA	E. VELHA	4.382,00
PRAÇA ALAMEDA 4 - SETOR 1 QUADRAS BB	RUAS 18A, 24B, 25A E 26A	GUAJUVI RAS	2.636,00
PRAÇA ALAMEDA 1 - SETOR 2 QUADRA B, C, D, E, F	RUAS 17C, 28A E 31A	GUAJUVI RAS	2.120,00
PRAÇA MIGUEL ROSA (ALAMEDA 4), SETOR 2 QUADRA V	RUA 37A E 40A	GUAJUVI RAS	811,00
PRAÇA DO SETOR 4B QUADRA B (Área Verde 5)	RUAS 72, 74B E 75B	GUAJUVI RAS	709,00
PRAÇA DO SETOR 4A QUADRA B4A (Da Gruta)	RUA 62	GUAJUVI RAS	6.369,00
PRAÇA ANTÔNIO CARLOS VIANA	AV. 17 DE ABRIL AO LADO BM	GUAJUVI RAS	3.290,00
PRAÇA GOV. ILDO MENEGUETTI	RUA BERNARDINO VENDRUSCOLO X RUA 103	GUAJUVI RAS	11.925,00
PRAÇA DOZE DE OUTUBRO	RUA 116A - QUADRA P	GUAJUVI RAS	120,00
PRAÇA ALAMEDA 5 - SETOR 6 QUADRA R E Y	ENTRE RUAS 117C E 121B	GUAJUVI RAS	1.422,00
PRAÇA ALAMEDA 5 - SETOR 6 QUADRA T E Z	ENTRE RUAS 118C E 120B	GUAJUVI RAS	1.517,00
PRAÇA DO SETOR 1 QUADRA W (Hangar Cultural)	RUA SGTº MAURÍCIO E. DA SILVA (13B)	GUAJUVI RAS	1.395,00
PRAÇA DO SETOR 1 QUADRA F - CRUZ DE MALTA	MIGUEL JEFINNY - FRENTE QUADRA F	GUAJUVI RAS	958,00
PRAÇA ALAMEDA 1 DO SETOR 2 QUADRA EE	RUA 41A - FRENTE QUADRA EE	GUAJUVI RAS	2.100,00
PRAÇA SETOR 2 (ESTAÇÃO AV. TRABALHADOR)	MIGUEL JEFINNY (ANTIGA RUA 1) X BOQUEIRÃO	GUAJUVI RAS	1.397,00
PRAÇA ALAMEDA 2 - SET. 3	RUAS 46, 49B, 50B, 56A, 58B E 60A	GUAJUVI	8.474,00

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270

Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

QUAD. A,B,C,D,K,M,P,Q,R,S,U,W E Y		RAS	
PRAÇA PÔR DO SOL	MARIA FAUSTINO CORREA X VÓ MARIA JACI	GUAJUVERAS	1.794,00
PRAÇA NELSON MANDELA (JUVENTUDE)	ESTRADA DO NAZÁRIO	GUAJUVERAS	13.200,00
PRAÇA DO ARLAS – RECICLAGEM	RUA 114B X BELA VISTA	GUAJUVERAS	3.800,00
PRAÇA ALAMEDA 3 – SETOR 5 QUADRAS CC E X	RUAS 93B E 101B	GUAJUVERAS	1.120,00
PRAÇA AMADEU VERARDI	IGUARIAÇÁ X PURÚS	IGARA	1.111,00
PRAÇA DA RUA CAPIBERIBE	CAPIBERIBE X MOSSORÓ	IGARA	988,00
PRAÇA ADÃO JOSÉ MACHADO	XINGÚ X TIETÊ	IGARA	832,00
PRAÇA CARLOS JOÃO KUHN	ARAGUAIA X MAJOR SEZEFREDO	IGARA	630,00
PRAÇA VEREADORA LINA PLENTZ ALVES	TUPI X PARAGUASSÚ	IGARA	4.233,00
PRAÇA DA AMIZADE	LÍRIOS, DOS X GERÂNIOS DOS	IGARA	1.157,00
PRAÇA PAULO LEOPOLDINO R. CUNHA	FLAMBOYANT X CAMBARÁS, DOS	IGARA	8.339,00
PRAÇA DA RUA ARAGUAIA	ARAGUAIA X XINGU	IGARA	375,00
PRAÇA DAS ACÁCIAS (Área Verde 04 – Res. dos Jardins)	ALFREDO ÂNGELO FILHO X GUATAMBUS X BURITIS	IGARA	18.418,00
PRAÇA DA RUA CANAFÍSTULAS (Área Verde)	CANAFÍSTULAS X IMBAÚBAS	IGARA	7.086,00
PRAÇA DOM VICENTE SCHERER	AZALÉIAS, DAS X HORTÊNCIAS, DAS	IGARA	51.594,00
PRAÇA PARQUE PINTO BANDEIRA	SANTOS FERREIRA X OSVALDO ARANHA	OLARIA	8.797,00
PRAÇA RECANTO GAÚCHO	TRAVESSA 2 X RUA C – RECANTO GAÚCHO	OLARIA	3.351,00
PRAÇA SÃO VICENTE III	RUA WALTER OLIVEIRA ILHA	OLARIA	5.187,00
PRAÇA NOVA - LOT. PROVÍNCIA DE SÃO PEDRO	RUA 6 X RUA 14	OLARIA	909,00
PRAÇA PARQUE DOS GIRASSÓIS	DOS COLIBRIS X DAS LIBÉLULAS	OLARIA	3.447,00
PRAÇA SÃO JOÃO BATISTA DE LA SALLE	VENEZUELA X GUARUJÁ	SÃO JOSÉ	6.578,00
PRAÇA PRIMEIRO DE JULHO	JOÃO LEIVAS DE CARVALHO X COUTO DE MAGALHÃES	SÃO JOSÉ	5.237,00
PRAÇA JOHANNES ENGEL	RUA ELISEU PAGLIOLI X RAMIRO BARCELOS	SÃO JOSÉ	21.149,82
PRAÇA DA RUA GUARUJÁ	RUA GUARUJÁ (FRENTE AO 737 - RUA CHARRUA)	SÃO JOSÉ	3.500,00
PRAÇA AMARO FALEIRO LUCAS	TRAVESSA PROFª SILVIA S. MEOTTI X GUARUJÁ X TRAVESSA 2	SÃO JOSÉ	14.529,00

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

PRAÇA PARQUE OZANAN (Área Institucional 04)	BILBAO X MONTREAL	SÃO JOSÉ	5.825,00
PRAÇA ANTÔNIO BARÔNIO	BOLÍVIA X ALASKA	SÃO LUIS II	3.574,00
QUADRANTE SUDESTE			
NOME DA PRAÇA	ENDEREÇO	BAIRRO	ÁREA APROX. m²
PRAÇA ARLINDO DE D. MARTINS	PRIMEIRO DE MAIO AO ALDO DO Nº 580	NITERÓI	850,00
PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO	VENÂNCIO AIRES X CRISTÓVÃO COLOMBO	NITERÓI	7.341,00
PRAÇA DONA MOCINHA	JÚLIO DE CASTILHOS X LAJEADO	NITERÓI	8.651,00
PRAÇA FELICÍSSIMO ALVES BARONI	SAPUCAIA X CONDE DE PORTO ALEGRE	NITERÓI	2.409,00
PRAÇA IRAÍ	FERNANDO FERRARI X QUARAÍ	NITERÓI	1.245,00
PRAÇA JOÃO RIBEIRO	RUA JOÃO RIBEIRO X RIACHUELO	NITERÓI	455,00
PRAÇA DA JUVENTUDE	ITAMAR DE MATOS MAIA X ROSA AMARELA	NITERÓI	7.000,00
PRAÇA DA RUA ITAMAR DE MATTOS MAIA	ITAMAR DE MATOS MAIA X PARANÁ	NITERÓI	920,00
PRAÇA DA BOA VONTADE	ALEGRETE X FERNANDO FERRARI	NITERÓI	1.350,00
PRAÇA RECANTO FERRARI	VEREADOR GALVÃO SOARES CHAVES	NITERÓI	2.182,00
PRAÇA ANTÔNIO C. TRÓIS	DOM MANUEL X PE. NÓBREGA	N. SRA. DAS GRAÇAS	2.548,00
PRAÇA FERNANDO FERRARI	PERO VAZ DE CAMINHA X NAZARÉ	N. SRA. DAS GRAÇAS	5.920,00
PRAÇA BRASIL	NAZARÉ X VINTE E DOIS DE ABRIL	N. SRA. DAS GRAÇAS	6.673,00
PRAÇA DA RUA AUGUSTO SEVERO	AUGUSTO SEVERO X VENÂNCIO AIRES	N. SRA. DAS GRAÇAS	530,00
PRAÇA DA RUA CARAVELAS	CARAVELAS X ILHÉUS	N. SRA. DAS GRAÇAS	4.120,00
PRAÇA FLORIANO FRANÇA	FREI HENRIQUE DE COIMBRA X M. A. DE SOUZA	N. SRA. DAS GRAÇAS	735,00
PRAÇA MAURÍCIO S. SOBRINHO	DA FIGUEIRA AO LADO DO Nº 300	N. SRA. DAS	2.480,00

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

		GRAÇAS	
PRAÇA MARCILIO SCHIAVON	FRANCISCO ALVES X LUPICÍNIO RODRIGUES	N. SRA. DAS GRAÇAS	4.258,00
PRAÇA DO LAGO	RUA 3 X PÔR DO SOL – VILA CAPRI	N. SRA. DAS GRAÇAS	5.820,00
Total em m²			668.938,45

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4ºandar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DOS BANHEIROS PUBLICOS

Nº	Posto	Endereço	Quantidade
1	Praça São Pio X	Avenida Rio Grande do Sul com Rua Amazonas	5
2	Praça Rio Grande	Avenida Rio Grande do Sul com Rua Vacaria	3
3	Parque Esportivo Eduardo Gomes	Avenida Guilherme Schell	2
4	Praça Dona Mocinha	Rua Júlio de Castilhos com Rua Lajeado	2
5	Rodoviária	Av. Getúlio Vargas, 5001 - Centro, Canoas - RS	1
6	Praça da Emancipação	Rua Quinze de Janeiro com Rua Ipiranga	4
7	Praça da Bandeira	Rua Cel. Vicente com Avenida Guilherme Schell	5
8	Parque Municipal Getúlio Vargas	Rua Dona Rafaela 700	3
9	Parque Municipal Getúlio Vargas - Parque Shopping Canoas	Av. Farroupilha, Mal. Rondon, Canoas	5
10	Praça Cônego Lotário Steffen	Rua José de Alencar com Rua Ana Nery	3
Total			33

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DE PARQUES, ÁREAS INSTITUCIONAIS E ÁREAS VERDES DO MUNICÍPIO DE CANOAS

QUADRANTE CENTRO			
NOME DA PRAÇA	ENDEREÇO	BAIRRO	ÁREA APROX. m²
ÁREA REVITALIZADA LOMAS VALENTINAS (PÇA. 609)	AV. GETÚLIO VARGAS X RUA LOMAS VALENTINAS	CENTRO	1.301,00
ÁREA VERDE. - RES. MOINHOS DE VENTO	SUÉCIA X ESCÓCIA	MAL. RONDON	15.913,00
ÁREA INSTITUCIONAL – RES. MOINHOS DE VENTO	TURQUIA X DINAMARCA	MAL. RONDON	8.098,00
ÁREA VERDE. - RES. MOINHOS DE VENTO	IRLANDA X ÁUSTRIA	MAL. RONDON	6.600,00
LARGO LEONEL DE MOURA BRIZOLA	INCONFIDÊNCIA: SANTOS FERREIRA X SÃO JOSÉ	MAL. RONDON	803,00
LARGO SETE POVOS	INCONFIDÊNCIA: SETE POVOS X G. VARGAS	MAL. RONDON	803,00
PARQUE MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS	RUA DONA RAFAELA 700	MAL. RONDON	90.000,00
QUADRANTE SUDOESTE			
NOME DA PRAÇA	ENDEREÇO	BAIRRO	ÁREA APROX. m²
PARQUE DA FIGUEIRA	DOM JOÃO BECKER	FÁTIMA	9.100,00
ÁREA VERDE 1 - RES. CENTRAL PARK (campo futebol)	ANNAPOLIS X ALBANI	MATO GRANDE	5.472,00
ÁREA VERDE 4 - RES. CENTRAL PARK (brinquedos)	MISSISSIPI X ATLANTA	MATO GRANDE	4.365,00
ÁREA VERDE 3 - PRAÇA - RES. CENTRAL PARK (brinquedos)	NOVO MÉXICO	MATO GRANDE	4.588,00
ÁREA REVITALIZADA VIADUTO RIO BRANCO	RUA MAUÁ X AV. GUILHERME SCHELL	RIO BRANCO	6.312,21
QUADRANTE NOROESTE			
NOME DA PRAÇA	ENDEREÇO	BAIRRO	ÁREA APROX. m²
ÁREA VERDE 3 – PITANGUEIRAS	MARTINHO LUTERO X DERLY DA COSTA LEITE	HARMONIA	3.170,00
ÁREA INSTITUCIONAL – PITANGUEIRAS	ARISTIDES GONÇALVES X DERLY DA COSTA LEITE	HARMONIA	8.740,00
ÁREA VERDE 1 – PITANGUEIRAS	ARISTIDES GONÇALVES X MARTINHO LUTERO	HARMONIA	2.804,00

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

QUADRANTE NORDESTE			
NOME DA PRAÇA	ENDEREÇO	BAIRRO	ÁREA APROX. m²
ÁREA VERDE 1.- RES. BELA VISTA I	CAMBUI X ALPINIA	E. VELHA	7.529,00
ÁREA VERDE 4 - RES. BELA VISTA II	AMOR PERFEITO	E. VELHA	3.170,00
ÁREA VERDE 6 - RES. BELA VISTA III	AÇUCENA X ENG.º DAGOBERTO	E. VELHA	2.750,00
ÁREA INSTITUCIONAL E ÁREA VERDE 7 – RES. BELA VISTA III	AÇUCENA X PINGO DE OURO X ALMERINDA R. SILVEIRA	E. VELHA	6.184,00
ÁREA INST. – RES. MOINHOS DE VENTO II	LYNX	E. VELHA	8.474,00
ÁREA INSTITUCIONAL - MOINHOS DE VENTO II	ANDRÔMEDRA X LYRA	E. VELHA	8.020,00
ÁREA INSTITUCIONAL - PRAÇA	JÚLIO PEREIRA DE SOUZA X AÇAÍ	E. VELHA	12.729,61
ÁREA VERDE 2 - RES. BELA VISTA II	SEVERO DA SILVA X CARNAÚBA	E. VELHA	4.190,00
ALAMEDA 3 – SETOR 5 QUADRAS AA,BB,S,U,W,Y E Z	RUAS 95A, 99A E 100B	GUAJUVIRAS	4.568,00
ÁREA INTITUCIONAL RUA ARMANDO FAJARDO 1	ARMANDO FAJARDO X VIOLETAS	IGARA	4.225,00
ÁREA INTITUCIONAL RUA ARMANDO FAJARDO 2 (PRAÇA)	ARMANDO FAJARDO X ALAMEDA DOS JARDINS	IGARA	8.000,00
ÁREA VERDE (PRAÇA)	ARMANDO FAJARDO, LADO RES. ALAMEDA DAS HORTÊNCIAS	IGARA	6.267,00
ÁREA VERDE – RES. CAMPOS DE CIMA	PEDRO SANTOS X ROBERTO SZUPSZYNSK X ONZE DE AGOSTO	IGARA	6.981,00
ÁREA INSTITUCIONAL 02 - RES. DOS JARDINS	DONA ROSALINA X VIOLETAS	IGARA	17.281,00
ÁREA INSTITUCIONAL 01 - RES. DOS JARDINS	DONA ROSALINA X RUA JERIVÁS (M)	IGARA	4.015,00
ÁREA VERDE 01 - RES. DOS JARDINS	DONA ROSALINA X RICARDO KULPA (F)	IGARA	3.545,00
ÁREA VERDE - LOT. SÃO JOÃO	SANTA MARTA X SANTA FÉ	OLARIA	12.023,00
ÁREA VERDE - LOT. SÃO JOÃO	SANTA RAQUEL X DR. SEZEFREDO DE A. VIEIRA	OLARIA	5.181,00
ÁREA VERDE - LOT. SÃO JOÃO	SANTA EULÁLIA X SANTA ZITA	OLARIA	7.200,00
ÁREA VERDE - LOT. SÃO JOÃO	SANTA EULÁLIA X SANTA FÉ	OLARIA	4.200,00
ÁREA INSTITUCIONAL - LOT SÃO JOÃO	WALTER SPIESS X IRMA MARIA HILTGARDIS	OLARIA	4.477,00
ÁREA VERDE II	RAMIRO BARCELOS X AÇUCENA (AV. ULBRA) – lado Norte	SÃO JOSÉ	7.440,00
ÁREA VERDE III	RAMIRO BARCELOS X AÇUCENA	SÃO JOSÉ	7.650,00

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C> e informe o código 34AC-A797-773E-D33C



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

(AV. ULBRA) – lado Sul			
QUADRANTE SUDESTE			
NOME DA PRAÇA	ENDEREÇO	BAIRRO	ÁREA APROX. m²
ÁREA VERDE E ÁREA INSTIT. - RECANTO FERRARI	VEREADOR ALFREDO SCHMIDT	NITERÓI	1.666,00
ÁREA VERDE VILA CAPRI	RUA IRANI BERTELLI X RUA 06	N. SRA. DAS GRAÇAS	2.955,00
PARQUES			
PARQUE ESPORTIVO EDUARDO GOMES	GUILHERME SCHELL, 3.600	FÁTIMA	170.000,00
CENTRO OLÍMPICO MUNICIPAL	A. ARAGUAIA, 1151	IGARA	40.000,00
PARQUE DOS ROSAS	AC. VICTOR BARRETO, 2186	CENTRO	1.500,00
QUADRANTE SUDOESTE			
VIADUTO DO V COMAR + 2 ROTATÓRIAS	CANTEIRO DE FLORES	14774	14.774,00
QUADRANTE NOROESTE			
ROTATÓRIA PRAÇA 1º DE MAIO X RIO GRANDE DO SUL	CANTEIRO DE FLORES		3.400,00
QUADRANTE NORDESTE			
ROTATÓRIA TUPI X TUBAGI X PARACATÚ	CANTEIRO DE FLORES		
ROTATÓRIA AÇUCENA X MAJOR SEZEFREDO AZAMBUJA VIEIRA	CANTEIRO DE FLORES		556,00
ROTATÓRIA LOMAS VALENTINA X GETÚLIO VARGAS	CANTEIRO DE FLORES		177,00
TRIÂNGULO FERNANDO PESSOA (PRÓXIMO PRAÇA DA GRUTA)	CANTEIRO DE FLORES		312,00
ROTATÓRIA 17 ABRIL X BOQUEIRÃO	CANTEIRO DE FLORES		708,00
XINGÚ X CHAPECÓ	CANTEIRO DE FLORES		40,20
QUADRANTE SUDESTE			
ROTATÓRIA NAZARÉ X 22 DE ABRIL	CANTEIRO DE FLORES		2.009,00
ROTATÓRIA SANTOS FERREIRA X MONTE CASTELO	CANTEIRO DE FLORES		108,00
ROTATÓRIA 22 DE ABRIL X GASPAREMOS	3 CANTEIROS DE FLORES		17,00
Total em m²			562.391,02

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES RELATIVAS ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS (ART. 4º, INCISO VII, DA LEI 10.520/2002, INEXISTÊNCIA DE SUSPENSÃO, IMPEDIMENTOS E/OU INIDONEIDADE, ART. 7º, XXXIII DA CF/88 E DO ARTIGO 27, INCISO V, DA LEI 8.666/93 E QUADRO SOCIETÁRIO)

A licitante _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, proponente na Pregão Eletrônico nº _____, instaurado pelo Município de Canoas, por intermédio da Diretoria de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), sob as penas da Lei, **DECLARA**:

- 1) o cumprimento de todos os requisitos de habilitação da licitação, em atendimento ao disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002;
- 2) não estar temporariamente suspensa de participar de licitação e/ou impedida de contratar com a Administração, não ter sido declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 3) não desenvolver trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, demonstrando cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88 e do artigo 27, inciso V da Lei nº 8.666/1993, por aplicação subsidiária.
- 4) não possuir em seu quadro societário, servidores efetivos e/ou comissionados vinculados ao município de Canoas ou de suas autarquias e fundações, incluídos na condição de sócios e/ou administradores.

..... de..... de 2022.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ART. 3º DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 123/06.**

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante CNPJ nº
....., se enquadra na definição do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, pelo que pretende
exercer o direito de preferência conferido por esta Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não
estando incurso em nenhum dos impedimentos constantes de seu § 4º.
....., ... de de 2022.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

ANEXO V - FORMULÁRIO DE DADOS DA EMPRESA

CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA			
INSCRIÇÃO CNPJ:	() MATRIZ	INSCRIÇÃO ESTADUAL DATA DE FUNDAÇÃO: __/__/____	
	() FILIAL	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	
NOME EMPRESARIAL:			
NOME FANTASIA:			
CNAE-F PRINCIPAL:			
CNAE-F SECUNDÁRIAS:			
SÓCIOS/ADMINISTRADOR(ES):		CPF(S):	
1 –			
2 –			
3 –			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA			
ENDEREÇO:		NÚMERO	COMPLEMENTO
CEP	BAIRRO	MUNICÍPIO	UF
CONTATO: TELEFONE: CELULAR:		E-MAIL: HOME PAGE:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	

OBS: NESSA FICHA DEVE CONSTAR ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA PESSOA JURÍDICA

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C>



ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. xxx/2022

Execução dos serviços de limpeza, conservação, manutenção de praças, parques, jardins e áreas públicas, bem como destinação final dos resíduos.

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 88.577.416/0001-18, com sede na Rua XV de Janeiro nº. 11, neste ato representado por seu Prefeito Municipal em exercício, Sr. Nedy de Vargas Marques, doravante denominado CONTRATANTE e xxxxx, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede em xxx, na xxxxx, inscrita no CNPJ sob número xxxxx, neste ato representada por xxxx, doravante denominado CONTRATADA por este instrumento e na melhor forma de Direito, celebram o presente Contrato, objeto do Processo Administrativo nº 53.364/2021, subordinando-se às disposições da Lei n.º. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 171 de 24 de maio de 2021 e, no que couber, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, bem como das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de limpeza, conservação, manutenção de praças, parques, jardins e áreas públicas, bem como destinação final dos resíduos gerados pelos serviços em local licenciado.

1.2. A execução do objeto do contrato está expressamente condicionada ao Termo de Referência e à Proposta Financeira apresentada pela CONTRATADA e demais condições constantes no Processo Administrativo nº 53.364/2021.

CLAUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1. A contratação e execução do serviço será sob o regime de empreitada por preços unitários, nos termos da alínea “b”, inciso II do art. 10 da Lei Federal nº 8666/93.

CLAUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O preço total do contrato é de R\$ xxx (xxxx) perfazendo o valor mensal de R\$ xxx (xxx), incluído além do objeto contratado, os encargos sociais, previdenciários, trabalhista, fiscais e comerciais, bem como demais encargos incidentes, os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais parafiscais, etc.), o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, a administração, o lucro deslocamentos de qualquer natureza, bem como qualquer outra despesa, ainda que não especificada que possa incidir ou ser necessária à execução do serviço.

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



3.2. TABELA DE VALORES CONTRATADOS

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
Serviço de Limpeza, Ajardinamento e Conservação de Praças	m²	668.938,45		
Mudas de flores e folhagens	caixa	100		
Saibro	m³	20		
Gramma	m²	500		
Adubo Orgânico (composto)	m³	10		
Brita Rosa	m³	10		
Equipe Padrão para Limpeza, Ajardinamento e Conservação de Parques, Áreas Públicas e Áreas Verdes	mês	1,00		
Limpeza e Manutenção de Banheiros Públicos	mês	1		
VALOR MENSAL				
VALOR ANUAL				

3.3. O valor do contrato será reajustado, com base na Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo que integra o presente Contrato, conforme segue:

(Os módulos e/ou itens da planilha de preços podem variar conforme a planilha utilizada pela Secretaria requisitante na aferição pública, assim cada caso deve ser observado para verificarmos se não corre alteração nesta cláusula – até que exista uma padronização futura para os Termos de Referência)

3.3.1. para o Módulo 5 através do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA conforme as disposições da Lei nº 10.192/2001 e do Decreto Municipal nº. 012/2013;

3.3.2. O Módulo 2 e seus reflexos nos demais módulos serão repactuados:

3.3.2.1. quanto à remuneração, encargos sociais e demais custos relativos à norma coletiva, na forma da legislação salarial e da norma coletiva da categoria, quando couber;

3.3.2.2 quanto ao valor do vale-transporte, de acordo com os índices de majoração da tarifa de transporte público no(s) município(s) de prestação do serviço contratado, na proporção do efetivo empregado.

3.4. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar em seu pedido os documentos comprobatórios para a solicitação, devendo obrigatoriamente apresentar minimamente os seguintes documentos:

a) Planilha de valores ou documentação equivalente contendo os custos de cada item da proposta inicial e os valores de cada item reequilibrados



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

- b) Documento que demonstre que o desequilíbrio dos valores são fatos alheios à vontade e supervenientes.
 - c) Comprovação que o desequilíbrio ocorre de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, desde que, seja apresentado todos os documentos que comprovem a ocorrência do evento.
 - d) Comprovação da variação cambial, tributária e/ou dos preços de cada item mediante apresentação de notas fiscais, documentos de importação, orçamentos e outros.
 - e) Vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do particular.
 - f) Memória de cálculo em conformidade com a variação dos preços.
 - g) Cópia do Contrato e Termos aditivos quando houver.
- 3.5. A CONTRATANTE pode, de forma facultativa, caso não comprovado pelo CONTRATANTE, calcular o reequilíbrio a contar da data de protocolo do pedido

CLAUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

- 4.1. Para o efetivo pagamento a CONTRATADA estará sujeita ao cumprimento das disposições contidas no Decreto 196/2018
- 4.2. A Nota Fiscal / Fatura relativa a aquisição do objeto deverá ser apresentada junto a Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), conforme art. 11 do Decreto 012/2013.
- 4.3. As Notas Fiscais/Faturas entregues não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a CONTRATADA suportará os ônus decorrentes do atraso.
- 4.4. O objeto será pago em até 30 (trinta) dias contar da data da entrega da nota fiscal/fatura na Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), que deverá ser ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de:
 - 4.4.1. Nota fiscal/ fatura;
 - 4.4.2. Termo de fiscalização aprovado e emitido pela secretaria municipal responsável, conforme determina o Decreto 196/2018.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

- 5.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data estabelecida na Ordem de Início de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme art. 57, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 6.1. As despesas decorrentes do presente Contrato estão lastreadas na seguinte dotação:
1301.18.541.0041.2084-339039
Fonte de Recurso: 1
Indicador do Recurso: 413.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. O acompanhamento e a fiscalização técnica do presente Contrato pela CONTRATANTE estará a cargo da Secretaria requisitante quedesignará servidor que ficará a cargo da fiscalização, que poderá comunicar à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, e emitir Termo de Fiscalização.

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

7.2. Quando necessário, emitir notificações à contratada demonstrando objetivamente os descumprimentos contratuais verificados pela fiscalização.

7.2.1. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a ela relativas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

8.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente, associar-se a outrem, ceder, transferir total ou parcialmente, realizar fusão, cisão ou incorporação do objeto deste contrato, sem a expressa autorização pelo CONTRATANTE.

8.2. Os serviços de limpeza deverão ser executados nos locais indicados pelo CONTRATANTE, obedecendo a periodicidade, as atribuições de cada cargo e a qualidade de serviços estabelecida no TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo Integrante do presente Contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA as seguintes, para a totalidade dos serviços:

9.1.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da celebração do contrato ou da Ordem de Início de Serviço (OIS), os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência;

9.1.2. Apresentar ao Fiscal do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;

9.1.3. Orientar regularmente seus empregados a cerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos;

9.1.4. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato a relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular;

9.1.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.1.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

9.1.7. Fornecer os uniformes completos e EPI's, respeitando os prazos de suas respectivas reposições para cada profissional alocado, crachás de identificação, no que couber, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;

9.1.8. Manter seus empregados uniformizados; os mesmos deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor;

9.1.9. Registrar, controlar e apresentar/comunicar ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências de faltas que deverão ser informadas imediatamente ao

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCIO SPINELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C> e informe o código 34AC-A797-773E-D33C



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

Fiscal do contrato e caso a CONTRATADA não promova imediatamente as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais.

9.1.10. Nomear o Coordenador de Serviços, responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços; este terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, a qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária e sempre que julgar necessário;

9.1.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu coordenador;

9.1.12. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

9.1.13. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

9.1.14. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.15. Fornecer aos seus funcionários mensalmente, os vales - transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, conforme legislação;

9.1.16. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, encargos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;

9.1.17. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

9.1.18. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

9.1.19. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;

9.1.20. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

9.1.21. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

9.1.22. Efetivar a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

- a) Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência do afastamento; O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;
- b) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;
- c) Solicitação do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de solicitação.

d) Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência;

9.1.23. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus funcionários;

9.1.24. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

9.1.25. É obrigação da CONTRATADA a apresentação mensal da Ficha de Controle e Entrega de Equipamento de Proteção Individual (EPI's) aos prestadores de serviços, conforme o item 8 deste Termo, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho atinentes à Segurança e Medicina do trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria nº 3214/78 do Ministério do Trabalho e suas atualizações;

9.2. Além destas obrigações, ainda compete à CONTRATADA:

9.2.1. Conhecer detalhadamente todas as cláusulas deste Contrato e de seus Anexos;

9.2.2. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, de acordo com as especificações determinadas no Processo Administrativo que originou o presente Contrato, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos / acessórios disponibilizados;

9.2.3. Cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões culposas ou dolosas, que praticar;

9.2.4. Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato conforme exigência legal, sendo a única responsável no tocante ao vínculo empregatício com seus profissionais, inclusive reclamações trabalhistas;

9.2.5. Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

9.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções e prestar serviços em conformidade com o cronograma estipulado pela CONTRATANTE;

9.2.7. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas do fornecimento dos materiais e mão de obra necessária à execução do serviço contratado.

9.2.8. Obedecer fielmente a proposta apresentada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituir-se-ão obrigações do CONTRATANTE:

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270

Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

- 10.1.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do Contrato;
- 10.1.2. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- 10.1.3. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste Contrato;
- 10.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 10.1.5. Emitir termo de Fiscalização;
- 10.1.6. Indicar, formalmente, o gestor/fiscal para acompanhamento/ fiscalização da execução contratual;
- 10.1.7. Encaminhar a liberação dos pagamentos mensais das faturas de prestação dos serviços, após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização contratual;
- 10.1.8. Informar a CONTRATADA, previamente ao início dos serviços, e sempre que julgar necessários, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução dos serviços contratados, bem como indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos mesmos;
- 10.1.9. É dever do CONTRATANTE, sempre que houver necessidade, averiguada em processo formal, a aplicação à CONTRATADA das penalidades legais e contratuais;
- 10.1.10. Relacionar caso necessário as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- 10.1.11. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, através da Secretaria Municipal da Fazenda, por escrito, quanto ao não cumprimento de cláusulas do contrato.
- 10.2. Além destas obrigações, ainda compete à CONTRATANTE:
 - 10.2.1. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
 - 10.2.2. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
 - 10.2.3. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
 - 10.2.4. Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;
 - 10.2.5. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;
 - 10.2.6. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário;
 - 10.2.7. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta à Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débito de Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso, e demais documentação exigida no Contrato;

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCIO SPRINGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C> e informe o código 34AC-A797-773E-D33C



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

10.2.8. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do fiscal do contrato ou outros servidores devidamente designados, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

10.2.9. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

10.2.10. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES.

11.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita as penalidades que seguem:

11.1.1. Advertência escrita, para a correção de irregularidades que não possuam gravidade suficiente para caracterizar infração passível de levar a uma medida mais drástica.

11.1.2. Multa moratória, tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R\$ 500.000,00	0,30%
De R\$ 500.000,01 até R\$ 1.500.000,00	0,20%
De R\$ 1.500.000,01 até R\$ 5.000.000,00	0,08%
De R\$ 5.000.000,01 até R\$ 20.000.000,00	0,04%
Acima R\$ 20.000.000,00	0,02%

11.1.2.1 Os percentuais acima serão aplicados por dia de atraso no cumprimento de qualquer das obrigações, calculada sobre o valor total do contrato, atualizado monetariamente, desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias, depois do qual será considerada inexecução contratual, sujeita as penalidades previstas.

11.1.3 Multa compensatória, tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R\$ 500.000,00	10%
De R\$ 500.000,01 até R\$ 1.500.000,00	8%
De R\$ 1.500.000,01 até R\$ 5.000.000,00	6%
De R\$ 5.000.000,01 até R\$ 20.000.000,00	4%
Acima R\$ 20.000.000,00	2%

11.1.3.1 Aplicação da multa compensatória obedecerá ao seguinte critério:

- a) no caso de inexecução parcial do contrato e rescisão unilateral, a multa compensatória será aplicável sobre o montante inadimplido, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa;
- b) no caso de inexecução total do contrato, a multa compensatória será aplicável sobre o valor nominal do ajuste, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa.

11.3.2. O descumprimento integral da obrigação, além da aplicação das multas moratória compensatória será aplicada, cumulativamente, a pena de:

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

a) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de cinco anos, no caso de inexecução parcial/total do contrato.

11.3.3. Quando a CONTRATADA causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o erário administrativamente, será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, conforme artigo 87, inciso IV da Lei 8.666/93.

11.3.4. A recusa em aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita e infratora a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação, por aplicação simétrica ao que dispõe o Art. 81, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente Contrato pode ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 78 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, observado os procedimentos estabelecidos no art. 79 da mesma Lei.

12.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, na condição de Gestor Público, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

12.3. O presente Contrato pode ser alterado na forma estabelecida nos incisos I e II, do art. 65, da Lei Federal 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REGÊNCIA E DA VINCULAÇÃO

13.1. O presente Contrato rege-se pelas cláusulas nele constantes, pelas especificações do Processo Administrativo nº 53.364/2021, do Termo de Referência e pela Proposta e Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela CONTRATADA, bem como das disposições constantes da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

14.1. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na realização do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A CONTRATANTE é responsável por disponibilizar acesso aos documentos e à legislação relacionada com o objeto do presente contrato.

15.2. A CONTRATADA não pode fazer uso ou divulgar dados e informações relacionadas com este Contrato a terceiros ou a servidores da CONTRATANTE não designado para interagir junto às atividades descritas na Cláusula Primeira.

15.3. Os casos omissos a este Contrato serão definidos subsidiariamente nos termos previstos na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As dúvidas e controvérsias oriundas do Contrato serão dirimidas no Foro de Canoas/RS, quando não resolvidas administrativamente.

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

MUNICÍPIO DE CANOAS, aos _____ de _____ de dois mil e vinte e um (____/____/2021).

Prefeito

CONTRATADA

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Licitante: _____
CNPJ: _____
Processo: _____
Edital: _____

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
Serviço de Limpeza, Ajardinamento e Conservação de Praças	m²	668.938,45		
Mudas de flores e folhagens	caixa	100		
Saibro	m³	20		
Grama	m²	500		
Adubo Orgânico (composto)	m³	10		
Brita Rosa	m³	10		
Equipe Padrão para Limpeza, Ajardinamento e Conservação de Parques, Áreas Públicas e Áreas Verdes	mês	1,00		
Limpeza e Manutenção de Banheiros Públicos	mês	1		
VALOR MENSAL				
VALOR ANUAL				

Apresentamos nossa Proposta Financeira e declaramos que estamos de pleno acordo com as condições estabelecidas neste Pregão Presencial.

Prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias.

....., ... de de 2022.

.....
Assinatura do representante legal da licitante

.....
Nome do representante legal da licitante

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

ANEXO VIII - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

A - Planilha de Composição de Custos - Serviço de Limpeza, Ajardinamento e Conservação de Praças					
1. Mão-de-obra					
1.1. Operários					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1		-	
Adicional de Insalubridade	%	40,00	-	-	
			Soma	-	
Encargos sociais	%	76,93	-	-	
Total por operário				-	
Total do efetivo	homem	26	-	-	
				1.1. Operários	
1.2. Motorista Encarregados					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1		-	
			Soma	-	
Encargos sociais	%	76,93	-	-	
Total por encarregado				-	
Total do efetivo	homem	2	-	-	
				1.2. Motorista Encarregados	
1.3. Operador					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1		-	
			Soma	-	
Encargos sociais	%	-	-	-	
Total por encarregado				-	
Total do efetivo	homem	1	-	-	
				1.3. Operador	

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

1.4. Técnicos em Segurança do Trabalho					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal 20h	mês	1		-	
			Soma	-	
Encargos sociais	%	76,93	-	-	
Total por técnico				-	
Total do efetivo	homem	1	-	-	
				1.4. Técnicos em Segurança do Trabalho	
1.5. Responsável Técnico					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal - 20h	mês	1		-	
			Soma	-	
Encargos sociais	%	76,93	-	-	
Total por gerente				-	
Total do efetivo	homem	2	-	-	
				1.5. Responsável Técnico	
1.6. Vale Transporte					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operários	vale	1.352		-	
Motorista/Encarregados	vale	104		-	
Operador	vale	52		-	
Técnicos Segurança do Trabalho	vale	52		-	
				1.6. Vale Transporte	
1.7. Auxílio Alimentação					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operários e Encarregados	vale	728		-	
				1.7. Auxílio Alimentação	
1.8. Plano de Benefício Social Familiar					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operário e encarregados	Unidade			-	

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

		28			
				1.8 Plano de Benefício Social Familiar	
CUSTO TOTAL COM MÃO-DE-OBRA (R\$/mês)					
.....					
2. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI's					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Boné	unidade	1/6		-	
Calça	unidade	1/3		-	
Calçado de segurança	par	1/6		-	
Camiseta de algodão	unidade	1/2		-	
Capa de chuva	unidade	1/12		-	
Jaleco hidro repelente	unidade	1/6		-	
Luva de proteção	par	2		-	
Óculos de proteção	unidade	1/3		-	
Protetor auricular (abafador de ruído)	unidade	2		-	
Protetor solar FPS 30	unidade	1		-	
Total por operário				-	
Total	operário	28	-	-	
CUSTO TOTAL COM UNIFORMES E EPI's (R\$/mês)					
.....					
3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA - EPC's					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Cones de sinalização	unidade	12		-	
Cordas de isolamento	unidade	10		-	
Tela de isolamento	unidade	2		-	
Fitas de isolamento	unidade	28		-	
Total para 12 meses				-	
Total por mês	mês	12	-	-	
CUSTO TOTAL COM EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (R\$/mês)					
4. FERRAMENTAS E MATERIAIS					
DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

Carrinho de mão	unidade	6		-	
Enxada	unidade	6		-	
Ancinho	unidade	8		-	
Kit de ferramenta de ajardinamento	unidade	2		-	
Pá de concha	unidade	8		-	
Recipiente para gasolina, com bico (20L)	unidade	2		-	
Recipiente térmico para água (5L)	unidade	2		-	
Vassourão de aço	unidade	16		-	
Vassourão de cabo inclinado	unidade	32		-	
Total para 12 meses				-	
Total por mês	mês	12	-	-	
Total com ferramentas e materiais (R\$/mês)					-
5. EQUIPAMENTOS					
5.1. Roçadeira costal					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo das roçadeiras costais	unidade	14			
Custo depreciação (12 meses)	%	80,00	-		
Custo mensal de depreciação	mês	12,00	-	-	
Consumo de gasolina/óleo 2 t	litro/hora	1,00			
Custo com gasolina/óleo 2 t	hora	2.128,00		-	
Consumo de fio de nylon	rolo	14,00		-	
Custo manutenção (12 meses)	%	50,00	-		
Custo mensal com manutenção	mês	12,00	-	-	
Custo total com roçadeiras costais (R\$/mês)					-
5.2. Soprador					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo das sopradores	unidade	2			
Custo depreciação (60 meses)	%	80,00	-		
Custo mensal de depreciação	mês	60,00	-	-	
Consumo de gasolina/óleo 2 t	litro/hora	0,50			
Custo com gasolina/óleo 2 t	hora	304,00		-	

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por: **MARCO STRINGARI**
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C> e informe o código 34AC-A797-773E-D33C



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

Custo manutenção (12 meses)	%	10,00	-		
Custo mensal com manutenção	mês	12,00	-	-	
Custo total com sopradores (R\$/mês)					
.....					
5.3. Trator com roçadeira traseira					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo trator com roçadeira traseira	unidade	1			
Custo depreciação (12 meses)	%	80,00	-		
Custo mensal de depreciação	mês	12,00	-	-	
Consumo de Diesel	km	2,00			
Custo com Diesel	litros	52,50		-	
Custo manutenção (12 meses)	%	50,00	-		
Custo mensal com manutenção	mês	12,00	-	-	
Custo total com roçadeiras costais (R\$/mês)					
.....					
5.4. Caminhão Caçamba com Motorista					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Locação de Caminhão com Motorista	unidade	2		-	
Consumo de Diesel	km	1,60			
Custo com Diesel	litros	-		-	
Custo mensal com manutenção	mês	1,00		-	
Custo total com caminhão caçamba (R\$/mês)					
.....					
5.5. Caminhão Pipa com Motorista					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Locação de Caminhão com Motorista	unidade	0,5		-	
Consumo de Diesel	km	1,60			
Custo com Diesel	litros	-		-	
Custo mensal com manutenção	mês	1,00		-	

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por: **MARCO STRINGARI**
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C> e informe o código 34AC-A797-773E-D33C



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

Custo total com caminhão pipa (R\$/mês)					
.....					
5.6 Transporte de Pessoal, Equipamentos e Ferramentas					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Ônibus transp. pessoal e ferramentas	unidade	2		-	
Consumo de Diesel	km	1,60			
Custo com Diesel	litros	-		-	
Custo mensal com manutenção	mês	1,00		-	
Custo total com transporte de pessoal, equipamentos e ferramentas. (R\$/mês)					
.....					
CUSTO TOTAL COM EQUIPAMENTOS (R\$/mês)					
.....					
6. MATERIAL DE CONSUMO					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Recipiente térmico para água (5 L)	Unidade	2		-	
Comunicação móvel + Dados	Unidade	2		-	
Insumos para manutenção	mês	1		-	
Sacos de lixo	Pacote	360		-	
Total para 12 meses				-	
Total por mês	mês	12		-	
CUSTO TOTAL DE MATERIAL DE CONSUMO (R\$/mês)					
.....					
CUSTO COM DESPESAS OPERACIONAIS SERVIÇOS DE ROÇADA (R\$/mês)					
.....					
7. BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS - BDI					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Benefícios e despesas indiretas	%	35,04	-	-	

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

CUSTO TOTAL COM BDI (R\$/mês)					
(A) Total de custos mensais				[R\$/mês]	
(B) Produtividade média				[m2/equipe/mês]	
CUSTO UNITÁRIO [A/B]				(R\$/m2)	#DIV/0!
Informações para fins de dedução no cálculo da retenção de INSS					
Total com equipamentos, exceto os equipamentos manuais (R\$/mês).....				R\$ -	#DIV/0!
Unitário com equipamentos, exceto os equipamentos manuais (R\$/m2a).....				#DIV/0!	/ m2

B - Planilha de Composição de Custos – Equipe Padrão para Serviço de Limpeza, Ajardinamento e Conservação de Parques, Áreas Públicas e Áreas Verdes					
1. Mão-de-obra					
1.1. Operários					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1		-	
Adicional de Insalubridade	%	40,00	-	-	
			Soma	-	
Encargos sociais	%	76,93	-	-	
Total por operário				-	
Total do efetivo	homem	7	-	-	
				1.1. Operários	-
1.2. Motorista Encarregados					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1		-	
			Soma	-	
Encargos sociais	%	76,93	-	-	
Total por encarregado				-	
Total do efetivo	homem			-	

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

		1	-		
				1.2. Motorista Encarregados	-
1.3. Operador					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1		-	
			Soma	-	
Encargos sociais	%	76,93	-	-	
Total por encarregado				-	
Total do efetivo	homem	1	-	-	
				1.3. Operador	-
1.4. Vale Transporte					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operários	vale	364		-	
Motorista/Encarregados	vale	52		-	
Operador	vale	52		-	
				1.4. Vale Transporte	-
1.5. Auxílio Alimentação					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operários e Encarregados	vale	208		-	
				1.5. Auxílio Alimentação	-
1.7. Plano de Benefício Social Familiar					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operário e encarregados	Unidade	8		-	
				1.8 Plano de Benefício Social Familiar	-
CUSTO TOTAL COM MÃO-DE-OBRA (R\$/mês)					-
2. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI's					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Subtotal	Total (R\$)

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

			unitário		
Boné	unidade	1/6		-	
Calça	unidade	1/3		-	
Calçado de segurança	par	1/6		-	
Camiseta de algodão	unidade	1/2		-	
Capa de chuva	unidade	1/12		-	
Jaleco hidro repelente	unidade	1/6		-	
Luva de proteção	par	2		-	
Óculos de proteção	unidade	1/3		-	
Protetor auricular (abafador de ruído)	unidade	2		-	
Protetor solar FPS 30	unidade	1		-	
Total por operário				-	
Total	operário	8	-	-	
CUSTO TOTAL COM UNIFORMES E EPI's (R\$/mês)					-
.....					
3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA - EPC's					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Cones de sinalização	unidade	2		-	
Cordas de isolamento	unidade	2		-	
Tela de isolamento	unidade	2		-	
Fitas de isolamento	unidade	2		-	
Total para 12 meses				-	
Total por mês	mês	12	-	-	
CUSTO TOTAL COM EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (R\$/mês)					-
.....					
4. FERRAMENTAS E MATERIAIS					
DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Carrinho de mão	unidade	2		-	
Enxada	unidade	2		-	
Ancinho	unidade	2		-	
Kit de ferramenta de ajardinamento	unidade	1		-	
Pá de concha	unidade	4		-	
Recipiente para gasolina, com bico (20L)	unidade	1		-	
Recipiente térmico para água (5L)	unidade	1		-	
Vassourão de aço	unidade	8		-	

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

Vassourão de cabo inclinado	unidade	8		-	
Total para 12 meses				-	
Total por mês	mês	12	-	-	
Total com ferramentas e materiais (R\$/mês)					-
5. EQUIPAMENTOS					
5.1. Roçadeira costal					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo das roçadeiras costais	unidade	2			
Custo depreciação (12 meses)	%	80,00	-		
Custo mensal de depreciação	mês	12,00	-	-	
Consumo de gasolina/óleo 2 t	litro/hora	1,00			
Custo com gasolina/óleo 2 t	hora	304,00	-	-	
Consumo de fio de nylon	rolo	2,00		-	
Custo manutenção (12 meses)	%	50,00	-		
Custo mensal com manutenção	mês	12,00	-	-	
Custo total com roçadeiras costais (R\$/mês)					-
5.2. Soprador					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo das sopradores	unidade	1			
Custo depreciação (60 meses)	%	80,00	-		
Custo mensal de depreciação	mês	60,00	-	-	
Consumo de gasolina/óleo 2 t	litro/hora	0,50	-		
Custo com gasolina/óleo 2 t	hora	152,00	-	-	
Custo manutenção (12 meses)	%	10,00	-		
Custo mensal com manutenção	mês	12,00	-	-	
Custo total com sopradores (R\$/mês)					-

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

5.3. Trator com roçadeira traseira					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo trator com roçadeira traseira	unidade	1			
Custo depreciação (12 meses)	%	80,00	-		
Custo mensal de depreciação	mês	12,00	-	-	
Consumo de Diesel	km	2,00			
Custo com Diesel	litros	52,50		-	
Custo manutenção (12 meses)	%	50,00	-		
Custo mensal com manutenção	mês	12,00	-	-	
Custo total com roçadeiras costais (R\$/mês)					-
5.4. Caminhão Cabine Estendida Caçamba com Motorista					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Locação de Caminhão com Motorista	unidade	1		-	
Consumo de Diesel	km	1,60			
Custo com Diesel	litros	-		-	
Custo mensal com manutenção	mês	1,00		-	
Custo total com caminhão caçamba (R\$/mês)					-
5.5. Caminhão Pipa com Motorista					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Locação de Caminhão com Motorista	unidade	0,5		-	
Consumo de Diesel	km	1,60			
Custo com Diesel	litros	-		-	
Custo mensal com manutenção	mês	1,00		-	
Custo total com caminhão pipa (R\$/mês)					-
CUSTO TOTAL COM EQUIPAMENTOS (R\$/mês)					-

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C> e informe o código 34AC-A797-773E-D33C



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

6. MATERIAL DE CONSUMO					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Recipiente térmico para água (5 L)	Unidade	1		-	
Comunicação móvel + Dados	Unidade	1		-	
Insumos para manutenção	mês	1		-	
Sacos de lixo	Pacote	360		-	
Total para 12 meses				-	
Total por mês	mês	12	-	-	
CUSTO TOTAL DE MATERIAL DE CONSUMO (R\$/mês)					-
.....					
CUSTO COM DESPESAS OPERACIONAIS SERVIÇOS DE ROÇADA (R\$/mês)					-
.....					
7. BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS - BDI					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Benefícios e despesas indiretas	%	35,04	-	-	
CUSTO TOTAL COM BDI (R\$/mês)					-
.....					
(A) Total de custos mensais				[R\$/mês]	-
.....					
CUSTO UNITÁRIO				(R\$/Equipe)	-
.....					
Informações para fins de dedução no cálculo da retenção de INSS					
Total com equipamentos, exceto os equipamentos manuais (R\$/mês).....				R\$ -	#DIV/0!
Unitário com equipamentos, exceto os equipamentos manuais (R\$/m2a).....				#DIV/0!	/ m2



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

C - LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS BANHEIROS EM PRAÇAS E PARQUES

1. Mão-de-Obra					
1.1. Servente de Limpeza					
DISCRIMINAÇÃO	UNIDAD E	QUANTIDAD E	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Salário mensal	mês	1,00		-	
Adicional de Insalubridade	%	40,00	-	-	
			somatório	-	
Encargos sociais	%	76,93	-	-	
Total por operário				-	
Total do efetivo	homem	33,00	-	-	
		1.1 Servente			-
1.2. Pedreiro					
DISCRIMINAÇÃO	UNIDAD E	QUANTIDAD E	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Salário mensal	mês	1,00		-	
Adicional de Insalubridade	%	40,00	-	-	
			somatório	-	
Encargos sociais	%	76,93	-	-	
Total por operário				-	
Total do efetivo	homem	1,00	-	-	
		1.2 Pedreiro			-
1.3 Encarregado					
DISCRIMINAÇÃO	UNIDAD E	QUANTIDAD E	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Salário mensal	homem	1,00		-	
			somatório	-	
Encargos sociais	%	76,93	-	-	
Total por encarregado				-	
Total do efetivo	homem	1,00	-	-	

Assessor: MARCIO STRINGARI

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

			1.2 Encarregado	-	
1.4. Vale Transporte					
DISCRIMINAÇÃO	UNIDAD E	QUANTIDAD E	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Servente	vale	1716,00		-	
Pedreiro	vale	52,00		-	
Encarregado	vale	52,00		-	
			1.4 Vale transporte	-	
1.5. Auxílio Alimentação					
DISCRIMINAÇÃO	UNIDAD E	QUANTIDAD E	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Auxílio alimentação (Operários e Enc.)	unidade	770		-	
			1.5 Auxílio alimentação	-	
1.6. Plano de Benefício Social Familiar					
DISCRIMINAÇÃO	UNIDAD E	QUANTIDAD E	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Servente	unidade	33		-	
			1.6 Plano de Benefício Social Familiar	-	
CUSTO TOTAL COM MÃO-DE-OBRA (R\$/mês)					-
2. Uniformes e EPI's					
DISCRIMINAÇÃO	UNIDAD E	QUANTIDAD E	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Calça com reflexivo (NBR 15.292)	unidade	1/3		-	
Calçado de segurança	unidade	1/12		-	
Camiseta de algodão	unidade	1/2		-	
Luva de limpeza	unidade	4		-	
Total por funcionário				-	
Total para o efetivo		35,00	-	-	
CUSTO TOTAL COM UNIFORMES E EPI's (R\$/mês)					-
4. FERRAMENTAS E MATERIAIS					

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Ferramentas para pedreiro	kit	1/12		-	
Água Sanitária	bombona	200		-	
Desinfetante	bombona	160		-	
Papel Higiênico - 8 rolos	pacote	100		-	
Papel Toalha - pacote com 6 fardos	pacote	100		-	
Álcool Gel	bombona	60		-	
Pano para limpeza	unidade	40		-	
Esfregão tipo bruxa	unidade	60		-	
Saco de lixo de 30l - com 100 unidades	fardo	15		-	
Saco de lixo de 50l - com 100 unidades	fardo	15		-	
Saco de lixo de 100l - com 100 unidades	fardo	15		-	
Vassoura	unidade	15		-	
Balde	unidade	15		-	
Escova para sanitário	unidade	15		-	
CUSTO TOTAL COM FERRAMENTAS E MATERIAIS (R\$/mês)					-
.....					
TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R\$/mês)					-
8. BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS - BDI					
DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Benefícios e despesas indiretas	%	35,04	-	-	
					-
CUSTO TOTAL COM BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (R\$/mês)					-
.....					
CUSTO TOTAL POR EQUIPE DE TRABALHO (R\$/mês/equipe)					-
.....					

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C> e informe o código 34AC-A797-773E-D33C



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Processo 53.364/2021

CUSTO MENSAL				(R\$/Ep.)	-
Valor total (Planilha A +Planilha B +Planilha C)		#DIV/0!			

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4ºandar, Centro – Canoas – RS – 92010-270
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DOS LOCAIS DOS SERVIÇOS

Eu, ..., responsável técnico da empresa, venho pela presente declarar, sob as penas da lei, que fiz o reconhecimento das condições do local em que serão executadas os serviços relativos ao objeto da presente licitação, comprovando a viabilidade da execução dos mesmos no referido local, de acordo com as especificações técnicas que integram o Edital e seus Anexos.

.....

(Local e data)

.....

(Assinatura) Responsável Técnico



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 34AC-A797-773E-D33C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCIO STRINGARI (CPF 248.XXX.XXX-23) em 13/02/2023 14:45:44 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/34AC-A797-773E-D33C>

Memorando 43- 5.500/2022

De: Simone B. - SMECE

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C Silvio R.

Data: 08/03/2023 às 16:21:31

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC, CPL

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Em apreço ao memorando eletrônico 5.500/2022 do processo licitatório 13/2023 despacho 08/2023 da procuradoria, informamos que:

- Quanto a exigência de responsável técnico pelos serviços contratados, justificamos que não há a necessidade destes, em virtude de o município contar com profissionais capacitados na área de preservação do meio ambiente e controle de pragas, bem como os fiscais do contrato que farão o acompanhamento da execução dos serviços prestados.
- Quanto a disponibilização de equipe para os serviços informamos que somente um funcionário capacitado com 40 horas semanais conseguira atender a demanda proposta.
- Quanto a disponibilidade de materiais e equipamentos, estes ficarão de responsabilidade da empresa contratada conforme anexo 1 do presente contrato.

Demais adequações foram realizadas no Termo de Referência anexo.

Opinamos pela sequência do tramite do processo com urgência.

—
Simone Biava

AGENTE ADMINISTRATIVO

Anexos:

TERMO_PARQUE_AJUSTADO.docx

TERMO_PARQUE_AJUSTADO.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. DOS SETORES REQUISITANTES

Secretarias Municipais de: Secretária de Educação, Cultura e Esportes.

2. DA DESCRIÇÃO

2.1 Constitui objeto deste certame, **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

3. DO OBJETO

3.1 Execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago, conforme segue:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	12 Meses	Mês	Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².	6.750,00	81.000,00
VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$					81.000,00

Assinado por 2 pessoas: SIMONE BIAVA e MARI LÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/40EA-D319-4589-10CA> e informe o código 40EA-D319-4589-10CA





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4. DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FORMAÇÃO DO VALOR E DO VALOR A SER PAGO

4.1 Responsável pelo levantamento de preços – Simone Biava – Agente Administrativo – Secretaria de Educação, Esporte e Cultura.

4.2 A contratação se dará pelo **Menor Valor Ofertado** sobre o menor dos valores encontrados entre as pesquisas de preços realizadas junto as empresas: Wagner De Bastiani, CNPJ nº 26.011.597/0001-63; Juan Gabriel Edler Pacheco Ltda., CNPJ 34.786.607/0001-60; Martins Prestadora de Serviços Ltda., CNPJ nº 17.856.086/0001-51; coletados entre 25/09/2022 e 05/10/2022. Conforme valores especificados na tabela abaixo:

ITEM	LOCAIS	WAGNER DE BASTIANI	JUAN GABRIEL EDLER PACHECO LTDA.	MARTINS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MENOR VALOR
LOTE 1					
1	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO	6.750,00	8.416,48	7.981,95	6.750,00

5 DA FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1 A vigência Do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério da Administração Municipal.

5.2 Os serviços deverão ser executados no Parque do Lago, conforme **Plano de Aplicação Item 14**, com início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, sendo que ao contratado desta licitação caberá a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Regime de Execução do subitem 5.3.

5.3 Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da adjudicatária, sendo de responsabilidade da adjudicatária observar e atender as legislações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

5.4 O MUNICÍPIO registrará, conforme o relatório de acompanhamento dos serviços **item 14.3.12** do Plano de Aplicação dos Serviços, as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

5.6 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

5.7 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

5.8 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

5.7 Os serviços somente serão pagos mediante a apresentação da nota fiscal emitida pela contratada decorrente de serviços efetivamente realizados, e com relatório para acompanhamento de serviços aprovando o pagamento, devendo ser emitido pelo fiscal responsável, designado pela secretaria interessada.

5.8 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo

Assinado por 2 pessoas: SIMONE BIAVA e MARI LÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/40EA-D319-4589-10CA> e informe o código 40EA-D319-4589-10CA



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.10 No caso de prorrogação do contrato, após 12 (doze) meses, será aplicado o IPCA como índice de reajuste de preços.

5.11 Fica vedada a subcontratação.

6 DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 A(s) empresa(s) adjudicatária(s) deverá(m) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos. Também é de responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) observar e atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho:

NR 6 – Equipamentos de Proteção individual

NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

6.2 A empresa, no momento da realização das atividades/serviços, fica responsável pela devida sinalização do local, priorizando sempre a segurança dos trabalhadores e dos transeuntes que por ventura estejam próximos do local.

7 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

7.2 A gestão do Contrato ficará a cargo: Mari Lúcia Lazarotto, Secretária de Educação, Esporte e Cultura.

7.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

7.3.1 Secretaria de Educação, Esporte e Cultura: Fiscal – Luiz Eduardo Berlanda Andolhe, Diretor do Departamento de esporte; Substituto – Ricardo Scandolara, Técnico responsável pelo meio ambiente;

7.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

7.7 O acompanhamento técnico será realizado pelo Técnico Agrícola com formação em Engenharia Agrônoma, lotado na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, o Senhor Ricardo Scandolara.

8. Das obrigações

8.1 Da contratante

8.1.1 Prestar toda a orientação técnica necessária com profissional técnico agrícola e ou engenheiro agrônomo, indicando: a forma pela qual deverá ser realizada a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins; o período para corte/poda/retirada de grama, de galhos e ramos secos, de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes; os períodos para o preparo do solo para o plantio ou reposição de plantas sazonais; período para recuperação do solo e adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados; período para execução do controle e combate de pragas e de insetos.

8.1.2 Executar a irrigação dos canteiros, em períodos de estiagem (molhar com água).

8.1.3 Fornecer os insumos como: mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc.

8.1.4 Fiscalizar e acompanhar a execução de todos os serviços durante a vigência do contrato.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.1.5 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

8.2 Da contratada

8.2.1 Executar todos os serviços em todos os locais descritos neste plano com o devido apreço, esmero e qualidade.

8.2.2 Fornecer toda a mão de obra necessária para a perfeita execução de todos os serviços, arcando com todos os encargos monetários, sociais e trabalhistas inerentes.

8.2.3 Fornecer todos os equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho, necessários a perfeita execução dos serviços.

8.2.4 Fornecer os insumos agrícolas inseticidas para a eliminação e ou controle de pragas e insetos, bem como defensivos agrícolas para eliminação e ou controle de ervas daninhas, podendo estes serem aplicados somente sob orientação técnica.

8.2.5 Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para eu não ocorram vazamentos), etc.

9 DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

9.1 Os valores estabelecidos no contrato não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10 DA RESCISÃO

10.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

10.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 Inexecução do objeto da Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da Contrato.

10.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 10.8.1** Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
- 10.8.2** Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
- 10.8.3** Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da Contrato;
- 10.8.4** Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
- 10.8.5** Decisão do Prefeito Municipal;
- 10.8.6** Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;
- 10.8.7** As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas nestas cláusulas, deste Termo/Edital/Contrato.

11 DAS ALTERAÇÕES

- 11.1** O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
- 11.2** Aplica-se ao Contrato sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

12 DAS PENALIDADES

- 12.1** Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
- 12.2** O CONTRATANTE decide aplicar à ao Contrato gerado, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:
- I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.
- II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
- III - penalidades pecuniárias:
- a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;
- b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
- c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;
- d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;
- e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
- f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
- IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
- V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
- VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

12.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

13 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou

Assinado por 2 pessoas: SIMONE BIAVA e MARI LÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/40EA-D319-4589-10CA> e informe o código 40EA-D319-4589-10CA



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

peças indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

14 PLANO DE APLICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS, SARJETAS E ROÇADA MECÂNICA

14.1 Do objeto

Contratação de empresa para execução de serviços de Jardinagem sem fornecimento de insumos como: mudas, substratos, seixos, etc., serviços de Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas e Roçada Mecânica, com fornecimento de mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços, sob orientação técnica deste município, no Parque do Lago.

14.2 Da justificativa

O Parque do Lago é o local de lazer muito utilizado pela população do município de Chopinzinho, se tornou um ponto de encontro de famílias, jovens, esportistas enfim de toda a comunidade, já que possui diversos espaços para prática de esportes, como quadras de areia, pista de skate, pista de caminhada/corrida, dentre outros; espaço para as crianças brincarem no parque infantil; áreas verdes propícias para descanso e interação coletiva; lagos com peixes, patos e outros animais para contemplação e divertimento de toda a família, e ainda contará com o centro de convivência, espaço amplo e funcional para proporcionar ainda mais qualidade de vida e lazer para a população chopinzinhense.

O parque do lago se tornou um ponto turístico da cidade, pessoas de outros lugares vem para o nosso município visitar seus familiares, e são levados a conhecer o nosso parque, o qual é motivo de orgulho para os munícipes. Diante disto tem-se a necessidade de um lugar limpo e organizado, e para isso é preciso de profissionais disponíveis para a execução destes serviços, a prefeitura não dispõe em seu quadro de funcionários pessoal suficiente para realizar estes serviços, haja visto que o espaço é grande, com 53.213,50 m², e necessita de manutenção constante, por isso a contratação de terceiros é de fundamental importância.

14.3 Detalhamento dos objetos

14.3.1 Dos serviços de jardinagem a cada 15 (quinze) dias

14.3.1.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, podendo ser através de capina manual, capina mecânica, arranque manual em todas as extensões, incluso áreas cobertas com paver e calçadas, nos meios fios.

14.3.1.2 Execução do corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes.

14.3.1.3 Execução sob orientação técnica, do preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados, com adubação química ou orgânica fornecidos pelo município.

14.3.1.4 Execução sob orientação técnica, da preparação de canteiros novos ou ampliação de canteiros em áreas gramadas.

14.3.1.5 Execução sob orientação técnica, do plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município.

14.3.1.6 Execução sob orientação técnica, do controle e combate de pragas e de insetos, em todos os em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado. Ainda a CONTRATADA sempre que executar os itens 14.3.1.1 e 14.3.1.2, deverá verificar se há focos iminentes, informar e solicitar orientação técnica imediatamente ao fiscal para o controle.

14.3.1.6.1: Não se aplica o prazo de 15 (quinze) dias para o item 14.3.1.6, ficando sua execução condicionada à constatação de necessidade pela contratada e pela contratante, cuja a última terá a prerrogativa de decidir quanto à necessidade da execução.

14.3.2 Dos serviços de corte de grama 16 (dezesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.2.1 Execução do corte da grama das áreas gramadas, em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado e independente da altura dos gramados, conforme a orientação:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.2.2 Executar inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas;

14.3.2.3 Executar a limpeza / retirada / arranque manual das ervas daninhas nos gramados, antes de realizar os cortes;

14.3.2.4 Executar os cortes de modo uniforme, mínimo 02 (dois) centímetros e máximo 04 (quatro) centímetros de altura;

14.3.2.5 Executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.

14.3.2.6 Nos locais onde houver calçadas, deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas/ervas daninhas;

14.3.2.7 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes ou de entulhos, dando destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.3 Dos serviços de limpeza de paver e calçadas a cada 15 (quinze) dias

14.3.3.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, em todas as extensões cobertas com paver;

14.3.3.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.4 Dos serviços de limpeza de sarjetas a cada 15 (quinze) dias

14.3.4.1 Execução da limpeza/retirada/capina/arranque de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, nas áreas especificadas como sarjetas.

14.3.4.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, terra acumulada, pedras, etc., com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.5 Dos serviços de roçada mecânica 16 (dezesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.5.1 Execução de inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas.

14.3.5.2 Nos locais onde não houver grama, somente capim / mato rasteiro, deverá ser executada roçada baixa, mínimo 05 (cinco) centímetros e máximo 08 (oito) centímetros de altura, de modo a não deixar o terreno desprotegido para erosão.

14.3.5.3 Nos terrenos não edificadas, executar a roçada / corte de plantas e arbustos de médio e pequeno porte de modo uniforme, com no máximo 12 (doze) centímetros do chão.

14.3.5.4 Depois da execução dos cortes/roçada baixa, executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.

14.3.5.5 Nos locais onde houver calçadas (perímetro urbano), deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas / ervas daninhas.

14.3.5.6 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.6 Da Limpeza da Quadra Sintética, Parque Infantil, Pista de Skate, Quadra de Areia e Pista de caminhada 2 (duas) vezes por semana

14.3.6.1 Execução de limpeza/varrição e retirada de resíduos para manutenção e utilização destes espaços de forma segura para os usuários;

14.3.7 Da Limpeza da quadra de areia

14.3.7.1 A quadra de areia deve ser nivelada e escarificada 2 (duas) vezes por mês, a cada 15 (quinze) dias;

14.3.7.2 Limpeza e rastelamento da quadra 1 (uma) vez por semana, com retirada de resíduos e demais.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.8 Da limpeza dos lagos 1 (uma) vez por semana

14.3.8.1 Executar a limpeza dos lagos, uma vez na semana, realizando a retirada dos resíduos, como embalagens, plásticos, galhos, dentre outros.

14.3.9 Da poda das árvores 1 (uma) vez por ano

14.3.9.1 Executar a poda das árvores uma vez por ano, a fim de manter o espaço seguro para a utilização dos usuários e estimulando o crescimento das plantas.

14.3.9.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.10 da retirada do lixo para coleta 3 (três) vezes na semana

14.3.10.1 Deve ser feita a retirada do lixo três vezes na semana, já que o caminhão da coleta passa nas segundas, quartas e sextas feiras.

14.3.11 Dos equipamentos de segurança e pessoal para execução do serviço

14.3.11.1 A(s) contratada(s) deverá (ão) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos, e adequados ao processo dos serviços, observando a devida proteção a seus funcionários.

14.3.11.2 Todos os materiais, ferramentas, equipamentos e materiais **exceto** Insumos (mudas, substratos, seixos, etc.) necessários para a perfeita execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela contratada, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, sachos, forquilha, ancinhos, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para que não ocorram vazamentos), equipamentos e as ferramentas para o corte de grama, insumos necessários aos equipamentos (combustível, fio de nylon, laminas de corte, etc.), EPI'S, etc. de acordo com as normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT.

14.3.11.3 Os locais onde deverão ser realizados os cortes de grama/roçadas deverão ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras ou outros resíduos que possam ser arremessados pelas máquinas / roçadeiras contra pessoas ou bens materiais. **Será obrigação da CONTRATADA** utilizar redes de proteção no entorno de equipamentos roçadeira que estiverem em operação, não sendo admitido a prestação do serviço sem este equipamento de proteção coletiva.

14.3.12 Do relatório para acompanhamento dos serviços

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS	
Próprio / Terreno:	
Endereço:	
Data da realização do serviço:	
SERVIÇOS DE JARDINAGEM COMPLETA, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS,	
Fez a retirada das ervas daninhas/capins, dos canteiros terra mexível, do paver, nos meio fios, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez o corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez o preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade, com adubação química ou orgânica fornecida pelo município, quando solicitado?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez o plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município, quando solicitado, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Assinado por: **MARILÚCIA LAZAROTTO**
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/40EA-D319-4589-10CA> e informe o código 40EA-D319-4589-10CA



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fez a vistoria / controle e combate de pragas e de insetos, quando necessário/solicitado?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a inspeção para retirada de pedras, galhos, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local onde há grama? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza/retirada manual de plantas / ervas daninhas, antes de realizar os cortes, nos locais com grama, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou o corte, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes em toda a área, com devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA

Fez a inspeção para retirada de pedras, galhos, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza/retirada manual de plantas / ervas daninhas, antes de realizar os cortes, nos locais onde há grama, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou o corte, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza nas calçadas, arrancou/capinou plantas e ervas daninhas, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS

Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE SARJETAS

Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, bem executados, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE ROÇADA MECÂNICA

Fez a inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou a roçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fez os remates, limpeza ao redor de árvores, bordas de muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

Responsável pelo acompanhamento do serviço no local Próprio Público / Terreno:		
Nome legível:	NÚMERO CPF:	Assinatura:
Fiscal do Contrato:		

15. Da Dotação Orçamentária

A dotação orçamentária e financeira, conforme Lei nº 3.982/2022 (LOA), Lei nº 3.932/2021 (PPA) e Lei nº 3.958/2022 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
06.05 278120005.2.032.3.3.90.39 (1134) F: 000.

16. Da Qualificação e Visita Técnica

Como forma de qualificação técnica constar no edital apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, bem como apresentação de declaração de visita técnica ou dispensa de visita pelo licitante.

Chopinzinho, 08 de março de 2023.

Mari Lúcia Lazarotto
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Anexo I

Modelo de Planilha de Custos

Planilha de Composição de Custos – Equipe Padrão para Serviço de Limpeza, Ajardinamento e Conservação do Parque do Lago					
1. Mão-de-obra					
1.1. Operários					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1		-	
Adicional de Insalubridade	%	40,00	-	-	
			Soma	-	
Encargos sociais	%	76,93	-	-	



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Total por operário				-	
Total do efetivo	homem	1	-	-	
				1.1. Operários	-
1.2. Motorista Encarregados					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1		-	
			Soma	-	
Encargos sociais	%	76,93	-	-	
Total por encarregado				-	
Total do efetivo	homem			-	
		1	-		
				1.2. Motorista Encarregados	-
1.4. Vale Transporte					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operários	vale	364		-	
Motorista/Encarregados	vale	52		-	
				1.4. Vale Transporte	-
1.5. Auxílio Alimentação					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operários e Encarregados	vale	208		-	
				1.5. Auxílio Alimentação	-
1.7. Plano de Benefício Social Familiar					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operário e encarregados	Unidade	1		-	
			1.8 Plano de Benefício Social Familiar		-

Assinado por 2 pessoas: SIMONE BIAVALE e MARILÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/40EA-D319-4589-10CA> e informe o código 40EA-D319-4589-10CA



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CUSTO TOTAL COM MÃO-DE-OBRA (R\$/mês)					-
2. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI's					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Boné	unidade	1/6		-	
Calça	unidade	1/3		-	
Calçado de segurança	par	1/6		-	
Camiseta de algodão	unidade	1/2		-	
Capa de chuva	unidade	1/12		-	
Jaleco hidro repelente	unidade	1/6		-	
Luva de proteção	par	2		-	
Óculos de proteção	unidade	1/3		-	
Protetor auricular (abafador de ruído)	unidade	2		-	
Protetor solar FPS 30	unidade	1		-	
Total por operário				-	
Total	operário	1	-	-	
CUSTO TOTAL COM UNIFORMES E EPI's (R\$/mês)					-
3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA - EPC's					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Cones de sinalização	unidade	2		-	
Cordas de isolamento	unidade	2		-	
Tela de isolamento	unidade	2		-	
Fitas de isolamento	unidade	2		-	
Total para 12 meses				-	
Total por mês	mês	12	-	-	
CUSTO TOTAL COM EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (R\$/mês)					-
4. FERRAMENTAS E MATERIAIS					
DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTID A DE	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Carrinho de mão	Unidade	1		-	
Enxada	Unidade	1		-	

Assinado por 2 pessoas: SIMONE BIAVA e MARILÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/40EA-D319-4589-10CA> e informe o código 40EA-D319-4589-10CA



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Ancinho	Unidade	1		-	
Kit de ferramenta de ajardinamento	Unidade	1		-	
Pá de concha	Unidade	1		-	
Recipiente para gasolina, com bico (20L)	Unidade	1		-	
Recipiente térmico para água (5L)	Unidade	1		-	
Vassourão de aço	Unidade	1		-	
Roçadeira	Unidade	1		-	
Maquina de cortar grama	Unidade	1		-	
Podadeira	Unidade	1		-	
Soprador	Unidade	1		-	
Maquina de passar veneno	Unidade	1		-	
Vassourão de cabo inclinado	unidade	1		-	
Total para 12 meses				-	
Total por mês	mês	12	-	-	
Total com ferramentas e materiais (R\$/mês)					-
6. MATERIAL DE CONSUMO					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Recipiente térmico para água (5 L)	Unidade	1		-	
Comunicação móvel + Dados	Unidade	1		-	
Insumos para manutenção	mês	1		-	
Sacos de lixo	Pacote	360		-	
Total para 12 meses				-	
Total por mês	mês	12	-	-	
CUSTO TOTAL DE MATERIAL DE CONSUMO (R\$/mês)					-



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 40EA-D319-4589-10CA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



SIMONE BIAVA (CPF 058.XXX.XXX-20) em 08/03/2023 16:22:02 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MARI LÚCIA LAZAROTTO (CPF 759.XXX.XXX-34) em 08/03/2023 17:19:43 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/40EA-D319-4589-10CA>

Memorando 44- 5.500/2022

De: Simone B. - SMECE

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - A/C Marcio S.

Data: 08/03/2023 às 16:34:28

Prezado Dr. Márcio, segue termo de referencia ajustado, despacho 43, conforme orientações do despacho 42.

Atenciosamente.

—

Simone Biava
AGENTE ADMINISTRATIVO

Memorando 45- 5.500/2022

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Marcio S.

Data: 09/03/2023 às 09:04:55

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC, CPL

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal **Marcio Stringari - PGM-LIC**, do que lavro o presente termo.

—
Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5158-D399-1DE8-02F1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 09/03/2023 09:05:05 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/5158-D399-1DE8-02F1>

Memorando 46- 5.500/2022

De: Marcio S. - PGM-LIC

Para: SMECE - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte - A/C Simone B.

Data: 10/03/2023 às 18:22:41

Setores (CC):

SMECE, SMA-LC

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC, CPL

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Segue anexo parecer jurídico referente ao Memorando nº 5.500/2022, e Processo Licitatório nº 13/2023.

Atenciosamente,

—

Marcio Stringari

Procurador Municipal

Anexos:

Parecer_29_2023_Memorando_5_500_2022_PL_13_2023_Pregao_Eletronico_execucao_de_servicos_de_jardinagem_cote_de_ordama_1

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/validacao/3514-B99D-0885-1D86> e informe o código 3514-B99D-0885-1D86



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 5.500/2022.

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 13/2023.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PARECER JURÍDICO Nº 29/2023/PGM/MS

1. DO RELATÓRIO

Cuida-se de análise de legalidade do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 5.500/2022, no qual a **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**, através da Divisão de Licitações e Contratos, pretende realizar **pregão eletrônico** para contratação de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção de areias (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores do Parque do Lago em manutenções mensais, pelo período de 12 (doze) meses, ao preço máximo de R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), considerando o período de 12 (doze) meses.

Os autos foram regularmente formalizados em processo eletrônico (1Doc)¹, e encontram-se instruídos com os seguintes documentos a saber: solicitação, justificativa e termo de referência elaborado pela Secretaria Municipal interessada; pesquisa de preços praticados no mercado; indicação de disponibilidade orçamentária e financeira; autorização do Prefeito Municipal; manifestação do Presidente da Comissão Permanente de Licitações; decretos de nomeação do pregoeiro e membros da Comissão Permanente de Licitações; minutas do edital e contrato.

É o relatório.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. DO CAMPO DE ANÁLISE DO PARECER JURÍDICO

Nos termos do art. 38, inc. VI da Lei nº 8.666/1993, o processo administrativo de contratação pública deve ser instruído, entres outros documentos, com “(...) *pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade*”. O parágrafo único desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que “(...) *as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração*”.

Porém, de acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 484/2021, “A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documen-

¹ Processo eletrônico autorizado mediante o Decreto Municipal nº 291/2019 e Decreto Municipal nº 489/2020.



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

tação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.”.

Sem embargo, não se incluem no âmbito desta análise a regularidade das planilhas de quantitativos, **valores, cálculos e especificação técnica do objeto**, bem como os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

2.2. DA OBRIGATORIEDADE DA CONTRATAÇÃO VIA LICITAÇÃO E SUAS EXCEÇÕES

Toda a vez que a Administração Pública pretende contratar terceiros para executar obras, prestar serviços e comprar, a regra é a licitação (art. 37, inc. XXI, da CRFB/1988²) e a exceção a contratação direta, via dispensa ou inexigibilidade.

O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Passa-se, doravante, à análise do caso concreto.

2.3. DA ANÁLISE DO CASO CONCRETO

A **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**, através da Divisão de Licitações e Contratos, pretende realizar **pregão eletrônico para contratação de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção de areias (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores do Parque do Lago em manutenções mensais, pelo período de 12 (doze) meses, ao preço máximo de R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais).**

2.3.1. DA MODALIDADE

O Presidente da Comissão Permanente de Licitações manifestou-se favorável à contratação, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica.

De fato, o Pregão é a modalidade de licitação mais adequada para o caso, quer pela possibilidade de flexibilização das propostas de preços e, com ela, o potencial aumento da probabilidade da Administração obter uma proposta econômica

² “Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;”



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

mais vantajosa, quer porque o objeto que almeja adquirir se enquadra no conceito de “serviços comuns”, previsto no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002³.

O conceito de “bens e serviços comuns” inclui o simples, o padronizado, o rotineiro e, ainda, aqueles que podem ser descritos objetivamente. Afora isso, a doutrina, a jurisprudência e as Cortes de Contas têm admitido a adoção do pregão em licitações cujos objetos extrapolam o conceito legal.

A complementar o raciocínio, o Tribunal de Contas da União decidiu em plenário que a modalidade licitatória Pregão somente não será utilizada “*para a contratação de serviços de natureza predominantemente intelectual, assim considerados aqueles que podem apresentar diferentes metodologias, tecnologias e níveis de desempenho e qualidade, sendo necessário avaliar as vantagens e desvantagens de cada solução*”. (Acórdão 1667/2017-Plenário).

Para que não haja dúvida acerca da viabilidade do Pregão, à guisa de exemplos, temos a Súmula 257/2010 do TCU que assim estabelece: O uso do pregão nas contratações de serviços comuns de engenharia encontra amparo na Lei nº 10.520/2002.

Ainda, vejamos o entendimento exarado pelo TCU através do Acórdão 2.749/2010 - Plenário:

Pregão para serviços de coleta seletiva containerizada, reciclagem, compostagem, transbordo, transporte e destinação final de resíduos. Representação oferecida ao TCU apontou possíveis irregularidades na Concorrência Pública n.º 06/2010, promovida pela Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo (Ceagesp), tendo como objeto a prestação de serviços de coleta seletiva containerizada, reciclagem, compostagem, transbordo, transporte e destinação final de resíduos provenientes das áreas de operação e comercialização de produtos situados dentro do Entrepósito Terminal de São Paulo. Instada a se manifestar quanto à não adoção da modalidade pregão, a Ceagesp argumentou que os serviços não seriam de natureza comum, envolvendo o objeto licitado a execução de obras, a produção de adubos e a coleta seletiva de milhares de toneladas de lixo, os quais demandariam expertise por parte da empresa contratada e de seus profissionais. Acrescentou, ainda, que a responsabi-

³ “Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

lidade técnica pela execução dos serviços – incluindo a responsabilidade sanitária, ambiental, ecológica e civil – é de fundamental importância, cuja negligência traria o risco de comprometer os avanços ambientais, ecológicos e sanitários que a companhia teria alcançado nos últimos anos. Por essas razões, a Ceagesp considerou inadequada a modalidade pregão para a contratação dos serviços pretendidos. Para o relator, os argumentos oferecidos não eram suficientes para descaracterizar o fato de que o objeto do certame “trata-se de serviço de natureza comum, a ser licitado mediante pregão, de acordo com a jurisprudência desta Corte”. Bastaria mencionar que, como o critério de classificação era o menor preço, o simples fato de a modalidade ser concorrência “não garante que será selecionada empresa capaz de executar o serviço. Necessário sim que os critérios de habilitação sejam bem delineados, independentemente da modalidade de licitação empregada”. Acolhendo o voto do relator, deliberou o Plenário no sentido de determinar à Ceagesp a anulação da Concorrência Pública n.º 06/2010 (TCU. Acórdão n.º 2.749/2010-Plenário, TC-017.914/2010-8, rel. Min. Raimundo Carreiro, 13.10.2010).

Cumpre, a seguir, analisar se nos autos estão presentes os requisitos estabelecidos no art. 3º, da Lei nº 10.520/2002⁴ e Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica.

2.3.2. DA AUTORIDADE COMPETENTE

O Prefeito Municipal autorizou a abertura do procedimento licitatório e, depois, a preparação da minuta e o encaminhamento dos autos à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer.

⁴ “Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte: I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento; II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição; III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e, IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.”



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.3.3. DA JUSTIFICATIVA

Sob o ponto de vista técnico-jurídico, a justificativa apresentada pelo gestor da Secretaria Municipal interessada contempla motivos legítimos e expõe os benefícios resultantes da contratação.

2.3.4. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

As especificações dos serviços que a Administração pretende contratar são claras, objetivas e vinculadas às necessidades apontadas, não indicam direcionamento e estão materializadas nos autos através do Termo de Referência.

A Procuradoria Municipal, analisando as minutas do edital e anexos, emitiu o seguinte despacho:

(...) Analisando o processo licitatório em epígrafe, constato algumas incongruências e omissões, cuja retificação e saneamento é medida que se faz necessária pela secretaria interessada, as quais passo a elencar: Avaliar a necessidade de exigência de requisitos de qualificação técnica, a exemplo dos realizados no processo licitatório nº 94/2021, decorrentes da obrigação pela contratada referente ao item 14.3.1.61, ou justificativa fundamentada quanto a sua desnecessidade. No item 5.4, corrigir remissão equivocada ao item 14.3.16 (inexistente), alterando a menção para o item 14.3.12. No item 9.1, corrigir menção equivocada a preços registrados, visto que não se trata de registro de preços; poderá ser substituída por “valores estabelecidos no contrato.” Deverá haver previsão do índice de reajuste contratual após 12 meses da vigência do contrato, caso já prorrogação contratual. Avaliar a possibilidade de acréscimo do seguinte subitem: “14.3.1.6.1: Não se aplica o prazo de 15 (quinze) dias para o item 14.3.1.6, ficando sua execução condicionada à constatação de necessidade pela contratada e pela contratante, cuja a última terá a prerrogativa de decidir quanto à necessidade da execução.” Tratar da possibilidade ou da vedação de subcontratação.

Inserir no termo de referência modelo de planilha de composição de custos, que deverá ser apresentada pelas licitantes junto com a oferta de preço, devendo a Divisão de Licitação e Contratos submetê-la à aprovação técnica pertinente, antes do ato de adjudicação. Inserir previsão de visita ao local de prestação de serviços, para fins de formulação de propostas, ou exigir declaração de dispensa de visita pela licitante. Avaliar a possibilidade, quanto aos requisitos de qualificação técnica, de exigência de responsável técnico pelos serviços contratados, ou justificar de forma fundamentada a sua desnecessidade. Retificar a redação do item 5.7 conforme redação sugerida: “Os serviços somente serão pagos mediante a apresentação da nota fiscal emitida pela contratada decorrente de serviços efetivamente realizados, e com relatório para acompanhamento de serviços aprovando o pagamento,



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

devendo ser emitido pelo fiscal responsável, designado pela secretaria interessada.” Considerando que o objeto versa acerca de disponibilização de equipe para a realização dos serviços alvitados, avaliar quanto à adequação de descrever os membros da referida equipe, ou justificar de forma fundamentada a sua desnecessidade. Avaliar a adequação de relacionar a disponibilidade pela contratada de máquinas, equipamentos e veículos, ou justificar de forma fundamentada a sua desnecessidade. Inserir como obrigação da contratante a obrigação de rejeitar serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada, estabelecendo prazo para correção. O prazo de 01 (um) dia segue apenas a título de exemplo, cumprindo à secretaria interessada definir o prazo adequado. Sugestão de redação: “19.5. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE”. Justifica-se a inclusão de planilha de composição de custos, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, pois é o documento base para os interessados elaborarem suas propostas; e que a planilha também permite que o órgão público avalie se as propostas estão de acordo com os valores praticados no mercado, evitando-se o sobrepreço e a exequibilidade das propostas, conforme segue: a) inclua no Termo de Referência planilha de estimativa de custos unitários dos serviços a serem licitados. No Apontamento Preliminar de Acompanhamento (APA) enviado à Prefeitura de Catanduvas, o TCEPR destacou que a planilha de custos por item é imprescindível no processo licitatório, porque é com base nesse documento que os interessados elaboram suas propostas. A planilha também permite que o órgão público avalie se as propostas estão de acordo com os valores praticados no mercado, evitando-se o sobrepreço 2 Segue, em anexo, apenas a título de colaboração, as minutas do edital e anexos do edital nº 141/2022-pregão eletrônico-com alterações-processo licitatório nº 53.364/2021 da Prefeitura Municipal de Canoas-RS, considerando que há semelhança no objeto; vale analisar a planilha de composição de custos, cumprindo ressaltar que apesar das semelhanças no que concerne ao objeto, há sensíveis diferenças quanto aos itens, quanto aos locais de prestação de serviços, e quanto aos valores da contratação, que denotam uma contratação vultosa, se comparada ao certame em análise, cumprindo à secretaria interessada elaborar planilha adequada ao objeto. Eram essas as orientações para o momento, cumprindo à secretaria interessada avaliar as recomendações e promover a reformulação do termo de referência, enviando-o, posteriormente, à Divisão de Licitações e Contratos para a elaboração de minutas do edital e anexos.(...)

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3514-B99D-0885-1D86> e informe o código 3514-B99D-0885-1D86



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

A secretaria interessada, valendo-se das suas prerrogativas de ordem técnica, assim se posicionou:

Em apreço ao memorado eletrônico 5.500/2022 do processo licitatório 13/2023 despacho 08/2023 da procuradoria, informamos que:

- Quanto a exigência de responsável técnico pelos serviços contratados, justificamos que não há a necessidade destes, em virtude de o município contar com profissionais capacitados na área de preservação do meio ambiente e controle de pragas, bem como os fiscais do contrato que farão o acompanhamento da execução dos serviços prestados.
- Quanto a disponibilização de equipe para os serviços informamos que somente um funcionário capacitado com 40 horas semanais conseguira atender a demanda proposta.
- Quanto a disponibilidade de materiais e equipamentos, estes ficarão de responsabilidade da empresa contratada conforme anexo 1 do presente contrato.

Demais adequações foram realizadas no Termo de Referência anexo. Opinamos pela sequência do tramite do processo com urgência.

Simone Biava

AGENTE ADMINISTRATIVO

Considerando as alterações implementadas no termo de referência, e as justificativas pela não alteração de outros pontos questionados, **sem entrar no mérito das soluções técnicas implementadas pela secretaria interessada, que é a responsável pelas especificações do objeto**, entendo que as alterações e justificativas mencionadas são suficientes para o prosseguimento do certame dentro dos moldes propostos.

2.3.5. DAS MINUTAS DO EDITAL E ANEXOS

As minutas do edital e dos anexos elaborados pela Divisão de Licitações e Contratos atendem as exigências dos artigos 40 e 55 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos c/c o art. 4º, inc. I, da Lei nº 10.520/2002 e Decreto Federal nº 10.024/2019.

Trazem seus elementos essenciais: sujeitos, objetos, prazo de validade do contrato, condições de pagamento, dotação orçamentária, condições de execução, penalidades e rescisão.

Da minuta do edital ainda se destaca a previsão expressa e objetiva dos seguintes itens:

- a) critério de julgamento;
- b) impedidos de licitar;



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- c) habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e de regularidade fiscal e trabalhista;
- d) vigência;
- e) dotação orçamentária;
- f) gestão e fiscalização do contrato.

2.3.6. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A Secretaria Municipal interessada anexou aos autos orçamentos para aferição dos preços praticados no mercado, em relação aos serviços a serem executados.

Reitera-se que, de acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 484/2021, *“A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.”*.

Logo, não se incluem no âmbito desta análise jurídica a regularidade das planilhas de quantitativos, **valores, cálculos e especificação técnica do objeto**, bem como os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

2.3.7. DA LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

De acordo com os artigos 3º⁵ e 48, inc. I,º da LC nº 123/2006, alterada pelas LC nº 147/2014 e 155/2015, em vista do valor da licitação, a restrição da participação às micro e pequenas empresas **não se aplica**, uma vez que o critério de julgamento é o menor preço global, e o valor do lote único está acima do valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

2.3.8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Secretaria Municipal de Finanças emitiu parecer favorável, assegurando a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações.

⁵ “Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que: I - no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e II - no caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).”

⁶ “Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);”



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.3.9. DA DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Constam nos autos os respectivos decretos municipais, que comprovam a designação da Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiros e Equipe de Apoio.

2.3.10. DAS PUBLICAÇÕES

A Divisão de Licitações e Contratos deverá garantir a devida publicidade do certame, como de praxe, anexando-as aos autos.

3. DA CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, a Procuradoria Geral do Município **não** vê óbice no prosseguimento do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 5.500/2022, no qual a **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**, através da Divisão de Licitações e Contratos, pretende realizar **pregão eletrônico para contratação de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção de areias (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores do Parque do Lago em manutenções mensais, pelo período de 12 (doze) meses, ao preço máximo de R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), considerando o período de 12 (doze) meses, desde que atendidas as seguintes recomendações:**

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:

Recomendação 1: estabelecer o momento que as licitantes deverão apresentar a planilha de custos, que deverá ser preteritamente à adjudicação do objeto, e as condições de aprovação técnica pela secretaria interessada.

Divisão de Licitações e Contratos:

Recomendação 1: promover as alterações nas minutas do edital e contrato de acordo com a reformulação do termo de referência realizada pela Secretaria interessada.

Recomendação 2: estabelecer anexos do edital, de acordo com a secretaria interessada, no que tange à modelo de declaração de visita, e de dispensa de visita técnica.

Recomendação 3: providenciar as publicações, como de praxe.

Em atenção aos princípios da eficiência, celeridade e economicidade que norteiam os procedimentos administrativos, competem à Divisão de Licitações e Contratos e Secretaria Municipal interessada na contratação em comento, a obser-



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

vância, adequações cabíveis e o cumprimento das recomendações contidas no parecer jurídico, sendo desnecessário o retorno do processo à Procuradoria Geral do Município, salvo requerimento fundamentado contendo nova questão jurídica a ser resolvida.

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria Geral do Município os elementos técnicos pertinentes à execução dos serviços e da contratação, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Chopinzinho, PR, datado e assinado eletronicamente.

Márcio Stringari
Procurador Municipal
OAB/PR 82.108



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3514-B99D-0885-1D86

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCIO STRINGARI (CPF 248.XXX.XXX-23) em 10/03/2023 18:24:03 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3514-B99D-0885-1D86>

Memorando 47- 5.500/2022

De: Simone B. - SMECE

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C Silvio R.

Data: 13/03/2023 às 10:27:20

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC, CPL

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Segue termo de referencia ajustado conforme parecer da procuradoria.

Atenciosamente.

—

Simone Biava
AGENTE ADMINISTRATIVO

Anexos:

TERMO_PARQUE_AJUSTADO.docx

TERMO_PARQUE_AJUSTADO.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. DOS SETORES REQUISITANTES

Secretarias Municipais de: Secretária de Educação, Cultura e Esportes.

2. DA DESCRIÇÃO

2.1 Constitui objeto deste certame, **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

3. DO OBJETO

3.1 Execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago, conforme segue:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	12 Meses	Mês	Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².	6.750,00	81.000,00
VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$				81.000,00	

Assinado por 2 pessoas: SIMONE BIAVA e MARI LÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C4DE-7E03-9BB0-8378> e informe o código C4DE-7E03-9BB0-8378





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4. DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FORMAÇÃO DO VALOR E DO VALOR A SER PAGO

4.1 Responsável pelo levantamento de preços – Simone Biava – Agente Administrativo – Secretaria de Educação, Esporte e Cultura.

4.2 A contratação se dará pelo **Menor Valor Ofertado** sobre o menor dos valores encontrados entre as pesquisas de preços realizadas junto as empresas: Wagner De Bastiani, CNPJ nº 26.011.597/0001-63; Juan Gabriel Edler Pacheco Ltda., CNPJ 34.786.607/0001-60; Martins Prestadora de Serviços Ltda., CNPJ nº 17.856.086/0001-51; coletados entre 25/09/2022 e 05/10/2022. Conforme valores especificados na tabela abaixo:

ITEM	LOCAIS	WAGNER DE BASTIANI	JUAN GABRIEL EDLER PACHECO LTDA.	MARTINS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MENOR VALOR
LOTE 1					
1	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO	6.750,00	8.416,48	7.981,95	6.750,00

5 DA FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1 A vigência Do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério da Administração Municipal.

5.2 Os serviços deverão ser executados no Parque do Lago, conforme **Plano de Aplicação Item 14**, com início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, sendo que ao contratado desta licitação caberá a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Regime de Execução do subitem 5.3.

5.3 Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da adjudicatária, sendo de responsabilidade da adjudicatária observar e atender as legislações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

5.4 O MUNICÍPIO registrará, conforme o relatório de acompanhamento dos serviços **item 14.3.12** do Plano de Aplicação dos Serviços, as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

5.6 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

5.7 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

5.8 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

5.7 Os serviços somente serão pagos mediante a apresentação da nota fiscal emitida pela contratada decorrente de serviços efetivamente realizados, e com relatório para acompanhamento de serviços aprovando o pagamento, devendo ser emitido pelo fiscal responsável, designado pela secretaria interessada.

5.8 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo

Assinado por 2 pessoas: SIMONE BIAVA e MARI LÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C4DE-7E03-9BB0-8378> e informe o código C4DE-7E03-9BB0-8378



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.10 No caso de prorrogação do contrato, após 12 (doze) meses, será aplicado o IPCA como índice de reajuste de preços.

5.11 Fica vedada a subcontratação.

6 DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 A(s) empresa(s) adjudicatária(s) deverá(m) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos. Também é de responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) observar e atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho:

NR 6 – Equipamentos de Proteção individual

NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

6.2 A empresa, no momento da realização das atividades/serviços, fica responsável pela devida sinalização do local, priorizando sempre a segurança dos trabalhadores e dos transeuntes que por ventura estejam próximos do local.

7 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

7.2 A gestão do Contrato ficará a cargo: Mari Lúcia Lazarotto, Secretária de Educação, Esporte e Cultura.

7.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

7.3.1 Secretaria de Educação, Esporte e Cultura: Fiscal – Luiz Eduardo Berlanda Andolhe, Diretor do Departamento de esporte; Substituto – Ricardo Scandolara, Técnico responsável pelo meio ambiente;

7.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

7.7 O acompanhamento técnico será realizado pelo Técnico Agrícola com formação em Engenharia Agrônoma, lotado na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, o Senhor Ricardo Scandolara.

8. Das obrigações

8.1 Da contratante

8.1.1 Prestar toda a orientação técnica necessária com profissional técnico agrícola e ou engenheiro agrônomo, indicando: a forma pela qual deverá ser realizada a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins; o período para corte/poda/retirada de grama, de galhos e ramos secos, de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes; os períodos para o preparo do solo para o plantio ou reposição de plantas sazonais; período para recuperação do solo e adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados; período para execução do controle e combate de pragas e de insetos.

8.1.2 Executar a irrigação dos canteiros, em períodos de estiagem (molhar com água).

8.1.3 Fornecer os insumos como: mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc.

8.1.4 Fiscalizar e acompanhar a execução de todos os serviços durante a vigência do contrato.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.1.5 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

8.2 Da contratada

8.2.1 Executar todos os serviços em todos os locais descritos neste plano com o devido apreço, esmero e qualidade.

8.2.2 Fornecer toda a mão de obra necessária para a perfeita execução de todos os serviços, arcando com todos os encargos monetários, sociais e trabalhistas inerentes.

8.2.3 Fornecer todos os equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho, necessários a perfeita execução dos serviços.

8.2.4 Fornecer os insumos agrícolas inseticidas para a eliminação e ou controle de pragas e insetos, bem como defensivos agrícolas para eliminação e ou controle de ervas daninhas, podendo estes serem aplicados somente sob orientação técnica.

8.2.5 Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para eu não ocorram vazamentos), etc.

9 DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

9.1 Os valores estabelecidos no contrato não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10 DA RESCISÃO

10.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

10.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 Inexecução do objeto da Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da Contrato.

10.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 10.8.1** Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
- 10.8.2** Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
- 10.8.3** Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da Contrato;
- 10.8.4** Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
- 10.8.5** Decisão do Prefeito Municipal;
- 10.8.6** Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;
- 10.8.7** As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas nestas cláusulas, deste Termo/Edital/Contrato.

11 DAS ALTERAÇÕES

- 11.1** O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
- 11.2** Aplica-se ao Contrato sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

12 DAS PENALIDADES

12.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 O CONTRATANTE decide aplicar à ao Contrato gerado, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

12.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

13 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou

Assinado por 2 pessoas: SIMONE BIAVA e MARI LÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C4DE-7E03-9BB0-8378> e informe o código C4DE-7E03-9BB0-8378





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

peças indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

14 PLANO DE APLICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS, SARJETAS E ROÇADA MECÂNICA

14.1 Do objeto

Contratação de empresa para execução de serviços de Jardinagem sem fornecimento de insumos como: mudas, substratos, seixos, etc., serviços de Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas e Roçada Mecânica, com fornecimento de mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços, sob orientação técnica deste município, no Parque do Lago.

14.2 Da justificativa

O Parque do Lago é o local de lazer muito utilizado pela população do município de Chopinzinho, se tornou um ponto de encontro de famílias, jovens, esportistas enfim de toda a comunidade, já que possui diversos espaços para prática de esportes, como quadras de areia, pista de skate, pista de caminhada/corrida, dentre outros; espaço para as crianças brincarem no parque infantil; áreas verdes propícias para descanso e interação coletiva; lagos com peixes, patos e outros animais para contemplação e divertimento de toda a família, e ainda contará com o centro de convivência, espaço amplo e funcional para proporcionar ainda mais qualidade de vida e lazer para a população chopinzinhense.

O parque do lago se tornou um ponto turístico da cidade, pessoas de outros lugares vem para o nosso município visitar seus familiares, e são levados a conhecer o nosso parque, o qual é motivo de orgulho para os munícipes. Diante disto tem-se a necessidade de um lugar limpo e organizado, e para isso é preciso de profissionais disponíveis para a execução destes serviços, a prefeitura não dispõe em seu quadro de funcionários pessoal suficiente para realizar estes serviços, haja visto que o espaço é grande, com 53.213,50 m², e necessita de manutenção constante, por isso a contratação de terceiros é de fundamental importância.

14.3 Detalhamento dos objetos

14.3.1 Dos serviços de jardinagem a cada 15 (quinze) dias

14.3.1.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, podendo ser através de capina manual, capina mecânica, arranque manual em todas as extensões, incluso áreas cobertas com paver e calçadas, nos meios fios.

14.3.1.2 Execução do corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes.

14.3.1.3 Execução sob orientação técnica, do preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados, com adubação química ou orgânica fornecidos pelo município.

14.3.1.4 Execução sob orientação técnica, da preparação de canteiros novos ou ampliação de canteiros em áreas gramadas.

14.3.1.5 Execução sob orientação técnica, do plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município.

14.3.1.6 Execução sob orientação técnica, do controle e combate de pragas e de insetos, em todos os em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado. Ainda a CONTRATADA sempre que executar os itens 14.3.1.1 e 14.3.1.2, deverá verificar se há focos iminentes, informar e solicitar orientação técnica imediatamente ao fiscal para o controle.

14.3.1.6.1: Não se aplica o prazo de 15 (quinze) dias para o item 14.3.1.6, ficando sua execução condicionada à constatação de necessidade pela contratada e pela contratante, cuja a última terá a prerrogativa de decidir quanto à necessidade da execução.

14.3.2 Dos serviços de corte de grama 16 (dezesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.2.1 Execução do corte da grama das áreas gramadas, em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado e independente da altura dos gramados, conforme a orientação:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.2.2 Executar inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas;

14.3.2.3 Executar a limpeza / retirada / arranque manual das ervas daninhas nos gramados, antes de realizar os cortes;

14.3.2.4 Executar os cortes de modo uniforme, mínimo 02 (dois) centímetros e máximo 04 (quatro) centímetros de altura;

14.3.2.5 Executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.

14.3.2.6 Nos locais onde houver calçadas, deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas/ervas daninhas;

14.3.2.7 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes ou de entulhos, dando destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.3 Dos serviços de limpeza de paver e calçadas a cada 15 (quinze) dias

14.3.3.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, em todas as extensões cobertas com paver;

14.3.3.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.4 Dos serviços de limpeza de sarjetas a cada 15 (quinze) dias

14.3.4.1 Execução da limpeza/retirada/capina/arranque de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, nas áreas especificadas como sarjetas.

14.3.4.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, terra acumulada, pedras, etc., com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.5 Dos serviços de roçada mecânica 16 (dezesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.5.1 Execução de inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas.

14.3.5.2 Nos locais onde não houver grama, somente capim / mato rasteiro, deverá ser executada roçada baixa, mínimo 05 (cinco) centímetros e máximo 08 (oito) centímetros de altura, de modo a não deixar o terreno desprotegido para erosão.

14.3.5.3 Nos terrenos não edificadas, executar a roçada / corte de plantas e arbustos de médio e pequeno porte de modo uniforme, com no máximo 12 (doze) centímetros do chão.

14.3.5.4 Depois da execução dos cortes/roçada baixa, executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.

14.3.5.5 Nos locais onde houver calçadas (perímetro urbano), deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas / ervas daninhas.

14.3.5.6 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.6 Da Limpeza da Quadra Sintética, Parque Infantil, Pista de Skate, Quadra de Areia e Pista de caminhada 2 (duas) vezes por semana

14.3.6.1 Execução de limpeza/varrição e retirada de resíduos para manutenção e utilização destes espaços de forma segura para os usuários;

14.3.7 Da Limpeza da quadra de areia

14.3.7.1 A quadra de areia deve ser nivelada e escarificada 2 (duas) vezes por mês, a cada 15 (quinze) dias;

14.3.7.2 Limpeza e rastelamento da quadra 1 (uma) vez por semana, com retirada de resíduos e demais.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.8 Da limpeza dos lagos 1 (uma) vez por semana

14.3.8.1 Executar a limpeza dos lagos, uma vez na semana, realizando a retirada dos resíduos, como embalagens, plásticos, galhos, dentre outros.

14.3.9 Da poda das árvores 1 (uma) vez por ano

14.3.9.1 Executar a poda das árvores uma vez por ano, a fim de manter o espaço seguro para a utilização dos usuários e estimulando o crescimento das plantas.

14.3.9.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.10 da retirada do lixo para coleta 3 (três) vezes na semana

14.3.10.1 Deve ser feita a retirada do lixo três vezes na semana, já que o caminhão da coleta passa nas segundas, quartas e sextas feiras.

14.3.11 Dos equipamentos de segurança e pessoal para execução do serviço

14.3.11.1 A(s) contratada(s) deverá (ão) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos, e adequados ao processo dos serviços, observando a devida proteção a seus funcionários.

14.3.11.2 Todos os materiais, ferramentas, equipamentos e materiais **exceto** Insumos (mudas, substratos, seixos, etc.) necessários para a perfeita execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela contratada, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, sachos, forquilha, ancinhos, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para que não ocorram vazamentos), equipamentos e as ferramentas para o corte de grama, insumos necessários aos equipamentos (combustível, fio de nylon, laminas de corte, etc.), EPI'S, etc. de acordo com as normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT.

14.3.11.3 Os locais onde deverão ser realizados os cortes de grama/roçadas deverão ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras ou outros resíduos que possam ser arremessados pelas máquinas / roçadeiras contra pessoas ou bens materiais. **Será obrigação da CONTRATADA** utilizar redes de proteção no entorno de equipamentos roçadeira que estiverem em operação, não sendo admitido a prestação do serviço sem este equipamento de proteção coletiva.

14.3.12 Do relatório para acompanhamento dos serviços

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS	
Próprio / Terreno:	
Endereço:	
Data da realização do serviço:	
SERVIÇOS DE JARDINAGEM COMPLETA, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS,	
Fez a retirada das ervas daninhas/capins, dos canteiros terra mexível, do paver, nos meio fios, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez o corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez o preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade, com adubação química ou orgânica fornecida pelo município, quando solicitado?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez o plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município, quando solicitado, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Assinado por: **MARILÚCIA LAZAROTTO**
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C4DE-7E03-9BB0-8378> e informe o código C4DE-7E03-9BB0-8378





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fez a vistoria / controle e combate de pragas e de insetos, quando necessário/solicitado?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a inspeção para retirada de pedras, galhos, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local onde há grama? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza/retirada manual de plantas / ervas daninhas, antes de realizar os cortes, nos locais com grama, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou o corte, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes em toda a área, com devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA

Fez a inspeção para retirada de pedras, galhos, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza/retirada manual de plantas / ervas daninhas, antes de realizar os cortes, nos locais onde há grama, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou o corte, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza nas calçadas, arrancou/capinou plantas e ervas daninhas, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS

Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE SARJETAS

Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, bem executados, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE ROÇADA MECÂNICA

Fez a inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Executou a roçada, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fez os remates, limpeza ao redor de árvores, bordas de muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

Observações:

Responsável pelo acompanhamento do serviço no local Próprio Público / Terreno:		
Nome legível:	NÚMERO CPF:	Assinatura:
Fiscal do Contrato:		

15. Da Dotação Orçamentária

A dotação orçamentária e financeira, conforme Lei nº 3.982/2022 (LOA), Lei nº 3.932/2021 (PPA) e Lei nº 3.958/2022 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
06.05 278120005.2.032.3.3.90.39 (1134) F: 000.

16. Da Qualificação, Visita Técnica e apresentação de Planilha de Custos

Como forma de qualificação técnica constar no edital apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, bem como apresentação de declaração de visita técnica ou dispensa de visita pelo licitante;
Atestado de visita, expedida pelo licitador. É recomendado à proponente, quando da visita ao local do(s) serviço(s), que obtenha, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. Todos os custos associados com a visita ao local do(s) serviço(s) – (Trechos) serão arcados integralmente pela proponente, ou Declaração formal de Dispensa de Visita.
Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação.

Chopinzinho, 13 de março de 2023.

Mari Lúcia Lazarotto
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Anexo I

Modelo de Planilha de Custos

Planilha de Composição de Custos – Equipe Padrão para Serviço de Limpeza, Ajardinamento e Conservação do Parque do Lago					
1. Mão-de-obra					
1.1. Operários					



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1		-	
Adicional de Insalubridade	%	40,00	-	-	
			Soma	-	
Encargos sociais	%	76,93	-	-	
Total por operário				-	
Total do efetivo	homem	1	-	-	
				1.1. Operários	-
1.2. Motorista Encarregados					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1		-	
			Soma	-	
Encargos sociais	%	76,93	-	-	
Total por encarregado				-	
Total do efetivo	homem			-	
		1	-		
				1.2. Motorista Encarregados	-
1.4. Vale Transporte					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operários	vale	364		-	
Motorista/Encarregados	vale	52		-	
				1.4. Vale Transporte	-
1.5. Auxílio Alimentação					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operários e Encarregados	vale	208		-	
				1.5. Auxílio Alimentação	-
1.7. Plano de Benefício Social Familiar					

Assinado por 2 pessoas: SIMONE BIAVA e MARILÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C4DE-7E03-9BB0-8378> e informe o código C4DE-7E03-9BB0-8378



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operário e encarregados	Unidade	1		-	
			1.8 Plano de Benefício Social Familiar		-
CUSTO TOTAL COM MÃO-DE-OBRA (R\$/mês)					-
2. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI's					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Boné	unidade	1/6		-	
Calça	unidade	1/3		-	
Calçado de segurança	par	1/6		-	
Camiseta de algodão	unidade	1/2		-	
Capa de chuva	unidade	1/12		-	
Jaleco hidro repelente	unidade	1/6		-	
Luva de proteção	par	2		-	
Óculos de proteção	unidade	1/3		-	
Protetor auricular (abafador de ruído)	unidade	2		-	
Protetor solar FPS 30	unidade	1		-	
Total por operário				-	
Total	operário	1	-	-	
CUSTO TOTAL COM UNIFORMES E EPI's (R\$/mês)					-
3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA - EPC's					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Cones de sinalização	unidade	2		-	
Cordas de isolamento	unidade	2		-	
Tela de isolamento	unidade	2		-	
Fitas de isolamento	unidade	2		-	
Total para 12 meses				-	
Total por mês	mês	12	-	-	
CUSTO TOTAL COM EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (R\$/mês)					-

Assinado por 2 pessoas: SIMONE BIAVA e MARILÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C4DE-7E03-9BB0-8378> e informe o código C4DE-7E03-9BB0-8378



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4. FERRAMENTAS E MATERIAIS					
DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Carrinho de mão	Unidade	1		-	
Enxada	Unidade	1		-	
Ancinho	Unidade	1		-	
Kit de ferramenta de ajardinamento	Unidade	1		-	
Pá de concha	Unidade	1		-	
Recipiente para gasolina, com bico (20L)	Unidade	1		-	
Recipiente térmico para água (5L)	Unidade	1		-	
Vassourão de aço	Unidade	1		-	
Roçadeira	Unidade	1		-	
Maquina de cortar grama	Unidade	1		-	
Podadeira	Unidade	1			
Soprador	Unidade	1			
Maquina de passar veneno	Unidade	1		-	
Vassourão de cabo inclinado	unidade	1		-	
Total para 12 meses				-	
Total por mês	mês	12	-	-	
Total com ferramentas e materiais (R\$/mês)					-
6. MATERIAL DE CONSUMO					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Recipiente térmico para água (5 L)	Unidade	1		-	
Comunicação móvel + Dados	Unidade	1		-	
Insumos para manutenção	mês	1		-	
Sacos de lixo	Pacote	360		-	
Total para 12 meses				-	
Total por mês	mês	12	-	-	
CUSTO TOTAL DE MATERIAL DE CONSUMO (R\$/mês)					-

Assinado por 2 pessoas: SIMONE BIAVA e MARILÚCIA LAZAROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C4DE-7E03-9BB0-8378> e informe o código C4DE-7E03-9BB0-8378



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C4DE-7E03-9BB0-8378

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



SIMONE BIAVA (CPF 058.XXX.XXX-20) em 13/03/2023 10:28:05 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MARI LÚCIA LAZAROTTO (CPF 759.XXX.XXX-34) em 13/03/2023 20:13:51 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C4DE-7E03-9BB0-8378>

Memorando 48- 5.500/2022

De: Silvio R. - SMA-LC

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 20/03/2023 às 15:45:36

Segue minutas para Parecer Jurídico

—

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

Aviso_PE_XXX_2023_PE_SERVICOS_DE_JARDINAGEM_PARQUE_DO_LAGO.pdf

EDITAL_PE_XXX_2023_PE_SERVICOS_DE_JARDINAGEM_PARQUE_DO_LAGO.pdf

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº ____/2023. Forma: Eletrônico. Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>
Data da Licitação: Dia ____ de _____ de 2023, às 09:00 (nove) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO. Valor máximo estimado: R\$ 81.000,00. Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00hs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo telefone: (46) 3242-8614.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 5.500/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2023

PREGÃO

EDITAL Nº __/2023

FORMA: ELETRÔNICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº ____/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2023

DATA DA REALIZAÇÃO: ____/____/2023

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas

LOCAL: Prefeitura do Município de Chopinzinho – Paraná

www.comprasgovernamentais.gov.br

“Sistema COMPRASNET - Acesso Identificado”

LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO.

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 46.995.414/0001-60, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811 – Bairro São Miguel, Chopinzinho, Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO – GLOBAL**, para atender à solicitação da Secretária de Educação, Cultura e Esportes, objetivando a **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO**, em conformidade com as condições das cláusulas adiante estabelecidas.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

__ de ____ de 2023 às 09h00min

UASG: 987503 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO/PR

Local da Sessão Pública: www.comprasgovernamentais.gov.br (Sistema COMPRASNET)

O certame será processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/14, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar Municipal nº. 083/2016 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666/1993.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

O Pregoeiro será um dos servidores, designados pelo Decreto 423/2022, de 16 de dezembro de 2022, publicado no Diário Eletrônico DIOEMS - Edição n.º 2759, de 19 de dezembro de 2022.

1 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO.

1.1 - Os documentos referentes às **propostas comerciais, documentação de habilitação e anexos** das empresas interessadas deverão ser encaminhados de forma concomitante, a partir da disponibilização do Edital no Sistema “COMPRASNET”, até ____ de ____ de 2023 às 09h00min, no site www.comprasgovernamentais.gov.br

1.2 - A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá ____ de ____ de 2023 às 09h00min, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.

1.3 - É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 10.024/19, art. 30, § 5º).

2 – DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto deste PREGÃO a **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO**

2.1.1 - Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Anexo 1 deste Edital.

2.2 - Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.chopinzinho.pr.gov.br

2.3 - As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3242-8614.

2.4 - As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, telefone nº (46) 3242-2005.

2.5 - A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.6 - O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.7 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar todas as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital e que estiverem regularmente credenciados



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

e em situação regular perante o sistema eletrônico do Portal www.comprasgovernamentais.gov.br – Sistema COMPRASNET.

3.2 - As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto ao Portal www.comprasgovernamentais.gov.br

3.2.1 - Constitui-se condição essencial e indispensável de participação no presente PREGÃO PRESENCIAL a visita às áreas referidas neste instrumento, ou a apresentação da Declaração Formal de Dispensa de Visita (Anexo VIII).

3.2.2 - A visitação ao local será feita pelo licitante ou por pessoa munida de procuração ou carta de credenciamento, com poderes para representá-lo e decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação. A visitação deverá ser previamente agendada pelo interessado, em dias úteis, no horário de 08 horas às 17 horas, pelo telefone: (46) 3242-8606, ou diretamente na Secretária de Educação, Cultura e Esporte, à Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Paraná, e ocorrerá até o segundo dia útil que antecede a data do certame.

3.2.3 – Quando da vistoria aos locais, os proponentes receberão um Atestado de Visita Técnica, a ser obrigatoriamente ser enviado juntamente com a documentação de habilitação. Os licitantes que não realizarem a visitação, e, portanto, não obtiverem o atestado, deverão apresentar a Declaração Formal de Dispensa de Visita (Anexo VIII).

3.3 - Será vedada a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- b) Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- c) Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993, conforme item 9.2 deste Edital;
- d) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito.
- f) **Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:**
 - f.1) **Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:**
 - a) Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;
 - b) Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;
 - c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;
 - d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.5 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.5.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.5.1.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.5.1.3 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.5.1.4 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.5.1.5 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.1.6 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.5.1.7 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.5.1.8 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5.1.9 - que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.5.1.10 - Na ausência das Declarações solicitadas no item 9.11, considera-se válida as Declarações devidamente preenchidas e dispostas no campo próprio do sistema eletrônico, sendo que estas serão solicitadas como documento complementar pelo pregoeiro.

4 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, conforme Art. 23 e 24 do Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

4.1.1 - As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos ao pregoeiro por e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, Correio via SEDEX, ou protocolizados em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811, Divisão de Licitações e Contratos, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho-PR.

4.1.2 - Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

4.1.3 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.1.4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.1.5 - Caso procedente e acolhido à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, salvo nos casos em que as alterações decorrentes da impugnação não alterarem a apresentação das propostas de preços.

4.2 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

6 – DO ENVIO CONCOMITANTE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.5 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.7 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.8 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANÇES

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.7 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.8 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.9 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total.

7.10 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.11 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.12 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.13 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.14 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.15 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.16 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.17 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.18 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.19 - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.20 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.21 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.22 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.23 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.24 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.25 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.26 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.27 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.28 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.29 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.30 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.31 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.32 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.33 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.34 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.35 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.35.1 - no país;

7.35.2 - por empresas brasileiras;

7.35.3 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.35.4 - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.36 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.37 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.38 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.39 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.40 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.6 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.7 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (horas), sob pena de não aceitação da proposta.

8.8 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.9 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.11 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.12 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.13 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.14 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.15 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.16 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - SICAF;

9.1.2 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

9.1.3 - Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>;

9.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.

9.2.1 - Consoante o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos 266/2019 e 269/2019 – Plenário) e Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdãos 3962/20 e 301/21 – Tribunal Pleno), a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração possui efeitos restritos ao âmbito do órgão ou entidade que aplicou a penalidade.

9.2.2 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.3 - Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.4.1 - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

9.5 - No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

9.7 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

9.8.1 **Certidão negativa de pedido de falência, concordata, recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.9 - A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

9.9.1 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;

9.9.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta Relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

9.9.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

9.9.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

9.9.5 - Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

9.9.6 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

9.9.7 - Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.

9.9.7.1 - A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.9.8 - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9.10 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.11 - Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÕES E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:

9.11.1 - Declaração de inexistência de fatos impeditivos de licitar ou contratar com a Administração Pública, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do Anexo deste Edital. **(ANEXO III)**.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.11.2 - Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02. **(ANEXO IV).**

9.11.3 - Declaração de Não Parentesco - conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93. (conforme modelo em anexo). **(ANEXO VI).**

9.11.4 - Declaração de enquadramento como ME ou EPP, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 - **(ANEXO V).**

9.11.5 – A não apresentação da declaração prevista no item 9.11.4, implica no declínio ao tratamento diferenciado previsto na Lei 123/2006.

9.11.6 – Atestado de Visita Técnica fornecido pelo Município ou Declaração Formal de Dispensa de Visita (Anexo VIII)

9.11.7 – Atestado de Capacidade Técnica em nome da proponente, (Empresa), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução de serviços compatível com as características do objeto da licitação.

9.12 - No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.13 - O não atendimento das exigências constantes deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

9.14 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeira e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.15 - No julgamento da habilitação, a pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.16 - O não atendimento das exigências constantes do item 9 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

9.17 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.18 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.19 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 – DO ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA

10.1 - A proposta de preços classificada em primeiro lugar, contendo as especificações detalhadas do objeto, com os preços unitários, adequados aos lances eventualmente ofertados, deverá ser anexada no sistema do Compras Governamentais, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contados a partir da convocação pelo Pregoeiro.

10.1.1 - A proposta deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.2 - O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.3 - A proposta deverá conter:

10.3.1 - proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

10.3.2 - preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

10.3.3 - indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

10.3.4 - prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

10.3.5 - indicação/especificação do produto e marca;

10.3.6 - O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

10.3.7 - Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação;

10.3.8 - A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

10.3.9 - O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

10.3.10 - A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

10.4 - A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

11 - DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL OU AUTENTICADA

11.1 - Os documentos apresentados nesta licitação deverão obedecer ao disposto no parágrafo § 3º do Art. 4 do Decreto Municipal nº 387/2022:

§ 3º Fica reconhecido como estamento de referência o disposto na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos eletrônicos, reconhecendo que os documentos em meio eletrônico produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiros em relação aos signatários, na forma do artigo 219 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), sem prejuízo das demais disposições em normas específicas.

11.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

11.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

12 – DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 - Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:

12.1.1 - Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

12.1.2 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

12.1.3 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil.

12.1.4 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias.

12.1.5 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”.

12.1.6 - Não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/ceis) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame.

12.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13 – DOS RECURSOS

13.1 - Declarado o vencedor, o Pregoeiro declarará aberto o prazo de recurso, que será de 20 (vinte) minutos, quando qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso. Manifestada a intenção, lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.4 - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico em formulários próprios.

13.5 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax, ou que não tiverem sido manifestados durante a sessão pública de PRE-GÃO ELETRÔNICO.

13.6 - Os recursos terão efeito suspensivo.

13.7 - Durante o prazo para apresentação das razões e contrarrazões de recurso, o processo ficará custodiado junto à Comissão Permanente de Licitações, localizada no Prédio da Prefeitura.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

14.1.1 - Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

14.2 - A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14.2.1 - A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

15 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados em Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o **Anexo VII** deste Edital.

15.2 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

15.3 - A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias**, providenciando a entrega da via original na Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

15.4 - A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

15.4 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o produto pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições.

15.5 - A Adjudicatária deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

16 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1 A vigência Do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério da Administração Municipal.

16.2 Os serviços deverão ser executados no Parque do Lago, conforme Plano de Aplicação Item 14 do Termo de Referência, com início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, sendo que ao contratado desta licitação caberá a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Regime de Execução do subitem 16.3.

16.3 Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

adjudicatária, sendo de responsabilidade da adjudicatária observar e atender as legislações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

16.4 O MUNICÍPIO registrará, conforme o relatório de acompanhamento dos serviços item 14.3.16 do Plano de Aplicação dos Serviços (Termo de Referência), as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

16.6 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

16.7 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

16.8 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

16.7 Os serviços somente serão pagos mediante a apresentação da nota fiscal emitida pela contratada decorrente de serviços efetivamente realizados, e com relatório para acompanhamento de serviços aprovando o pagamento, devendo ser emitido pelo fiscal responsável, designado pela secretaria interessada.

16.8 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

16.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

16.9 No caso de prorrogação do contrato, após 12 (doze) meses, será aplicado o IPCA como índice de reajuste de preços.

16.10 Fica vedada a subcontratação.

16.10 DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

16.10.1 A(s) empresa(s) adjudicatária(s) deverá(m) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos. Também é de responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) observar e atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho:

NR 6 – Equipamentos de Proteção individual

NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

16.10.2 A empresa, no momento da realização das atividades/serviços, fica responsável pela devida sinalização do local, priorizando sempre a segurança dos trabalhadores e dos transeuntes que por ventura estejam próximos do local.

17 - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação.

17.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

17.3 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

17.4 O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

17.5 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

17.6 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 Fica estipulado o valor máximo do Contrato de R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

18.2 A dotação orçamentária e financeira, conforme Lei nº 3.982/2022 (LOA), Lei nº 3.932/2021 (PPA) e Lei nº 3.958/2022 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

18.3 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Educação, Cultura e Esportes– 06.05 278120005.2.032.3.3.90.39 (1134) F: 000.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 Prestar toda a orientação técnica necessária com profissional técnico agrícola e ou engenheiro agrônomo, indicando: a forma pela qual deverá ser realizada a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins; o período para corte/poda/retirada de grama, de galhos e ramos secos, de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes; os períodos para o preparo do solo para o plantio ou reposição de plantas sazonais; período para recuperação do solo e adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados; período para execução do controle e combate de pragas e de insetos.

19.2 Executar a irrigação dos canteiros, em períodos de estiagem (molhar com água).

19.3 Fornece os insumos como: mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc.

19.4 Fiscalizar e acompanhar a execução de todos os serviços durante a vigência do contrato.

20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 Executar todos os serviços em todos os locais descritos neste plano com o devido apreço, esmero e qualidade.

20.2 Fornecer toda a mão de obra necessária para a perfeita execução de todos os serviços, arcando com todos os encargos monetários, sociais e trabalhistas inerentes.

20.3 Fornecer todos os equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho, necessários a perfeita execução dos serviços.

20.4 Fornecer os insumos agrícolas inseticidas para a eliminação e ou controle de pragas e insetos, bem como defensivos agrícolas para eliminação e ou controle de ervas daninhas, podendo estes serem aplicados somente sob orientação técnica.

20.5 Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para eu não ocorram vazamentos), etc.

21 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

21.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

21.2 A gestão do Contrato ficará a cargo: Mari Lúcia Lazarotto, Secretária de Educação, Esporte e Cultura.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

21.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

21.3.1 Secretaria de Educação, Esporte e Cultura: Fiscal – Luiz Eduardo Berlanda Andolhe, Diretor do Departamento de esporte; Substituto – Ricardo Scandolara, Técnico responsável pelo meio ambiente;

21.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

21.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

21.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

21.7 O acompanhamento técnico será realizado pelo Técnico Agrícola com formação em Engenharia Agrônômica, lotado na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, o Senhor Ricardo Scandolara.

22 - DA RESCISÃO

22.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

22.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

22.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**;

22.1.3 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

22.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

22.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

22.4 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

22.5 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

22.6 - Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

22.7 - A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

22.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

22.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

22.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

22.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

22.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

22.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

22.8.3 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

22.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

22.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

22.8.6 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

22.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 22.7 deste Instrumento.

23 - DAS ALTERAÇÕES

23.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte (Artigo 57, §1º e ss. e 65, da Lei 8.666/93).

23.2 - Aplica-se ao presente Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93. (Artigo 65, da Lei 8.666/93).

24 - DAS PENALIDADES

24.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

24.2 - O **CONTRATANTE** decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - Advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naquelas que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - Advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - Penalidades pecuniárias:

a) Multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

b) Multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) Multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) Multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) Multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) Multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - Suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - Rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

24.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

24.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

24.5 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

24.6 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

24.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

24.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

24.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

24.7.3 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

24.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

24.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

24.7.6 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

24.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Edital e no Contrato.

25 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

25.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

25.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

25.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

25.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

26 – DA PUBLICAÇÃO

26.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

27 - DO FORO

27.1 - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

28 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 - O extrato resumido, o resultado e demais atos do presente certame será divulgado nos Órgãos Oficiais de Divulgação do Município, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br/.

28.2 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e ao



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Município de Chopinzinho não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

28.4 - Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, 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 processo desde a realização da sessão pública.

28.5 - Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.

28.6 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

28.7 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

28.8 - Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

28.9 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.

28.10 - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

28.11 - Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.

28.12 - Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

28.13 - Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

28.14 - O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

28.15 - O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.

28.16 - Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.17 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

28.18 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Chopinzinho.

28.19 - Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

28.20 - As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

28.21 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho
ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;
ANEXO VI	Declaração de Não Parentesco.
ANEXO VII	Modelo de Minuta do Contrato
ANEXO VIII	Modelo de Atestado de Visita Técnica
ANEXO IX	Declaração Formal de Dispensa de Visita Técnica

Chopinzinho, ____ de _____ de 2023.

EDSON LUIZ CENCI
PREFEITO

HELDER FELIPE KLASSEN
PRESIDENTE DA CPL



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº ___/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. DOS SETORES REQUISITANTES

Secretarias Municipais de: Secretária de Educação, Cultura e Esportes.

2. DA DESCRIÇÃO

2.1 Constitui objeto deste certame, **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

3. DO OBJETO

3.1 Execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadradas de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago, conforme segue:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	12 Meses	Mês	Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadradas de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo	6.750,00	81.000,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².		
VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$				81.000,00	

4. DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FORMAÇÃO DO VALOR E DO VALOR A SER PAGO

4.1 Responsável pelo levantamento de preços – Simone Biava – Agente Administrativo – Secretaria de Educação, Esporte e Cultura.

4.2 A contratação se dará pelo **Menor Valor Ofertado** sobre o menor dos valores encontrados entre as pesquisas de preços realizadas junto as empresas: Wagner De Bastiani, CNPJ nº 26.011.597/0001-63; Juan Gabriel Edler Pacheco Ltda., CNPJ 34.786.607/0001-60; Martins Prestadora de Serviços Ltda., CNPJ nº 17.856.086/0001-51; coletados entre 25/09/2022 e 05/10/2022. Conforme valores especificados na tabela abaixo:

ITEM	LOCAIS	WAGNER DE BASTIANI	JUAN GABRIEL EDLER PACHECO LTDA.	MARTINS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MENOR VALOR
LOTE 1					
1	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO	6.750,00	8.416,48	7.981,95	6.750,00

5 DA FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1 A vigência Do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério da Administração Municipal.

5.2 Os serviços deverão ser executados no Parque do Lago, conforme **Plano de Aplicação Item 14**, com início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, sendo que ao contratado desta licitação caberá a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Regime de Execução do subitem 5.3.

5.3 Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da adjudicatária, sendo de responsabilidade da adjudicatária observar e atender as legislações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

5.4 O MUNICÍPIO registrará, conforme o relatório de acompanhamento dos serviços **item 14.3.12** do Plano de Aplicação dos Serviços, as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.5 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

5.6 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

5.7 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

5.8 Os serviços somente serão pagos mediante a apresentação da nota fiscal emitida pela contratada decorrente de serviços efetivamente realizados, e com relatório para acompanhamento de serviços aprovando o pagamento, devendo ser emitido pelo fiscal responsável, designado pela secretaria interessada.

5.9 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.11 No caso de prorrogação do contrato, após 12 (doze) meses, será aplicado o IPCA como índice de reajuste de preços.

5.12 Fica vedada a subcontratação.

6 DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 A(s) empresa(s) adjudicatária(s) deverá(m) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos. Também é de responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) observar e atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho:

NR 6 – Equipamentos de Proteção individual

NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

6.2 A empresa, no momento da realização das atividades/serviços, fica responsável pela devida sinalização do local, priorizando sempre a segurança dos trabalhadores e dos transeuntes que por ventura estejam próximos do local.

7 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

7.2 A gestão do Contrato ficará a cargo: Mari Lúcia Lazarotto, Secretária de Educação, Esporte e Cultura.

7.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

7.3.1 Secretaria de Educação, Esporte e Cultura: Fiscal – Luiz Eduardo Berlanda Andolhe, Diretor do Departamento de esporte; Substituto – Ricardo Scandolara, Técnico responsável pelo meio ambiente;

7.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

7.7 O acompanhamento técnico será realizado pelo Técnico Agrícola com formação em Engenharia Agrônoma, lotado na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, o Senhor Ricardo Scandolara.

8. Das obrigações

8.1 Da contratante

8.1.1 Prestar toda a orientação técnica necessária com profissional técnico agrícola e ou engenheiro agrônomo, indicando: a forma pela qual deverá ser realizada a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins; o período para corte/poda/retirada de grama, de galhos e ramos secos, de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes; os períodos para o preparo do solo para o plantio ou reposição de plantas sazonais; período para recuperação do solo e adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados; período para execução do controle e combate de pragas e de insetos.

8.1.2 Executar a irrigação dos canteiros, em períodos de estiagem (molhar com água).

8.1.3 Fornecer os insumos como: mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc.

8.1.4 Fiscalizar e acompanhar a execução de todos os serviços durante a vigência do contrato.

8.1.5 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

8.2 Da contratada

8.2.1 Executar todos os serviços em todos os locais descritos neste plano com o devido apreço, esmero e qualidade.

8.2.2 Fornecer toda a mão de obra necessária para a perfeita execução de todos os serviços, arcando com todos os encargos monetários, sociais e trabalhistas inerentes.

8.2.3 Fornecer todos os equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho, necessários a perfeita execução dos serviços.

8.2.4 Fornecer os insumos agrícolas inseticidas para a eliminação e ou controle de pragas e insetos, bem como defensivos agrícolas para eliminação e ou controle de ervas daninhas, podendo estes serem aplicados somente sob orientação técnica.

8.2.5 Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para eu não ocorram vazamentos), etc.

9 DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

9.1 Os valores estabelecidos no contrato não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10 DA RESCISÃO

10.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

10.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 Inexecução do objeto da Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da Contrato.

10.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da Contrato;

10.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irreversível;

10.8.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas nestas cláusulas, deste Termo/Edital/Contrato.

11 DAS ALTERAÇÕES

11.1 O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 Aplica-se ao Contrato sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

12 DAS PENALIDADES

12.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.2 O CONTRATANTE decide aplicar à ao Contrato gerado, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

12.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

13 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

13.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

14 PLANO DE APLICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS, SARJETAS E ROÇADA MECÂNICA

14.1 Do objeto

Contratação de empresa para execução de serviços de Jardinagem sem fornecimento de insumos como: mudas, substratos, seixos, etc., serviços de Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas e Roçada Mecânica, com fornecimento de mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços, sob orientação técnica deste município, no Parque do Lago.

14.2 Da justificativa

O Parque do Lago é o local de lazer muito utilizado pela população do município de Chopinzinho, se tornou um ponto de encontro de famílias, jovens, esportistas enfim de toda a comunidade, já que possui diversos espaços para prática de esportes, como quadras de areia, pista de skate, pista de caminhada/corrida, dentre outros; espaço para as crianças brincarem no parque infantil; áreas verdes propícias para descanso e interação coletiva; lagos com peixes, patos e outros animais para contemplação e divertimento de toda a família, e ainda contará com o centro de convivência, espaço amplo e funcional para proporcionar ainda mais qualidade de vida e lazer para a população chopinzinhense.

O parque do lago se tornou um ponto turístico da cidade, pessoas de outros lugares vem para o nosso município visitar seus familiares, e são levados a conhecer o nosso parque, o qual é motivo de orgulho para os munícipes.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Diante disto tem-se a necessidade de um lugar limpo e organizado, e para isso é preciso de profissionais disponíveis para a execução destes serviços, a prefeitura não dispõe em seu quadro de funcionários pessoal suficiente para realizar estes serviços, haja visto que o espaço é grande, com 53.213,50 m², e necessita de manutenção constante, por isso a contratação de terceiros é de fundamental importância.

14.3 Detalhamento dos objetos

14.3.1 Dos serviços de jardinagem a cada 15 (quinze) dias

14.3.1.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, podendo ser através de capina manual, capina mecânica, arranque manual em todas as extensões, incluso áreas cobertas com paver e calçadas, nos meios fios.

14.3.1.2 Execução do corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes.

14.3.1.3 Execução sob orientação técnica, do preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados, com adubação química ou orgânica fornecidos pelo município.

14.3.1.4 Execução sob orientação técnica, da preparação de canteiros novos ou ampliação de canteiros em áreas gramadas.

14.3.1.5 Execução sob orientação técnica, do plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município.

14.3.1.6 Execução sob orientação técnica, do controle e combate de pragas e de insetos, em todos os em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado. Ainda a CONTRATADA sempre que executar os itens 14.3.1.1 e 14.3.1.2, deverá verificar se há focos iminentes, informar e solicitar orientação técnica imediatamente ao fiscal para o controle.

14.3.1.6.1: Não se aplica o prazo de 15 (quinze) dias para o item 14.3.1.6, ficando sua execução condicionada à constatação de necessidade pela contratada e pela contratante, cuja a última terá a prerrogativa de decidir quanto à necessidade da execução.

14.3.2 Dos serviços de corte de grama 16 (dezesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.2.1 Execução do corte da grama das áreas gramadas, em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado e independente da altura dos gramados, conforme a orientação:

14.3.2.2 Executar inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas;

14.3.2.3 Executar a limpeza / retirada / arranque manual das ervas daninhas nos gramados, antes de realizar os cortes;

14.3.2.4 Executar os cortes de modo uniforme, mínimo 02 (dois) centímetros e máximo 04 (quatro) centímetros de altura;

14.3.2.5 Executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.

14.3.2.6 Nos locais onde houver calçadas, deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas/ervas daninhas;

14.3.2.7 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes ou de entulhos, dando destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.3 Dos serviços de limpeza de paver e calçadas a cada 15 (quinze) dias



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.3.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, em todas as extensões cobertas com paver;

14.3.3.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.4 Dos serviços de limpeza de sarjetas a cada 15 (quinze) dias

14.3.4.1 Execução da limpeza/retirada/capina/arranquio de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, nas áreas especificadas como sarjetas.

14.3.4.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, terra acumulada, pedras, etc., com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.5 Dos serviços de roçada mecânica 16 (dezesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.5.1 Execução de inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas.

14.3.5.2 Nos locais onde não houver grama, somente capim / mato rasteiro, deverá ser executada roçada baixa, mínimo 05 (cinco) centímetros e máximo 08 (oito) centímetros de altura, de modo a não deixar o terreno desprotegido para erosão.

14.3.5.3 Nos terrenos não edificadas, executar a roçada / corte de plantas e arbustos de médio e pequeno porte de modo uniforme, com no máximo 12 (doze) centímetros do chão.

14.3.5.4 Depois da execução dos cortes/roçada baixa, executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.

14.3.5.5 Nos locais onde houver calçadas (perímetro urbano), deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas / ervas daninhas.

14.3.5.6 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.6 Da Limpeza da Quadra Sintética, Parque Infantil, Pista de Skate, Quadra de Areia e Pista de caminhada 2 (duas) vezes por semana

14.3.6.1 Execução de limpeza/varrição e retirada de resíduos para manutenção e utilização destes espaços de forma segura para os usuários;

14.3.7 Da Limpeza da quadra de areia

14.3.7.1 A quadra de areia deve ser nivelada e escarificada 2 (duas) vezes por mês, a cada 15 (quinze) dias;

14.3.7.2 Limpeza e rastelamento da quadra 1 (uma) vez por semana, com retirada de resíduos e demais.

14.3.8 Da limpeza dos lagos 1 (uma) vez por semana

14.3.8.1 Executar a limpeza dos lagos, uma vez na semana, realizando a retirada dos resíduos, como embalagens, plásticos, galhos, dentre outros.

14.3.9 Da poda das árvores 1 (uma) vez por ano

14.3.9.1 Executar a poda das árvores uma vez por ano, a fim de manter o espaço seguro para a utilização dos usuários e estimulando o crescimento das plantas.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.9.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.10 da retirada do lixo para coleta 3 (três) vezes na semana

14.3.10.1 Deve ser feita a retirada do lixo três vezes na semana, já que o caminhão da coleta passa nas segundas, quartas e sextas feiras.

14.3.11 Dos equipamentos de segurança e pessoal para execução do serviço

14.3.11.1 A(s) contratada(s) deverá (ão) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos, e adequados ao processo dos serviços, observando a devida proteção a seus funcionários.

14.3.11.2 Todos os materiais, ferramentas, equipamentos e materiais **exceto** Insumos (mudas, substratos, seixos, etc.) necessários para a perfeita execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela contratada, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, sachos, forquilha, ancinhos, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para que não ocorram vazamentos), equipamentos e as ferramentas para o corte de grama, insumos necessários aos equipamentos (combustível, fio de nylon, laminas de corte, etc.), EPI'S, etc. de acordo com as normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT.

14.3.11.3 Os locais onde deverão ser realizados os cortes de grama/roçadas deverão ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras ou outros resíduos que possam ser arremessados pelas máquinas / roçadeiras contra pessoas ou bens materiais. **Será obrigação da CONTRATADA** utilizar redes de proteção no entorno de equipamentos roçadeira que estiverem em operação, não sendo admitido a prestação do serviço sem este equipamento de proteção coletiva.

14.3.12 Do relatório para acompanhamento dos serviços

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS			
Próprio / Terreno:			
Endereço:			
Data da realização do serviço:			
SERVIÇOS DE JARDINAGEM COMPLETA, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS,			
Fez a retirada das ervas daninhas/capins, dos canteiros terra mexível, do paver, nos meio fios, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez o corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez o preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade, com adubação química ou orgânica fornecida pelo município, quando solicitado?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez o plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município, quando solicitado, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez a vistoria / controle e combate de pragas e de insetos, quando necessário/solicitado?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez a inspeção para retirada de pedras, galhos, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local onde há grama? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez a limpeza/retirada manual de plantas / ervas daninhas, antes de realizar os cortes, nos locais com grama, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Executou o corte, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes em toda a área, com devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA

Fez a inspeção para retirada de pedras, galhos, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez a limpeza/retirada manual de plantas / ervas daninhas, antes de realizar os cortes, nos locais onde há grama, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Executou o corte, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez a limpeza nas calçadas, arrancou/capinou plantas e ervas daninhas, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS

Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE SARJETAS

Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, bem executados, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE ROÇADA MECÂNICA

Fez a inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Executou a roçada, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez os remates, limpeza ao redor de árvores, bordas de muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA

Observações:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Responsável pelo acompanhamento do serviço no local Próprio Público / Terreno:		
Nome legível:	NÚMERO CPF:	Assinatura:
Fiscal do Contrato:		

15. Da Dotação Orçamentária

A dotação orçamentária e financeira, conforme Lei nº 3.982/2022 (LOA), Lei nº 3.932/2021 (PPA) e Lei nº 3.958/2022 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
06.05 278120005.2.032.3.3.90.39 (1134) F: 000.

16. Da Qualificação, Visita Técnica e apresentação de Planilha de Custos

Como forma de qualificação técnica constar no edital apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, bem como apresentação de declaração de visita técnica ou dispensa de visita pelo licitante;
Atestado de visita, expedida pelo licitador. É recomendado à proponente, quando da visita ao local do(s) serviço(s), que obtenha, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. Todos os custos associados com a visita ao local do(s) serviço(s) – (Trechos) serão arcados integralmente pela proponente, ou Declaração formal de Dispensa de Visita.
Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação.

Chopinzinho, 13 de março de 2023.

Mari Lúcia Lazarotto
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Anexo I

Modelo de Planilha de Custos

Planilha de Composição de Custos – Equipe Padrão para Serviço de Limpeza, Ajardinamento e Conservação do Parque do Lago					
1. Mão-de-obra					
1.1. Operários					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1		-	
Adicional de Insalubridade	%	40,00	-	-	
			Soma	-	
Encargos sociais	%	76,93	-	-	
Total por operário				-	
Total do efetivo	homem	1	-	-	
				1.1. Operários	-
1.2. Motorista Encarregados					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1		-	
			Soma	-	
Encargos sociais	%	76,93	-	-	
Total por encarregado				-	
Total do efetivo	homem	1	-	-	
				1.2. Motorista Encarregados	-
1.4. Vale Transporte					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operários	vale	364		-	
Motorista/Encarregados	vale	52		-	
				1.4. Vale Transporte	-
1.5. Auxílio Alimentação					



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operários e Encarregados	vale	208		-	
				1.5. Auxílio Alimentação	-
1.7. Plano de Benefício Social Familiar					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operário e encarregados	Unidade	1		-	
			1.8 Plano de Benefício Social Familiar		-
CUSTO TOTAL COM MÃO-DE-OBRA (R\$/mês)					-
2. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI's					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Boné	unidade	1/6		-	
Calça	unidade	1/3		-	
Calçado de segurança	par	1/6		-	
Camiseta de algodão	unidade	1/2		-	
Capa de chuva	unidade	1/12		-	
Jaleco hidro repelente	unidade	1/6		-	
Luva de proteção	par	2		-	
Óculos de proteção	unidade	1/3		-	
Protetor auricular (abafador de ruído)	unidade	2		-	
Protetor solar FPS 30	unidade	1		-	
Total por operário				-	
Total	operário	1	-	-	
CUSTO TOTAL COM UNIFORMES E EPI's (R\$/mês)					-
3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA – EPC's					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Cones de sinalização	unidade	2		-	
Cordas de isolamento	unidade	2		-	
Tela de isolamento	unidade	2		-	



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fitas de isolamento	unidade	2			-
Total para 12 meses					-
Total por mês	mês	12	-		-
CUSTO TOTAL COM EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (R\$/mês)					-
4. FERRAMENTAS E MATERIAIS					
DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTID A DE	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Carrinho de mão	Unidade	1		-	
Enxada	Unidade	1		-	
Ancinho	Unidade	1		-	
Kit de ferramenta de ajardinamento	Unidade	1		-	
Pá de concha	Unidade	1		-	
Recipiente para gasolina, com bico (20L)	Unidade	1		-	
Recipiente térmico para água (5L)	Unidade	1		-	
Vassourão de aço	Unidade	1		-	
Roçadeira	Unidade	1		-	
Maquina de cortar grama	Unidade	1		-	
Podadeira	Unidade	1			
Soprador	Unidade	1			
Maquina de passar veneno	Unidade	1		-	
Vassourão de cabo inclinado	unidade	1		-	
Total para 12 meses				-	
Total por mês	mês	12	-	-	
Total com ferramentas e materiais (R\$/mês)					-
6. MATERIAL DE CONSUMO					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Recipiente térmico para água (5 L)	Unidade	1		-	
Comunicação móvel + Dados	Unidade	1		-	
Insumos para manutenção	mês	1		-	
Sacos de lixo	Pacote	360		-	
Total para 12 meses				-	
Total por mês	mês	12	-	-	
CUSTO TOTAL DE MATERIAL DE CONSUMO (R\$/mês)					-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO

ANEXO – II

MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL (uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer ao Município de Chopinzinho-PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2023, conforme abaixo discriminado:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT. R\$	TOTAL R\$
VALOR TOTAL - R\$						

Informar o item que pretende participar, a quantidade/unidade/descrição/marca/modelo.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado até 30 Dias após entrega e conferência dos produtos e através da apresentação da nota fiscal.

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência, em Chopinzinho-PR.

Informar o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

Local e data

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG :

Cargo :



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO

ANEXO - III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa....., com sede na
....., nº, C.N.P.J. nº
....., DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal/procurador.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO

ANEXO - IV

MODELO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(papel timbrado da licitante)

A empresa....., com sede na n°, C.N.P.J. n°, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO

ANEXO - V

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP
(papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de: ----- (indicar se é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/CPF/RG)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SÁRJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO
ANEXO – VI

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua, nº, no Município, Estado, neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.
Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº ____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Assinatura de Representante Legal

Local e data.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ. Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2º	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3º	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2º	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3º	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2º	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3º	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO

ANEXO – VII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o nº 518.894.719-68, RG nº 3.533.5934 SSP/PR, abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro a Empresa: -----, inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede na Rua: -----, Cidade de-----, Estado -----, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº ____/2023**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Unit. R\$	Total – R\$
			Total - R\$		

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

2.1 A vigência Do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério da Administração Municipal.

2.2 Os serviços deverão ser executados no Parque do Lago, conforme Plano de Aplicação Item 14, com início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, sendo que ao contratado desta licitação caberá a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Regime de Execução do subitem 2.3.

2.3 Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da adjudicatária, sendo de responsabilidade da adjudicatária observar e atender as legislações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

2.4 O MUNICÍPIO registrará, conforme o relatório de acompanhamento dos serviços item 14.3.16 do Plano de Aplicação dos Serviços, as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

2.6 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.7 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

2.8 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

2.7 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos serviços.

2.8 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

2.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

2.10 DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.10.1 A(s) empresa(s) adjudicatária(s) deverá(m) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos. Também é de responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) observar e atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho:

NR 6 – Equipamentos de Proteção individual

NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

2.10.2 A empresa, no momento da realização das atividades/serviços, fica responsável pela devida sinalização do local, priorizando sempre a segurança dos trabalhadores e dos transeuntes que por ventura estejam próximos do local.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação.

3.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

3.3 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

3.4 O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

3.5 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

3.6 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

18.1 Fica estipulado o valor máximo do Contrato de R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

18.2 A dotação orçamentária e financeira, conforme Lei nº 3.982/2022 (LOA), Lei nº 3.932/2021 (PPA) e Lei nº 3.958/2022 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

18.3 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Educação, Cultura e Esportes– 06.05 278120005.2.032.3.3.90.39 (1134) F: 000

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 Prestar toda a orientação técnica necessária com profissional técnico agrícola e ou engenheiro agrônomo, indicando: a forma pela qual deverá ser realizada a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins; o período para corte/poda/retirada de grama, de galhos e ramos secos, de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes; os períodos para o preparo do solo para o plantio ou reposição de plantas sazonais; período para recuperação do solo e adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados; período para execução do controle e combate de pragas e de insetos.

5.2 Executar a irrigação dos canteiros, em períodos de estiagem (molhar com água).

5.3 Fornece os insumos como: mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc.

5.4 Fiscalizar e acompanhar a execução de todos os serviços durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 Executar todos os serviços em todos os locais descritos neste plano com o devido apreço, esmero e qualidade.

6.2 Fornecer toda a mão de obra necessária para a perfeita execução de todos os serviços, arcando com todos os encargos monetários, sociais e trabalhistas inerentes.

6.3 Fornecer todos os equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho, necessários a perfeita execução dos serviços.

6.4 Fornecer os insumos agrícolas inseticidas para a eliminação e ou controle de pragas e insetos, bem como defensivos agrícolas para eliminação e ou controle de ervas daninhas, podendo estes serem aplicados somente sob orientação técnica.

6.5 Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para eu não ocorram vazamentos), etc.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

21.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

21.2 A gestão do Contrato ficará a cargo: Mari Lúcia Lazarotto, Secretária de Educação, Esporte e Cultura.

21.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

21.3.1 Secretaria de Educação, Esporte e Cultura: Fiscal – Luiz Eduardo Berlanda Andolhe, Diretor do Departamento de esporte; Substituto – Ricardo Scandolara, Técnico responsável pelo meio ambiente;

21.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

21.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

21.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

21.7 O acompanhamento técnico será realizado pelo Técnico Agrícola com formação em Engenharia Agrônoma, lotado na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, o Senhor Ricardo Scandolara.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

8.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

8.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**;

8.1.3 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

8.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

8.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

8.4 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

8.5 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

8.6 - Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

8.7 - A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

8.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

8.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

8.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

8.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

8.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.8.3 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

8.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

8.8.6 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

8.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES:

9.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte (Artigo 57, §1º e ss. e 65, da Lei 8.666/93).

9.2 - Aplica-se ao presente Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93. (Artigo 65, da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:

10.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

10.2 - O **CONTRATANTE** decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - Advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - Advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - Penalidades pecuniárias:

a) Multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) Multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) Multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) Multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) Multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

f) Multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - Suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - Rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

10.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

10.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

10.5 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.6 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

10.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

10.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.3 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

10.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.7.6 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

10.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Edital e no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

11.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

11.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

11.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO:

12.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

13.1 - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho, ____ de _____ de 2023.

Edson Luiz Cenci
PREFEITO
CONTRATANTE

Empresa
CONTRATADA

Gestor
Fiscal
Fiscal Substituto

TESTEMUNHAS:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº ___/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO VIII **MODELO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atesto, para fins de habilitação ao Pregão Eletrônico nº ___/2023, que a empresa _____, inscrita do CNPJ nº _____, com sede em _____, representada por _____, participou da Visita Técnica realizada em (data da visita), no Município de Chopinzinho, onde serão executados o Serviços de Transporte Escolar, constante do Item - _____ do referido Edital.

A empresa supracitada declara que seu representante conheceu as condições gerais para emissão de sua proposta de preços e que tem pleno conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes para o cumprimento das obrigações objeto do certame.

E, para clareza, firmamos a presente, para que surta os efeitos legais e jurídicos.

Chopinzinho-PR, ... de de 2023

Mari Luci Lazarotto
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Nome da Empresa
Nome e Assinatura do Profissional

(Este atestado será fornecido pelo Município de Chopinzinho)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº __/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO IX DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.

O representante legal da (inserir o nome da proponente), CNPJ: _____, Sr. (a) (inserir o nome do representante), devidamente habilitado, DECLARA que RENUNCIA à Visita Técnica aos locais e/ou instalações do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições, complexidades e peculiaridades inerentes à natureza do objeto desta licitação, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante.

Local e data.

(CPF e RG, e assinatura do Responsável Legal da Proponente)

Memorando 49- 5.500/2022

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Marcio S.

Data: 20/03/2023 às 16:38:31

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC, CPL

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal **Marcio Stringari - PGM-LIC**, do que lavro o presente termo.

—
Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4C68-3395-511A-403D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 20/03/2023 16:38:55 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4C68-3395-511A-403D>

Memorando 50- 5.500/2022

De: Marcio S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C Silvio R.

Data: 21/03/2023 às 17:24:41

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC, CPL

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Prezado,

O parecer jurídico conclusivo foi emitido no despacho 46.

Cumpre especificar a dúvida jurídica a ser sanada, ou as razões de retorno do processo à Procuradoria, considerando a dinâmica atualmente implementada pelos procuradores, gestores e a própria Divisão de Licitações e Contratos.

Atenciosamente,

—
Marcio Stringari
Procurador Municipal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C795-E84B-A3D5-3E10

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCIO STRINGARI (CPF 248.XXX.XXX-23) em 21/03/2023 17:24:51 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C795-E84B-A3D5-3E10>

Memorando 51- 5.500/2022

De: Silvio R. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 23/03/2023 às 15:28:10

Setores (CC):

GAB, CPL

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC, CPL

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Encaminho os autos para assinatura do edital

—
Silvio Alves da Rosa

Anexos:

Aviso_PE_SERVICOS_DE_JARDINAGEM_PARQUE_DO_LAGO.pdf

EDITAL_PE_12_2023_PE_SERVICOS_DE_JARDINAGEM_PARQUE_DO_LAGO.pdf

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 12/2023. Forma: Eletrônico. Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>
Data da Licitação: Dia 06 de abril de 2023, às 09:00 (nove) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO. Valor máximo estimado: R\$ 81.000,00. Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00hs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo telefone: (46) 3242-8614.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 5.500/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2023

PREGÃO

EDITAL Nº 12/2023

FORMA: ELETRÔNICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 12/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2023

DATA DA REALIZAÇÃO: 06/04/2023

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas

LOCAL: Prefeitura do Município de Chopinzinho – Paraná

www.comprasgovernamentais.gov.br

“Sistema COMPRASNET - Acesso Identificado”

LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO.

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 46.995.414/0001-60, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811 – Bairro São Miguel, Chopinzinho, Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO – GLOBAL**, para atender à solicitação da Secretária de Educação, Cultura e Esportes, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.**, em conformidade com as condições das cláusulas adiante estabelecidas.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

06 de abril de 2023 às 09h00min

UASG: 987503 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO/PR

Local da Sessão Pública: www.comprasgovernamentais.gov.br (Sistema COMPRASNET)

O certame será processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/14, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar Municipal nº. 083/2016 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666/1993.

O Pregoeiro será um dos servidores, designados pelo Decreto 423/2022, de 16 de dezembro de 2022, publicado no Diário Eletrônico DIOEMS - Edição nº 2759, de 19 de dezembro de 2022.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0132-B992-6BDF-B212>



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO.

1.1 - Os documentos referentes às **propostas comerciais, documentação de habilitação e anexos** das empresas interessadas deverão ser encaminhados de forma concomitante, a partir da disponibilização do Edital no Sistema “COMPRASNET”, até **06 de abril de 2023 às 09h00min**, no site www.comprasgovernamentais.gov.br

1.2 - A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá **06 de abril de 2023 às 09h00min**, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.

1.3 - É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 10.024/19, art. 30, § 5º).

2 – DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto deste PREGÃO a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.**

2.1.1 - Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Anexo 1 deste Edital.

2.2 - Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.chopinzinho.pr.gov.br

2.3 - As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3242-8614.

2.4 - As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, telefone nº (46) 3242-2005.

2.5 - A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.6 - O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.7 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar todas as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital e que estiverem regularmente credenciados e em situação regular perante o sistema eletrônico do Portal www.comprasgovernamentais.gov.br – Sistema COMPRASNET.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.2 - As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PRE-GÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto ao Portal www.comprasgov.ternamentais.gov.br

3.2.1 - **Constitui-se condição essencial e indispensável de participação no presente PREGÃO PRESENCIAL a visita às áreas referidas neste instrumento, ou a apresentação da Declaração Formal de Dispensa de Visita (Anexo VIII).**

3.2.2 - A visita ao local será feita pelo licitante ou por pessoa munida de procuração ou carta de credenciamento, com poderes para representá-lo e decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação. A visita deverá ser previamente agendada pelo interessado, em dias úteis, no horário de 08 horas às 17 horas, pelo telefone: (46) 3242-8606, ou diretamente na Secretária de Educação, Cultura e Esporte, à Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Paraná, e ocorrerá até o segundo dia útil que antecede a data do certame.

3.2.3 – **Quando da vistoria aos locais, os proponentes receberão um Atestado de Visita Técnica, a ser obrigatoriamente ser enviado juntamente com a documentação de habilitação. Os licitantes que não realizarem a visita, e, portanto, não obtiverem o atestado, deverão apresentar a Declaração Formal de Dispensa de Visita (Anexo VIII).**

3.3 - Será vedada a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- b) Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- c) Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993, conforme item 9.2 deste Edital;
- d) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito.
- f) **Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:**

f.1) Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

- a) **Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;**
- b) **Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;**
- c) **Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;**
- d) **Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).**

3.5 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.5.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.5.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.5.1.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.5.1.3 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.5.1.4 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.5.1.5 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.1.6 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.5.1.7 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.5.1.8 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5.1.9 - que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.5.1.10 - Na ausência das Declarações solicitadas no item 9.11, considera-se válida as Declarações devidamente preenchidas e dispostas no campo próprio do sistema eletrônico, sendo que estas serão solicitadas como documento complementar pelo pregoeiro.

4 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, conforme Art. 23 e 24 do Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

4.1.1 - As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos ao pregoeiro por e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, Correio via SEDEX, ou protocolizados em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811, Divisão de Licitações e Contratos, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho-PR.

4.1.2 - Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

4.1.3 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.1.4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.1.5 - Caso procedente e acolhido à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, salvo nos casos em que as alterações decorrentes da impugnação não alterarem a apresentação das propostas de preços.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0132-B992-6BDF-B212> e informe o código 0132-B992-6BDF-B212



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.2 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

6 – DO ENVIO CONCOMITANTE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.5 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.7 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.8 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANÇES

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.7 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.8 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.9 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total.

7.10 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.11 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.12 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.13 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.14 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.15 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.16 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.17 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.18 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0132-B992-6BDF-B212> e informe o código 0132-B992-6BDF-B212



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.19 - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.20 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.21 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.22 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.23 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.24 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.25 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.26 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.27 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.28 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.29 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.30 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.31 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.32 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.33 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.34 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.35 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.35.1 - no país;

7.35.2 - por empresas brasileiras;

7.35.3 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.35.4 - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.36 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.37 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.38 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.39 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.40 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.6 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.7 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (horas), sob pena de não aceitação da proposta.

8.8 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0132-B992-6BDF-B212> e informe o código 0132-B992-6BDF-B212



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.9 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.11 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.12 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.13 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.14 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.15 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.16 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - SICAF;

9.1.2 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3 - Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>;

9.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.

9.2.1 - Consoante o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos 266/2019 e 269/2019 – Plenário) e Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdãos 3962/20 e 301/21 – Tribunal Pleno), a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração possui efeitos restritos ao âmbito do órgão ou entidade que aplicou a penalidade.

9.2.2 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.3 - Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

9.4.1 - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.5 - No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

9.7 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

9.8.1 Certidão negativa de pedido de falência, concordata, recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.9 - A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

9.9.1 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;

9.9.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta Relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

9.9.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

9.9.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

9.9.5 - Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

9.9.6 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

9.9.7 - Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.

9.9.7.1 - A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.9.8 - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9.10 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.11 - Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÕES E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:

9.11.1 - Declaração de inexistência de fatos impeditivos de licitar ou contratar com a Administração Pública, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do Anexo deste Edital. **(ANEXO III)**.

9.11.2 - Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02. **(ANEXO IV)**.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.11.3 - Declaração de Não Parentesco - conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93. (conforme modelo em anexo). **(ANEXO VI)**.

9.11.4 - Declaração de enquadramento como ME ou EPP, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 - **(ANEXO V)**.

9.11.5 - A não apresentação da declaração prevista no item 9.11.4, implica no declínio ao tratamento diferenciado previsto na Lei 123/2006.

9.11.6 - **Atestado de Visita Técnica fornecido pelo Município ou Declaração Formal de Dispensa de Visita (Anexo VIII)**

9.11.7 - **Atestado de Capacidade Técnica em nome da proponente, (Empresa), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução de serviços compatível com as características do objeto da licitação.**

9.12 - No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.13 - O não atendimento das exigências constantes deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

9.14 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeira e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.15 - No julgamento da habilitação, a pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.16 - O não atendimento das exigências constantes do item 9 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

9.17 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.18 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.19 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 - DO ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA

10.1 - A proposta de preços classificada em primeiro lugar, contendo as especificações detalhadas do objeto, com os preços unitários, adequados aos lances eventualmente ofertados, deverá ser anexada no sistema do Compras Governamentais, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contados a partir da convocação pelo Pregoeiro.

10.1.1 - A proposta deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.

10.2 - O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.3 - A proposta deverá conter:

10.3.1 - proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

10.3.2 - preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

10.3.3 - indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

10.3.4 - prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

10.3.5 - indicação/especificação do produto e marca;

10.3.6 - O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

10.3.7 - Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação;

10.3.8 - A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

10.3.9 - O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

10.3.10 - A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

10.4 - A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

11 - DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL OU AUTENTICADA

11.1 - Os documentos apresentados nesta licitação deverão obedecer ao disposto no parágrafo § 3º do Art. 4 do Decreto Municipal nº 387/2022:

§ 3º Fica reconhecido como estamento de referência o disposto na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos eletrônicos, reconhecendo que os documentos em meio eletrônico produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiros em relação aos signatários, na forma do artigo 219 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), sem prejuízo das demais disposições em normas específicas.

11.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

11.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0132-B992-6BDF-B212> e informe o código 0132-B992-6BDF-B212



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12 – DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 - Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:

12.1.1 - Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

12.1.2 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

12.1.3 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil.

12.1.4 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias.

12.1.5 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”.

12.1.6 - Não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/ceis) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame.

12.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13 – DOS RECURSOS

13.1 - Declarado o vencedor, o Pregoeiro declarará aberto o prazo de recurso, que será de 20 (vinte) minutos, quando qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso. Manifestada a intenção, lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.4 - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

13.5 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax, ou que não tiverem sido manifestados durante a sessão pública de PRELÂMINA ELETRÔNICA.

13.6 - Os recursos terão efeito suspensivo.

13.7 - Durante o prazo para apresentação das razões e contrarrazões de recurso, o processo ficará custodiado junto à Comissão Permanente de Licitações, localizada no Prédio da Prefeitura.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

primeiro lugar será declarado vencedor.

14.1.1 - Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

14.2 - A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14.2.1 - A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

15 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados em Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o **Anexo VII** deste Edital.

15.2 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

15.3 - A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias**, providenciando a entrega da via original na Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

15.4 - A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

15.4 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o produto pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições.

15.5 - A Adjudicatária deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

16 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1 A vigência Do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério da Administração Municipal.

16.2 Os serviços deverão ser executados no Parque do Lago, conforme Plano de Aplicação Item 14 do Termo de Referência, com início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, sendo que ao contratado desta licitação caberá a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Regime de Execução do subitem 16.3.

16.3 Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da adjudicatária, sendo de responsabilidade da adjudicatária observar e atender as legislações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

16.4 O MUNICÍPIO registrará, conforme o relatório de acompanhamento dos serviços item 14.3.16 do Plano de Aplicação dos Serviços (Termo de Referência), as deficiências verificadas na execução

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0132-B992-6BDF-B212>



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

16.6 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

16.7 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

16.8 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

16.7 Os serviços somente serão pagos mediante a apresentação da nota fiscal emitida pela contratada decorrente de serviços efetivamente realizados, e com relatório para acompanhamento de serviços aprovando o pagamento, devendo ser emitido pelo fiscal responsável, designado pela secretaria interessada.

16.8 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

16.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

16.9 No caso de prorrogação do contrato, após 12 (doze) meses, será aplicado o IPCA como índice de reajuste de preços.

16.10 Fica vedada a subcontratação.

16.10 DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

16.10.1 A(s) empresa(s) adjudicatária(s) deverá(m) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos. Também é de responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) observar e atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho:

NR 6 – Equipamentos de Proteção individual

NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

16.10.2 A empresa, no momento da realização das atividades/serviços, fica responsável pela devida sinalização do local, priorizando sempre a segurança dos trabalhadores e dos transeuntes que por ventura estejam próximos do local.

17 - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação.

17.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

17.3 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

17.4 O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

17.5 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

17.6 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 Fica estipulado o valor máximo do Contrato de R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

18.2 A dotação orçamentária e financeira, conforme Lei nº 3.982/2022 (LOA), Lei nº 3.932/2021 (PPA) e Lei nº 3.958/2022 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

18.3 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Educação, Cultura e Esportes– 06.05 278120005.2.032.3.3.90.39 (1134) F: 000.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 Prestar toda a orientação técnica necessária com profissional técnico agrícola e ou engenheiro agrônomo, indicando: a forma pela qual deverá ser realizada a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins; o período para corte/poda/retirada de grama, de galhos e ramos secos, de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes; os períodos para o preparo do solo para o plantio ou reposição de plantas sazonais; período para recuperação do solo e adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados; período para execução do controle e combate de pragas e de insetos.

19.2 Executar a irrigação dos canteiros, em períodos de estiagem (molhar com água).

19.3 Fornece os insumos como: mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc.

19.4 Fiscalizar e acompanhar a execução de todos os serviços durante a vigência do contrato.

20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 Executar todos os serviços em todos os locais descritos neste plano com o devido apreço, esmero e qualidade.

20.2 Fornecer toda a mão de obra necessária para a perfeita execução de todos os serviços, arcando com todos os encargos monetários, sociais e trabalhistas inerentes.

20.3 Fornecer todos os equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho, necessários a perfeita execução dos serviços.

20.4 Fornecer os insumos agrícolas inseticidas para a eliminação e ou controle de pragas e insetos, bem como defensivos agrícolas para eliminação e ou controle de ervas daninhas, podendo estes serem aplicados somente sob orientação técnica.

20.5 Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para eu não ocorram vazamentos), etc.

21 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

21.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

21.2 A gestão do Contrato ficará a cargo: Mari Lúcia Lazarotto, Secretária de Educação, Esporte e Cultura.

21.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

21.3.1 Secretaria de Educação, Esporte e Cultura: Fiscal – Luiz Eduardo Berlanda Andolhe, Diretor do Departamento de esporte; Substituto – Ricardo Scandolara, Técnico responsável pelo meio ambiente;
21.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

21.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

21.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

21.7 O acompanhamento técnico será realizado pelo Técnico Agrícola com formação em Engenharia Agrônoma, lotado na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, o Senhor Ricardo Scandolara.

22 - DA RESCISÃO

22.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

22.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

22.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**;

22.1.3 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

22.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

22.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

22.4 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

22.5 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

22.6 - Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

22.7 - A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

22.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

22.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0132-B992-6BDF-B212> e informe o código 0132-B992-6BDF-B212



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

22.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

22.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

22.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

22.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

22.8.3 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

22.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

22.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

22.8.6 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

22.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 22.7 deste Instrumento.

23 - DAS ALTERAÇÕES

23.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte (Artigo 57, §1º e ss. e 65, da Lei 8.666/93).

23.2 - Aplica-se ao presente Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93. (Artigo 65, da Lei 8.666/93).

24 - DAS PENALIDADES

24.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

24.2 - O **CONTRATANTE** decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - Advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naquelas que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - Advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - Penalidades pecuniárias:

a) Multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0132-B992-6BDF-B212> e informe o código 0132-B992-6BDF-B212



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

b) Multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) Multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) Multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) Multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) Multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - Suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - Rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

24.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

24.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

24.5 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

24.6 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

24.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

24.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

24.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

24.7.3 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

24.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

24.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

24.7.6 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

24.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Edital e no Contrato.

25 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

25.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

25.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

25.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

25.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

26 – DA PUBLICAÇÃO

26.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

27 - DO FORO

27.1 - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

28 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 - O extrato resumido, o resultado e demais atos do presente certame será divulgado nos Órgãos Oficiais de Divulgação do Município, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br/.

28.2 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e ao



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Município de Chopinzinho não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

28.4 - Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, 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 processo desde a realização da sessão pública.

28.5 - Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.

28.6 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

28.7 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

28.8 - Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

28.9 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.

28.10 - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

28.11 - Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.

28.12 - Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

28.13 - Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

28.14 - O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

28.15 - O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.

28.16 - Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.17 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

28.18 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Chopinzinho.

28.19 - Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

28.20 - As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0132-B992-6BDF-B212> e informe o código 0132-B992-6BDF-B212



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

28.21 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho
ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;
ANEXO VI	Declaração de Não Parentesco.
ANEXO VII	Modelo de Minuta do Contrato
ANEXO VIII	Modelo de Atestado de Visita Técnica
ANEXO IX	Declaração Formal de Dispensa de Visita Técnica

Chopinzinho, ____ de _____ de 2023.

EDSON LUIZ CENCI
PREFEITO

HELDER FELIPE KLASSEN
PRESIDENTE DA CPL

EDITAL DE PREGÃO Nº 12/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0132-B992-6BDF-B212>



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1. DOS SETORES REQUISITANTES

Secretarias Municipais de: Secretária de Educação, Cultura e Esportes.

2. DA DESCRIÇÃO

2.1 Constitui objeto deste certame, **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

3. DO OBJETO

3.1 Execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadradas de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago, conforme segue:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	12 Meses	Mês	Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadradas de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².	6.750,00	81.000,00
VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$				81.000,00	

4. DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FORMAÇÃO DO VALOR E DO VALOR A SER PAGO

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0132-B992-6BDF-B212> e informe o código 0132-B992-6BDF-B212



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.1 Responsável pelo levantamento de preços – Simone Biava – Agente Administrativo – Secretaria de Educação, Esporte e Cultura.

4.2 A contratação se dará pelo **Menor Valor Ofertado** sobre o menor dos valores encontrados entre as pesquisas de preços realizadas junto as empresas: Wagner De Bastiani, CNPJ nº 26.011.597/0001-63; Juan Gabriel Edler Pacheco Ltda., CNPJ 34.786.607/0001-60; Martins Prestadora de Serviços Ltda., CNPJ nº 17.856.086/0001-51; coletados entre 25/09/2022 e 05/10/2022. Conforme valores especificados na tabela abaixo:

ITEM	LOCAIS	WAGNER DE BASTIANI	JUAN GABRIEL EDLER PACHECO LTDA.	MARTINS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MENOR VALOR
LOTE 1					
1	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO	6.750,00	8.416,48	7.981,95	6.750,00

5 DA FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1 A vigência Do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério da Administração Municipal.

5.2 Os serviços deverão ser executados no Parque do Lago, conforme **Plano de Aplicação Item 14**, com início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, sendo que ao contratado desta licitação caberá a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Regime de Execução do subitem 5.3.

5.3 Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da adjudicatária, sendo de responsabilidade da adjudicatária observar e atender as legislações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

5.4 O MUNICÍPIO registrará, conforme o relatório de acompanhamento dos serviços **item 14.3.12** do Plano de Aplicação dos Serviços, as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

5.5 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

5.6 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

5.7 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

5.8 Os serviços somente serão pagos mediante a apresentação da nota fiscal emitida pela contratada decorrente de serviços efetivamente realizados, e com relatório para acompanhamento de serviços aprovando o pagamento, devendo ser emitido pelo fiscal responsável, designado pela secretaria interessada.

5.9 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0132-B992-6BDF-B212> e informe o código 0132-B992-6BDF-B212



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.11 No caso de prorrogação do contrato, após 12 (doze) meses, será aplicado o IPCA como índice de reajuste de preços.

5.12 Fica vedada a subcontratação.

6 DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 A(s) empresa(s) adjudicatária(s) deverá(m) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos. Também é de responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) observar e atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho:

NR 6 – Equipamentos de Proteção individual

NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

6.2 A empresa, no momento da realização das atividades/serviços, fica responsável pela devida sinalização do local, priorizando sempre a segurança dos trabalhadores e dos transeuntes que por ventura estejam próximos do local.

7 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

7.2 A gestão do Contrato ficará a cargo: Mari Lúcia Lazarotto, Secretária de Educação, Esporte e Cultura.

7.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

7.3.1 Secretaria de Educação, Esporte e Cultura: Fiscal – Luiz Eduardo Berlanda Andolhe, Diretor do Departamento de esporte; Substituto – Ricardo Scandolara, Técnico responsável pelo meio ambiente;

7.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

7.7 O acompanhamento técnico será realizado pelo Técnico Agrícola com formação em Engenharia Agrônoma, lotado na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, o Senhor Ricardo Scandolara.

8. Das obrigações

8.1 Da contratante

8.1.1 Prestar toda a orientação técnica necessária com profissional técnico agrícola e ou engenheiro agrônomo, indicando: a forma pela qual deverá ser realizada a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins; o período para corte/poda/retirada de grama, de galhos e ramos secos, de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes; os períodos para o preparo do solo para o plantio ou reposição de plantas sazonais; período para recuperação do solo e adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados; período para execução do controle e combate de pragas e de insetos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.1.2 Executar a irrigação dos canteiros, em períodos de estiagem (molhar com água).

8.1.3 Fornecer os insumos como: mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc.

8.1.4 Fiscalizar e acompanhar a execução de todos os serviços durante a vigência do contrato.

8.1.5 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

8.2 Da contratada

8.2.1 Executar todos os serviços em todos os locais descritos neste plano com o devido apreço, esmero e qualidade.

8.2.2 Fornecer toda a mão de obra necessária para a perfeita execução de todos os serviços, arcando com todos os encargos monetários, sociais e trabalhistas inerentes.

8.2.3 Fornecer todos os equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho, necessários a perfeita execução dos serviços.

8.2.4 Fornecer os insumos agrícolas inseticidas para a eliminação e ou controle de pragas e insetos, bem como defensivos agrícolas para eliminação e ou controle de ervas daninhas, podendo estes serem aplicados somente sob orientação técnica.

8.2.5 Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para eu não ocorram vazamentos), etc.

9 DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

9.1 Os valores estabelecidos no contrato não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10 DA RESCISÃO

10.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

10.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 Inexecução do objeto da Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da Contrato.

10.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da Contrato;

10.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

10.8.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas nestas cláusulas, deste Termo/Edital/Contrato.

11 DAS ALTERAÇÕES

11.1 O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 Aplica-se ao Contrato sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

12 DAS PENALIDADES

12.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 O CONTRATANTE decide aplicar à ao Contrato gerado, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

12.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

13 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0132-B992-6BDF-B212> e informe o código 0132-B992-6BDF-B212



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

14 PLANO DE APLICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS, SARJETAS E ROÇADA MECÂNICA

14.1 Do objeto

Contratação de empresa para execução de serviços de Jardinagem sem fornecimento de insumos como: mudas, substratos, seixos, etc., serviços de Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas e Roçada Mecânica, com fornecimento de mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços, sob orientação técnica deste município, no Parque do Lago.

14.2 Da justificativa

O Parque do Lago é o local de lazer muito utilizado pela população do município de Chopinzinho, se tornou um ponto de encontro de famílias, jovens, esportistas enfim de toda a comunidade, já que possui diversos espaços para prática de esportes, como quadras de areia, pista de skate, pista de caminhada/corrida, dentre outros; espaço para as crianças brincarem no parque infantil; áreas verdes propícias para descanso e interação coletiva; lagos com peixes, patos e outros animais para contemplação e divertimento de toda a família, e ainda contará com o centro de convivência, espaço amplo e funcional para proporcionar ainda mais qualidade de vida e lazer para a população chopinzinhense.

O parque do lago se tornou um ponto turístico da cidade, pessoas de outros lugares vem para o nosso município visitar seus familiares, e são levados a conhecer o nosso parque, o qual é motivo de orgulho para os munícipes. Diante disto tem-se a necessidade de um lugar limpo e organizado, e para isso é preciso de profissionais disponíveis para a execução destes serviços, a prefeitura não dispõe em seu quadro de funcionários pessoal suficiente para realizar estes serviços, haja visto que o espaço é grande, com 53.213,50 m², e necessita de manutenção constate, por isso a contratação de terceiros é de fundamental importância.

14.3 Detalhamento dos objetos

14.3.1 Dos serviços de jardinagem a cada 15 (quinze) dias

14.3.1.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, podendo ser através de capina manual, capina mecânica, arranque manual em todas as extensões, incluso áreas cobertas com paver e calçadas, nos meios fios.

14.3.1.2 Execução do corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.1.3 Execução sob orientação técnica, do preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados, com adubação química ou orgânica fornecidos pelo município.

14.3.1.4 Execução sob orientação técnica, da preparação de canteiros novos ou ampliação de canteiros em áreas gramadas.

14.3.1.5 Execução sob orientação técnica, do plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município.

14.3.1.6 Execução sob orientação técnica, do controle e combate de pragas e de insetos, em todos os em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado. Ainda a CONTRATADA sempre que executar os itens 14.3.1.1 e 14.3.1.2, deverá verificar se há focos iminentes, informar e solicitar orientação técnica imediatamente ao fiscal para o controle.

14.3.1.6.1: Não se aplica o prazo de 15 (quinze) dias para o item 14.3.1.6, ficando sua execução condicionada à constatação de necessidade pela contratada e pela contratante, cuja a última terá a prerrogativa de decidir quanto à necessidade da execução.

14.3.2 Dos serviços de corte de grama 16 (dezesesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.2.1 Execução do corte da grama das áreas gramadas, em todos os locais especificados neste plano, sempre que for necessário/solicitado e independente da altura dos gramados, conforme a orientação:

14.3.2.2 Executar inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas;

14.3.2.3 Executar a limpeza / retirada / arranque manual das ervas daninhas nos gramados, antes de realizar os cortes;

14.3.2.4 Executar os cortes de modo uniforme, mínimo 02 (dois) centímetros e máximo 04 (quatro) centímetros de altura;

14.3.2.5 Executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.

14.3.2.6 Nos locais onde houver calçadas, deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas/ervas daninhas;

14.3.2.7 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes ou de entulhos, dando destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.3 Dos serviços de limpeza de paver e calçadas a cada 15 (quinze) dias

14.3.3.1 Execução da limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, em todas as extensões cobertas com paver;

14.3.3.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.4 Dos serviços de limpeza de sarjetas a cada 15 (quinze) dias

14.3.4.1 Execução da limpeza/retirada/capina/arranque de ervas daninhas e capins, através de capina/arranque manual, nas áreas especificadas como sarjetas.

14.3.4.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, terra acumulada, pedras, etc., com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.5 Dos serviços de roçada mecânica 16 (dezesseis) cortes no ano definidos conforme a necessidade e o clima inverno/verão

14.3.5.1 Execução de inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços e fazer uso de tela ou rede de proteção, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas.

14.3.5.2 Nos locais onde não houver grama, somente capim / mato rasteiro, deverá ser executada roçada baixa, mínimo 05 (cinco) centímetros e máximo 08 (oito) centímetros de altura, de modo a não deixar o terreno desprotegido para erosão.

14.3.5.3 Nos terrenos não edificados, executar a roçada / corte de plantas e arbustos de médio e pequeno porte de modo uniforme, com no máximo 12 (doze) centímetros do chão.

14.3.5.4 Depois da execução dos cortes/roçada baixa, executar os remates, limpeza e delimitação ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.

14.3.5.5 Nos locais onde houver calçadas (perímetro urbano), deverá ser executada a limpeza com retirada manual de plantas / ervas daninhas.

14.3.5.6 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.6 Da Limpeza da Quadra Sintética, Parque Infantil, Pista de Skate, Quadra de Areia e Pista de caminhada 2 (duas) vezes por semana

14.3.6.1 Execução de limpeza/varrição e retirada de resíduos para manutenção e utilização destes espaços de forma segura para os usuários;

14.3.7 Da Limpeza da quadra de areia

14.3.7.1 A quadra de areia deve ser nivelada e escarificada 2 (duas) vezes por mês, a cada 15 (quinze) dias;

14.3.7.2 Limpeza e rastelamento da quadra 1 (uma) vez por semana, com retirada de resíduos e demais.

14.3.8 Da limpeza dos lagos 1 (uma) vez por semana

14.3.8.1 Executar a limpeza dos lagos, uma vez na semana, realizando a retirada dos resíduos, como embalagens, plásticos, galhos, dentre outros.

14.3.9 Da poda das árvores 1 (uma) vez por ano

14.3.9.1 Executar a poda das árvores uma vez por ano, a fim de manter o espaço seguro para a utilização dos usuários e estimulando o crescimento das plantas.

14.3.9.2 Executar a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com destinação em local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA.

14.3.10 da retirada do lixo para coleta 3 (três) vezes na semana

14.3.10.1 Deve ser feita a retirada do lixo três vezes na semana, já que o caminhão da coleta passa nas segundas, quartas e sextas feiras.

14.3.11 Dos equipamentos de segurança e pessoal para execução do serviço



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.11.1 A(s) contratada(s) deverá (ão) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos, e adequados ao processo dos serviços, observando a devida proteção a seus funcionários.

14.3.11.2 Todos os materiais, ferramentas, equipamentos e materiais **exceto** Insumos (mudas, substratos, seixos, etc.) necessários para a perfeita execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela contratada, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, sachos, forquilha, ancinhos, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para que não ocorram vazamentos), equipamentos e as ferramentas para o corte de grama, insumos necessários aos equipamentos (combustível, fio de nylon, laminas de corte, etc.), EPI'S, etc. de acordo com as normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT.

14.3.11.3 Os locais onde deverão ser realizados os cortes de grama/roçadas deverão ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras ou outros resíduos que possam ser arremessados pelas máquinas / roçadeiras contra pessoas ou bens materiais. **Será obrigação da CONTRATADA** utilizar redes de proteção no entorno de equipamentos roçadeira que estiverem em operação, não sendo admitido a prestação do serviço sem este equipamento de proteção coletiva.

14.3.12 Do relatório para acompanhamento dos serviços

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS			
Próprio / Terreno:			
Endereço:			
Data da realização do serviço:			
SERVIÇOS DE JARDINAGEM COMPLETA, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS,			
Fez a retirada das ervas daninhas/capins, dos canteiros terra mexível, do paver, nos meio fios, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez o corte/poda/retirada de galhos e ramos secos (ex. hastes de flores secas), de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez o preparo ou recuperação do solo para adequação dos níveis de fertilidade, com adubação química ou orgânica fornecida pelo município, quando solicitado?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez o plantio ou reposição de plantas sazonais, plantas ornamentais ou arbustos fornecidos pelo município, quando solicitado, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez a vistoria / controle e combate de pragas e de insetos, quando necessário/solicitado?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez a inspeção para retirada de pedras, galhos, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local onde há grama? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez a limpeza/retirada manual de plantas / ervas daninhas, antes de realizar os cortes, nos locais com grama, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Executou o corte, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes em toda a área, com devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Observações:			
SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA			

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1dot.com.br/verificacao/0132-B992-6BDF-B212> e informe o código 0132-B992-6BDF-B212



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fez a inspeção para retirada de pedras, galhos, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez a limpeza/retirada manual de plantas / ervas daninhas, antes de realizar os cortes, nos locais onde há grama, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Executou o corte, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez os remates, limpeza e delimitação ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez a limpeza nas calçadas, arrancou/capinou plantas e ervas daninhas, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirou os resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE LIMPEZA DE PAVER E CALÇADAS			
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE SARJETAS			
Fez a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins, na área coberta com paver ou calçada, bem executados, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA

Observações:

SERVIÇO DE ROÇADA MECÂNICA			
Fez a inspeção para retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente no local? Protegeu o Local/Espaço com tela ou rede de proteção?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Executou a roçada, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez os remates, limpeza ao redor de árvores, bordas de muros, meio fios, etc., com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Fez a limpeza / rastelagem e retirada dos resíduos verdes, com o devido esmero?	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA
Deu a destinação dos resíduos no local determinado pela FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA	☐ SIM	☐ NÃO	☐ O SE APLICA

Observações:

Responsável pelo acompanhamento do serviço no local Próprio Público / Terreno:		
Nome legível:	NÚMERO CPF:	Assinatura:
Fiscal do Contrato:		

15. Da Dotação Orçamentária

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://chopinzinho.1ddc.com.br/verificacao/013218992-6BDF-B212> e informe o código 013218992-6BDF-B212



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

A dotação orçamentária e financeira, conforme Lei nº 3.982/2022 (LOA), Lei nº 3.932/2021 (PPA) e Lei nº 3.958/2022 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
06.05 278120005.2.032.3.3.90.39 (1134) F: 000.

16. Da Qualificação, Visita Técnica e apresentação de Planilha de Custos

Como forma de qualificação técnica constar no edital apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, bem como apresentação de declaração de visita técnica ou dispensa de visita pelo licitante;

Atestado de visita, expedida pelo licitador. É recomendado à proponente, quando da visita ao local do(s) serviços(s), que obtenha, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. Todos os custos associados com a visita ao local do(s) serviço(s) – (Trechos) serão arcados integralmente pela proponente, ou Declaração formal de Dispensa de Visita.

Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação.

Chopinzinho, 13 de março de 2023.

Mari Lúcia Lazarotto
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0132-B992-6BDF-B212> e informe o código 0132-B992-6BDF-B212



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Anexo I

Modelo de Planilha de Custos

Planilha de Composição de Custos – Equipe Padrão para Serviço de Limpeza, Ajardinamento e Conservação do Parque do Lago					
1. Mão-de-obra					
1.1. Operários					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1		-	
Adicional de Insalubridade	%	40,00	-	-	
			Soma	-	
Encargos sociais	%	76,93	-	-	
Total por operário				-	
Total do efetivo	homem	1	-	-	
				1.1. Operários	-
1.2. Motorista Encarregados					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1		-	
			Soma	-	
Encargos sociais	%	76,93	-	-	
Total por encarregado				-	
Total do efetivo	homem	1	-	-	
				1.2. Motorista Encarregados	-
1.4. Vale Transporte					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operários	vale	364		-	
Motorista/Encarregados	vale	52		-	
				1.4. Vale Transporte	-
1.5. Auxílio Alimentação					

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0132-B992-6BDF-B212> e informe o código 0132-B992-6BDF-B212



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operários e Encarregados	vale	208		-	
				1.5. Auxílio Alimentação	-
1.7. Plano de Benefício Social Familiar					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operário e encarregados	Unidade	1		-	
			1.8 Plano de Benefício Social Familiar		-
CUSTO TOTAL COM MÃO-DE-OBRA (R\$/mês)					-
2. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI's					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Boné	unidade	1/6		-	
Calça	unidade	1/3		-	
Calçado de segurança	par	1/6		-	
Camiseta de algodão	unidade	1/2		-	
Capa de chuva	unidade	1/12		-	
Jaleco hidro repelente	unidade	1/6		-	
Luva de proteção	par	2		-	
Óculos de proteção	unidade	1/3		-	
Protetor auricular (abafador de ruído)	unidade	2		-	
Protetor solar FPS 30	unidade	1		-	
Total por operário				-	
Total	operário	1	-	-	
CUSTO TOTAL COM UNIFORMES E EPI's (R\$/mês)					-
3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA – EPC's					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Cones de sinalização	unidade	2		-	
Cordas de isolamento	unidade	2		-	
Tela de isolamento	unidade	2		-	

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0132-B992-6BDF-B212> e informe o código 0132-B992-6BDF-B212



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fitas de isolamento	unidade	2		-	
Total para 12 meses				-	
Total por mês	mês	12	-	-	
CUSTO TOTAL COM EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (R\$/mês)					-
4. FERRAMENTAS E MATERIAIS					
DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTID A DE	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Carrinho de mão	Unidade	1		-	
Enxada	Unidade	1		-	
Ancinho	Unidade	1		-	
Kit de ferramenta de ajardinamento	Unidade	1		-	
Pá de concha	Unidade	1		-	
Recipiente para gasolina, com bico (20L)	Unidade	1		-	
Recipiente térmico para água (5L)	Unidade	1		-	
Vassourão de aço	Unidade	1		-	
Roçadeira	Unidade	1		-	
Maquina de cortar grama	Unidade	1		-	
Podadeira	Unidade	1			
Soprador	Unidade	1			
Maquina de passar veneno	Unidade	1		-	
Vassourão de cabo inclinado	unidade	1		-	
Total para 12 meses				-	
Total por mês	mês	12	-	-	
Total com ferramentas e materiais (R\$/mês)					-
6. MATERIAL DE CONSUMO					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Recipiente térmico para água (5 L)	Unidade	1		-	
Comunicação móvel + Dados	Unidade	1		-	
Insumos para manutenção	mês	1		-	
Sacos de lixo	Pacote	360		-	
Total para 12 meses				-	
Total por mês	mês	12	-	-	
CUSTO TOTAL DE MATERIAL DE CONSUMO (R\$/mês)					-

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0132-B992-6BDF-B212> e informe o código 0132-B992-6BDF-B212

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85,560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 12/2023

PROCESSO AMMINISTRATIVO N° 13/2023**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTÊ DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.

ANEXO – II

MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

(uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer ao Município de Chopinzinho-PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 12/2023, conforme abaixo discriminado:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT. R\$	TOTAL R\$
	VALOR TOTAL - R\$					

Informar o item que pretende participar, a quantidade/unidade/descrição/marca/modelo.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado até 30 Dias após entrega e conferência dos produtos e através da apresentação da nota fiscal.

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência, em Chopinzinho-PR.

Informar o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

Local e data

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG :

Cargo :



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 12/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVIMENTO, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.

ANEXO - III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa....., com sede na n°, C.N.P.J. n°, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal/procurador.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 12/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVIMENTO, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.

ANEXO - IV

MODELO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(papel timbrado da licitante)

A empresa....., com sede na nº, C.N.P.J. nº, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 12/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.

ANEXO - V

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP **(papel timbrado da licitante)**

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de: ----- (indicar se é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/CPF/RG)

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0132-B992-6BDF-B212>



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 12/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTÊ DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVÊ, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.

ANEXO – VI

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua, nº, no Município, Estado, neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.
Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº _____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Assinatura de Representante Legal

Local e data.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ. Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2º	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3º	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2º	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3º	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2º	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3º	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 12/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTÊ DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVIMENTO, CALÇADAS, SARJETAS, RODADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.

ANEXO – VII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o nº 518.894.719-68, RG nº 3.533.5934 SSP/PR, abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro a Empresa: -----, inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede na Rua: -----, Cidade de-----, Estado -----, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 12/2023**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Unit. R\$	Total – R\$
			Total - R\$		

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

2.1 A vigência Do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério da Administração Municipal.

2.2 Os serviços deverão ser executados no Parque do Lago, conforme Plano de Aplicação Item 14, com início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, sendo que ao contratado desta licitação caberá a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Regime de Execução do subitem 2.3.

2.3 Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da adjudicatária, sendo de responsabilidade da adjudicatária observar e atender as legislações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

2.4 O MUNICÍPIO registrará, conforme o relatório de acompanhamento dos serviços item 14.3.16 do Plano de Aplicação dos Serviços, as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

2.6 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e HELDER FELIPE KLASSEN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0132-B992-6BDF-B212>



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.7 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

2.8 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

2.7 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos serviços.

2.8 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

2.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

2.10 DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.10.1 A(s) empresa(s) adjudicatária(s) deverá(m) fornecer todos os equipamentos e pessoal necessários ao perfeito desempenho dos trabalhos. Também é de responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) observar e atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho:

NR 6 – Equipamentos de Proteção individual

NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

2.10.2 A empresa, no momento da realização das atividades/serviços, fica responsável pela devida sinalização do local, priorizando sempre a segurança dos trabalhadores e dos transeuntes que por ventura estejam próximos do local.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação.

3.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

3.3 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

3.4 O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

3.5 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

3.6 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

18.1 Fica estipulado o valor máximo do Contrato de R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

18.2 A dotação orçamentária e financeira, conforme Lei nº 3.982/2022 (LOA), Lei nº 3.932/2021 (PPA) e Lei nº 3.958/2022 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

18.3 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Educação, Cultura e Esportes– 06.05 278120005.2.032.3.3.90.39 (1134) F: 000

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 Prestar toda a orientação técnica necessária com profissional técnico agrícola e ou engenheiro agrônomo, indicando: a forma pela qual deverá ser realizada a limpeza/retirada de ervas daninhas e capins; o período para corte/poda/retirada de grama, de galhos e ramos secos, de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes; os períodos para o preparo do solo para o plantio ou reposição de plantas sazonais; período para recuperação do solo e adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados; período para execução do controle e combate de pragas e de insetos.

5.2 Executar a irrigação dos canteiros, em períodos de estiagem (molhar com água).

5.3 Fornece os insumos como: mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc.

5.4 Fiscalizar e acompanhar a execução de todos os serviços durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 Executar todos os serviços em todos os locais descritos neste plano com o devido apreço, esmero e qualidade.

6.2 Fornecer toda a mão de obra necessária para a perfeita execução de todos os serviços, arcando com todos os encargos monetários, sociais e trabalhistas inerentes.

6.3 Fornecer todos os equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho, necessários a perfeita execução dos serviços.

6.4 Fornecer os insumos agrícolas inseticidas para a eliminação e ou controle de pragas e insetos, bem como defensivos agrícolas para eliminação e ou controle de ervas daninhas, podendo estes serem aplicados somente sob orientação técnica.

6.5 Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para eu não ocorram vazamentos), etc.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

21.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

21.2 A gestão do Contrato ficará a cargo: Mari Lúcia Lazarotto, Secretária de Educação, Esporte e Cultura.

21.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

21.3.1 Secretaria de Educação, Esporte e Cultura: Fiscal – Luiz Eduardo Berlanda Andolhe, Diretor do Departamento de esporte; Substituto – Ricardo Scandolara, Técnico responsável pelo meio ambiente;

21.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

21.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

21.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

21.7 O acompanhamento técnico será realizado pelo Técnico Agrícola com formação em Engenharia Agrônoma, lotado na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, o Senhor Ricardo Scandolaro.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

8.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

8.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**;

8.1.3 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

8.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

8.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

8.4 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

8.5 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

8.6 - Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

8.7 - A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

8.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

8.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

8.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

8.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

8.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.8.3 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

8.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

8.8.6 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irreversível;

8.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES:

9.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte (Artigo 57, §1º e ss. e 65, da Lei 8.666/93).

9.2 - Aplica-se ao presente Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93. (Artigo 65, da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:

10.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

10.2 - O **CONTRATANTE** decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - Advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - Advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - Penalidades pecuniárias:

a) Multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) Multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) Multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) Multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) Multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

f) Multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - Suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - Rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

10.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

10.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

10.5 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.6 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

10.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

10.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.3 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

10.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.7.6 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

10.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Edital e no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

11.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

11.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

11.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO:

12.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

13.1 - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho, ____ de _____ de 2023.

Edson Luiz Cenci
PREFEITO
CONTRATANTE

Empresa
CONTRATADA

Gestor
Fiscal
Fiscal Substituto

TESTEMUNHAS:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 12/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO VIII MODELO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto, para fins de habilitação ao Pregão Eletrônico nº ____/2023, que a empresa _____, inscrita do CNPJ nº _____, com sede em _____, representada por _____, participou da Visita Técnica realizada em (data da visita), no Município de Chopinzinho, onde serão executados os Serviços de Transporte Escolar, constante do Item - _____ do referido Edital.

A empresa supracitada declara que seu representante conheceu as condições gerais para emissão de sua proposta de preços e que tem pleno conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes para o cumprimento das obrigações objeto do certame.

E, para clareza, firmamos a presente, para que surta os efeitos legais e jurídicos.

Chopinzinho-PR, ... de de 2023

Mari Luci Lazarotto
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Nome da Empresa
Nome e Assinatura do Profissional

(Este atestado será fornecido pelo Município de Chopinzinho)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 12/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO IX

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRA-MA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.

O representante legal da (inserir o nome da proponente), CNPJ: _____, Sr. (a) (inserir o nome do representante), devidamente habilitado, DECLARA que RENUNCIA à Visita Técnica aos locais e/ou instalações do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições, complexidades e peculiaridades inerentes à natureza do objeto desta licitação, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante.

Local e data.

(CPF e RG, e assinatura do Responsável Legal da Proponente)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0132-B992-6BDF-B212

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 23/03/2023 15:41:45 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)



HELDER FELIPE KLASSEN (CPF 079.XXX.XXX-71) em 24/03/2023 14:08:41 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0132-B992-6BDF-B212>

Memorando 52- 5.500/2022

De: Andreia S. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 24/03/2023 às 08:37:08

Segue em anexo as publicações.

—

Andreia da Silva

Agente Administrativo

Anexos:

Aviso_AMP.pdf

Aviso_DIARIO_DO_SUDOESTE.pdf

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO PE 12-2023 - SERVIÇOS DE JARDINAGEM PARQUE DO LAGO

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 12/2023. Forma: Eletrônico.
Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br/> Data da Licitação:
Dia 06 de abril de 2023, às 09:00 (nove) horas. Objeto:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE
SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA,
LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA
MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE
AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE
CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE
ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO. Valor máximo estimado:
R\$ 81.000,00. Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à
disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de
Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel
Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00
e das 13:00/17:00hs, e no endereço eletrônico:
www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo telefone: (46)
3242-8614.

Publicado por:

Andreia da Silva

Código Identificador:402E5AFE

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 24/03/2023. Edição 2737

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - PR

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 08/2023

Processo Licitatório nº 48/2023, RATIFICO, nos termos do art. 26, da Lei Federal nº 8666/93, contendo parecer jurídico do Sr. Tiago Bernardo Buginski de Almeida, Procurador Municipal, declaro inexigível a licitação nos termos do Artigo 25, “caput”, do diploma legal invocado, para o credenciamento da empresa B. K. SERVIÇOS FUNERÁRIOS LTDA, inscrita no CNPJ nº. 05.104.689/0001-18 para a prestação de serviços funerários a pessoas em situações de vulnerabilidade social, do município de Coronel Vívda, pelo valor total estimado de R\$ R\$ 83.466,30 (oitenta e três mil quatrocentos e sessenta e seis reais e trinta centavos), de 22 de março de 2023 a 02 de março de 2024, podendo ser prorrogado, de acordo com o Chamamento Público nº 04/2023. Publique-se. Coronel Vívda, 21 de março de 2023. Anderson Manique Barreto, Prefeito

CONTRATO nº 41/2023 – Inexigibilidade nº 08/2023 – Credenciamento nº 04/2023 – Contratante: Município de Coronel Vívda. Contratada: B. K. SERVIÇOS FUNERÁRIOS LTDA, CNPJ nº 05.104.689/0001-18. Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS A PESSOAS EM SITUAÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIAL, DO MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA. Valor total: R\$ 83.466,30. Prazo de contratação: 347 dias, de 22 de março de 2023 a 02 de março de 2024. Coronel Vívda, 21 de março de 2023. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

TERMO DE CONVÊNIO Nº 001/2023

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE INSTITUTO (BENEFICIADO): INSTITUTO MÉDICO NOSSA VIDA DE CORONEL VÍVIDA, CNPJ nº 17.340.842/0001-95. Objeto: transferência de recursos financeiros para o custeio de ações e serviços de saúde para enfrentamento da pandemia da COVID-19. Este recurso financeiro é decorrente da Portaria GM/MS nº 1.329 de 31 de maio de 2022, relativo ao Procedimento 0303010223 – Tratamento de Infecção pelo novo coronavírus – COVID-19, previsto na Portaria SAES/MS nº 245 de 24 de março de 2020. Para execução do presente Convênio, serão transferidos ao INSTITUTO recursos financeiros no montante de R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais), correspondente ao total repassado pelo Ministério da Saúde ao Município de Coronel Vívda. O prazo de execução e vigência do presente TERMO DE CONVÊNIO terá início na data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses. Coronel Vívda, 16 de março de 2023. Anderson Manique Barreto, Prefeito. Vinicius Tourinho, Secretário Municipal de Saúde. Cassio Francisco Mozaner, Instituto Médico Nossa Vida de Coronel Vívda.

TERMO DE CONVÊNIO Nº 002/2023

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE INSTITUTO (BENEFICIADO): INSTITUTO MÉDICO NOSSA VIDA DE CORONEL VÍVIDA, CNPJ nº 17.340.842/0001-95. Objeto: transferência de recursos financeiros para garantir a continuidade da prestação de serviços assistenciais à saúde da população do SUS. Este recurso financeiro é decorrente da Resolução SESA nº 875/2022, de 22 de dezembro de 2022. Para execução do presente Convênio, serão transferidos ao INSTITUTO recursos financeiros no montante de R\$ 70.730,30 (setenta mil setecentos e trinta reais e trinta centavos), correspondente ao total repassado ao Município de Coronel Vívda. O prazo de execução e vigência do presente TERMO DE CONVÊNIO terá início na data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses. Coronel Vívda, 16 de março de 2023. Anderson Manique Barreto, Prefeito. Vinicius Tourinho, Secretário Municipal de Saúde. Cassio Francisco Mozaner, Instituto Médico Nossa Vida de Coronel Vívda.

ADITIVO nº 02 ao Contrato nº 139/2022 – Concorrência Pública nº 15/2022 – Contratante: Município de Coronel Vívda. Contratada: TOMCZAK INDUSTRIA DE ESTRUTURAS METÁLICAS EIRELI, CNPJ nº 18.778.775/0001-58. Prorroga-se o prazo de execução por mais 120 (cento e vinte) dias, de 24 de fevereiro de 2023 a 23 de junho de 2023. Fica aumentado o valor de R\$ 6.216,53, conforme planilha orçamentária, por mais uma unidade de abrigo, a pedido da administração. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vívda, 23 de fevereiro de 2023. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

Aditivo nº 11 - Contrato nº 62/2019 – Pregão Presencial nº 36/2019 - Contratante: Município de Coronel Vívda - Contratada: INVIOIAVEL CORONEL EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA ME, CNPJ nº 05.289.532/0001-04. Considerando o pedido da Coordenadora Pedagógica, mediante

memorando nº 498/2023, expedido pela Sra. Adriane Deveras Silveira, fica instalado mais um ponto de monitoramento, no barracão, localizado na Rua Iguaçu, nº 168, centro. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vívda, 17 de março de 2023. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

Aditivo nº 02 – contrato nº 39/2022 – Tomada de Preços nº 03/2021. Contratante: MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - PR - CONTRATADA: FAVERI AGÊNCIA DE PUBLICIDADE LTDA, CNPJ sob n.º 08.871.432/0001-80. Prorroga-se a vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, de 21 de março de 2023 a 20 de março de 2024. Fica reajustado o valor, com base no IPCA, acumulado nos últimos 12 meses, referente ao mês de fevereiro de 2023, na ordem de 5,60%, totalizando para este aditamento a quantia de R\$ 15.750,00. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vívda, 16 de março de 2023. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

Aditivo nº 01 - Contrato nº 35/2022 – Pregão Presencial nº 07/2022 – Contratante: Município de Coronel Vívda. Contratada: EVANDRO DE LARA, CNPJ sob o nº 21.941.763/0001-07. Prorroga-se a vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, de 15 de março de 2023 a 14 de março de 2024. O valor mensal permanece inalterado. O valor total deste aditamento é de R\$ 330.000,00 Permanecem inalteradas as demais clausulas. Coronel Vívda, 14 de março de 2023. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

Aditivo nº 01 - Contrato nº 36/2022 – Pregão Presencial nº 07/2022 – Contratante: Município de Coronel Vívda. Contratada: MANASSES GONÇALVES DE MENEZES 05333623180, CNPJ sob o nº 22.648.947/0001-46. Prorroga-se a vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, de 15 de março de 2023 a 14 de março de 2024. O valor mensal permanece inalterado, sendo R\$ 3.000,00, totalizando para este aditamento a quantia R\$ 36.000,00. Permanecem inalteradas as demais clausulas. Coronel Vívda, 14 de março de 2023. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

Aditivo nº 01 - Contrato nº 37/2022 – Pregão Presencial nº 07/2022– Contratante: Município de Coronel Vívda. Contratada: PELENZ & PELENZ PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - ME, CNPJ/MF sob nº 05.648.674/0001-10. Prorroga-se a vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, de 15 de março de 2023 a 14 de março de 2024. O valor mensal permanece inalterado, sendo R\$ 5.700,00 totalizando para este aditamento a quantia R\$ 68.400,00. Permanecem inalteradas as demais clausulas. Coronel Vívda, 14 de março de 2023. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

Aditivo nº 09 – Contrato nº 37/2019 – Pregão Presencial nº 18/2019. Contratante: Município de Coronel Vívda. Contratada: NETPLUS TELECOMUNICAÇÕES LTDA, CNPJ n.º 30.749.887/0001-86. Prorroga-se a vigência do contrato por mais 03 (três) meses, de 15 de março de 2023 a 14 de junho de 2023, com fundamento no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e solicitação do Secretário Municipal de Administração. Os valores permanecem inalterados. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vívda, 14 de março de 2023. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

Aditivo nº 01 ao Contrato nº 01/2023 – Pregão Eletrônico nº 111/2022. Contratante: Município de Coronel Vívda. Contratada: MARCUS VINICIUS DE LIMA 07085917954, CNPJ sob n.º 44.965.710/0001-21. Prorroga-se o prazo de execução por mais 30 (trinta) dias, de 14 de março de 2023 a 12 de abril de 2023. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vívda, 13 de março de 2023. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

EDITAL Nº. 032/2023, de 23 de março de 2023.

SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS 2021

O Prefeito Municipal de Coronel Vívda, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas no art. 37 da Constituição Federal, na Lei Federal nº. Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, e tendo em vista o disposto no Edital de Seleção de Estagiários nº. 001/2021 de 06/08/2021, e

Considerando o novo período de inscrição do processo de Seleção de Estagiários para algumas áreas específicas conforme Edital nº. 031/2023;

RESOLVE

1. TORNAR PÚBLICO a relação nominal, por ordem classificatória, dos estudantes que se candidataram a vaga de estágio, na referida área a qual inscreveu-se, conforme cronograma, de 07/03/2023 a 21/03/2023, **habilitados na Análise de Currículo**, conforme Anexo I, e **eliminados Anexo II**, partes integrantes deste Edital.

1.1. Que os candidatos habilitados, fcam em cumprimento ao Edital de Seleção de Estagiários nº. 001/2021, distribuídos por ordem crescente de classificação, conforme inscrição na área que se candidatou.

1.2. A convocação do candidato dar-se-á observada a prioridade estabelecida no item 3 do Edital de abertura do certame e seus subitens bem como aos seguintes requisitos:

a) necessidade de preenchimento da vaga, manifestada pelo dirigente da Unidade Administrativa requisitante e aprovada pelo Chefe do Poder Executivo;

b) por área de estágio, compatível com as atividades da Unidade Administrativa requisitante.

1.3. O Município de Coronel Vívda, reserva-se o direito de convocar os Candidatos na medida da necessidade da Administração Municipal, observado o limite de vagas existentes.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito
Registre-se e Publique-se
Carlos Lopes
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I
Edital nº. 032/2023 de 23/03/2023
Relação Nominal de estudantes Candidatos à vaga de estágio - **ELIMINADOS** -

Nº	NOME	Nº INSCRIÇÃO	DE	Análise Curricular	CURSO	SITUAÇÃO
1.	Fabiany Cechet Mendes	775/23		87,42	Letras	Habilitado

Nº	NOME	Nº INSCRIÇÃO	DE	Análise Curricular	CURSO	SITUAÇÃO
1.	Luiz Gustavo Neves de Oliveira	949/23		74,00	Magistério	Habilitada

Nº	NOME	Nº INSCRIÇÃO	DE	Análise Curricular	CURSO	SITUAÇÃO
1.	Claudete do Amaral	986/23		90,93	Pedagogia	Habilitada
2.	Tailini de Souza	985/23		88,03	Pedagogia	Habilitada
3.	Gracieli da Silva	810/23		85,76	Pedagogia	Habilitada
4.	Kethly Tainara do Couto e Silva	1005/23		85,21	Pedagogia	Habilitada
5.	Keli Suzana Lenz	1004/23		78,81	Pedagogia	Habilitada
6.	Samara Tabolka	994/23		77,89	Pedagogia	Habilitada

ANEXO II
Edital nº. 032/2023 de 23/03/2023
Relação Nominal dos estudantes Candidatos inscritos a vaga de estágio - **ELIMINADOS** -

Nº	NOME	Nº INSCRIÇÃO	DE	CURSO	Justificativa/Eliminação
1.	Gabrielly Cristine Cendon	777/23		Pedagogia	Faltaram documentos obrigatórios.
2.	Sandra Maria da Silva de Oliveira	1001/23		Pedagogia	Faltaram documentos obrigatórios.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA – PR

RESUMO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Referente ao Edital: Pregão Eletrônico nº 19/2023. Objeto: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de marmitas para todas as Secretarias e lanches para os funcionários da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas. Prazo: 12 meses. 23.03.2023 a 22.03.2024. Contratante: Município de Coronel Vívda. DETENTORAS:

ATA DE REGISTRO	DETENTORA	CNPJ nº	VALOR TOTAL ESTIMADO
36/2023	NATAN RICARDO OLIVEIRA DE FREITAS 08252207936	44.890.513/0001-90	169.100,00
37/2023	RESTAURANTE GAIO LTDA ME	80.265.853/0001-94	210.476,00

Coronel Vívda, 22 de março de 2023. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

Município de Clevelândia - PR

DÉCRETO: 069/2023

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro do exercício anterior no Orçamento de 2023 do Município de Clevelândia, Estado do Paraná no valor de R\$ 1.711.106,94(Um milhão setecentos e onze mil centos e seis reais e noventa quatro centavos).

A Prefeitura Municipal de Clevelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizada pela Lei Municipal nº 2811/2022.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional suplementar ao Orçamento Geral do Município de Clevelândia, Estado do Paraná, para o ano de 2023, destinado ao suporte das despesas a serem realizadas com recursos oriundos de Superávit Financeiro de exercícios anteriores no valor de R\$ 1.711.106,94 (Um milhão setecentos e onze mil centos e seis reais e noventa quatro centavos), para atender despesas no seguinte órgão e Dotações Orçamentárias.

05- Secretaria Municipal Saúde e Saneamento

05.02- Fundo Municipal de Saúde.

103010015.2.008000- Bloco de Atenção Básica, Média e Alta Complexidade

3.3.90.30.00 – 494 – Material de consumo..... R\$ 166.765,51

3.3.90.32.00 – 494 – Material de Distribuição Gratuita..... R\$ 30.000,00

3.3.90.39.00 – 494 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica..... R\$ 177.902,20

4.4.90.52.00 – 348 – Equipamento e Material Permanente..... R\$ 325.086,22

4.4.90.52.00 – 518 – Equipamento e Material Permanente..... R\$ 874.223,28

10302015.2.011000 – Consórcio Intermunicipal de Saúde

3.3.71.70.00 – 494 – Rateio Pela Participação em consorcio Publico..... R\$ 114.454,57

3.3.71.70.00 – 19494 – Rateio Pela Participação em consorcio Publico..... R\$ 1.351,89

07 – Secretaria Municipal Educação Cultura e Esportes

07.01 – Administração S.M.E.C.E.

123610021.2.021000 – Transporte Escolar de 1º a 5º Series

3.3.90.33.00 – Passagens e despesas com Locomoção..... R\$ 21.323,27

3.519- Transferência do Sus – Bloco de Investimentos..... R\$ 1.711.106,94

Art.2º- Para cobertura do referido Crédito Adicional Suplementar previsto no Art. anterior, serão utilizados recursos de superávit financeiro:

Superávit.

3.494- Bloco de Atenção Básica, Média e Alta Complexidade..... R\$ 489.122,28

3.19494- Bloco de Atenção Básica, Média e Alta Complexidade..... R\$ 1.351,89

3.348 - FNS – Investimentos SUS – Equipamento..... R\$ 325.086,22

3.519- Transferência do Sus – Bloco de Investimentos..... R\$ 874.223,28

3.1043 – Transferências do Recursos do FNDE 1043..... R\$ 21.323,27

Total..... R\$ 1.711.106,94

Art.3º- Este Decreto entra em vigor desta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Clevelândia- Estado do Paraná, em 23 de Março de 2023

RAFAELA MARTINS LOSI
PREFEITA MUNICIPAL

EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº.080/22, DE 13/09/2022, O QUAL TEM ORIGEM NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 045/21, DE 14/09/2021, PROVENIENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº.014/2021, DE 12/08/2021, CONFORME ABAIXO DESCRITO.

PARTES: Município de Clevelândia e Everaldo dos Reis Junior-ME.

OBJETO: Reequilíbrio econômico-financeiro de serviços contratados.

VALOR ADICIONAL: R\$. 159.402,24 (cento e cinquenta e nove mil, quatrocentos e dois reais e vinte e quatro centavos).

PERÍODO DE EXECUÇÃO: De 22/03/2023 a 13/09/2023.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: De 14/09/2022 a 13/11/2023.

FORO: CLEVELÂNDIA – PR.

DATA DA ASSINATURA: 22/03/2023.

Clevelândia, 22 de março de 2023.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 12/2023. Forma: Eletrônico. Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br/da-licitacao>. Dia 06 de abril de 2023, às 09:00 (nove) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO. Valor máximo estimado: R\$ 81.000,00. Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00hs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8614.

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL-PR

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL Nº 04

AO CONTRATO DE EMPREITADA GLOBAL Nº 114/2021

CONTRATADA: PRESTADORA DE SERVIÇOS FRIZZO LTDA - ME

CNPJ: 20.196.165/0001-96

Cláusula Primeira – Prazo de Execução

Fica prorrogado o prazo de execução do contrato por mais 60 dias, até a data de 24 de maio de 2023, conforme Parecer Técnico do setor de engenharia e solicitação da empresa contratada e Parecer Jurídico, em anexo.

Cláusula Segunda – Disposições Gerais

Permanecem em plena vigência todas as demais disposições contratuais que não contrariem o presente aditivo.

Bom Sucesso do Sul, 23 de março de 2023.

Nilson Antonio Feversani Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ

Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 15/2022

Partes: CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO, CNPJ/MF: 76.898.196/0001-45 e PRIUS INFORMADOR JURÍDICO LTDA, CNPJ/MF: 03.361.851/0001-58. **Objeto:** Prorroga-se por mais 12 (doze) meses, iniciando em 1º de abril de 2023, o prazo de vigência do Contrato nº 15/2022, cujo objeto é a prestação de serviço de recorte eletrônico de diários oficiais de órgãos e entidades públicas do estado do Paraná e da União. Fica reajustado o valor contratual, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do IBGE, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, no percentual de 5,6% (cinco inteiros e seis décimos por cento), passando o valor de R\$ 780,00 (setecentos e oitenta reais) para R\$ 823,68 (oitocentos e vinte e três reais e sessenta e oito centavos), pelo período de 12 (doze) meses. **Dotação:** 136/3.3.90.39.01.00.00 - assinatura de periódicos e anuidades. **Origem do Contrato:** Dispensa de Licitação nº 13/2022 - conforme justificativas constantes do Processo de Contratação nº 20/2022. **Local, data e assinatura:** Pato Branco, 17 de março de 2023. Thânia Maria Caminski Gehlen - Contratante e Marclio de Oliveira - Contratada

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ				
Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 46/2022				
Partes: CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO, CNPJ/MF: 76.898.196/0001-45 e INOVATTA INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA, CNPJ/MF: 20.309.254/0001-01. Objeto: Ficam acrescidos ao Contrato nº 46/2022, os itens abaixo relacionados.				
Item	Descrição resumida	Quant.	Valor unitário	Total por item
23	PAINEL LATERAL. PLENÁRIO	1	R\$ 10.086,13	R\$ 10.086,13
24	PAINEL TV. PLENÁRIO	1	R\$ 1.886,53	R\$ 1.886,53
25	PAINEL DE AVISOS INTERNO	1	R\$ 685,21	R\$ 685,21
26	MESAS PARA ASSINATURAS. PLENÁRIO	2	R\$ 415,275	R\$ 830,55
27	PORTA DE ARMÁRIO EMBUTIDO. SALA DE REUNIÕES	1	R\$ 2.094,89	R\$ 2.094,89
Total global			R\$ 15.553,31	

Do prazo de execução: Fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias o prazo de execução do objeto do Contrato nº 46/2022. **Dotação:** 133/4.4.90.52.42.00.00 - mobiliário em geral. **Origem do Contrato:** Pregão Eletrônico nº 20/2022, conforme justificativas constantes do Processo de Contratação nº 80/2022. **Local, data e assinatura:** Pato Branco, 22 de março de 2023. Thânia Maria Caminski Gehlen - Contratante e Gelson Miguel Trevisan - Contratada.

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO – ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 24, DE 21 DE MARÇO DE 2023

A Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando os dispostos contidos no artigo 25 da Lei nº 1.245, de 17 de setembro de 1993; no § 3º, do art. 22 c/c o item 15.1, do anexo IV, ambos da Lei nº 4.057, de 28 de junho de 2013; no inciso XXX do artigo 31 da Resolução nº 1, de 8 de janeiro de 2014 (Regimento Interno); e na avaliação de desempenho do estágio probatório efetuada pela comissão de avaliação instituída através da Portaria nº 28, de 11 de fevereiro de 2022, alterada pela Portaria nº 55, de 31 de agosto de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar estável no serviço público municipal a servidora Laiane Carniel, matrícula nº 1260-2/1 com a respectiva aprovação no estágio probatório, passando do piso admissonal para o nível 1 da tabela referente ao cargo de Jornalista, Classe 14, contida no anexo II, da Lei nº 4.057, de 28 de junho de 2013.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 10 de fevereiro de 2023.

Gabinete da Presidência, aos 21 dias do mês de março de 2023.

Thânia Maria Caminski Gehlen - Presidente

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CONIMS

ATO DE CONSÓRCIO

RESOLUÇÃO Nº 054 DE 23 DE MARÇO DE 2023

Súmula: Dispõe sobre inclusão de OPME e procedimento em edital de credenciamento 001/2018 e dá outras providências.

A integra encontra-se disponível nos seguintes endereços eletrônicos:
<http://www.conims.com.br/> e <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SAUDE DO IGUAÇU PR					
PROCESSO Nº 06/2023					
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2023					
A Câmara Municipal de Saudade do Iguaçu, Estado do Paraná, torna público para o conhecimento dos interessados, que está contratando por DISPENSA DE LICITAÇÃO a Empresa CGC ELLO CONFECÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº 05.936.670/0001-38, com sede na Rua, Diogo Antônio Feijó, 4113, Cep: 85560-000, Centro no Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93, Art. 24, inciso II c/c o art. 23, inciso II, alínea “a” e em consonância com o parecer exarado pelo Departamento Jurídico da Câmara Municipal e demais normas legais pertinentes pelas condições deste edital e pelas demais normas legais aplicáveis à espécie.					
Item	Quant.	Descrição	Unidade	P. Unit. R\$	P. Total R\$
1	32	Camisetas masculinas Gola Polo azul marinho com Bolso, manga curta, gola do mesmo tecido vermelha com detalhes em listrado vermelho, com bordado no bolso e bandeirinha do Brasil aplicada na manga direita, no tecido PIQE P.V (67% poliéster 33% Viscose), com entrega na Câmara Municipal de Saudade do Iguaçu, na Rua Valentim Olivo, 727, Centro, Saudade do Iguaçu-PR, com numeração diversas.	Und.	R\$ 61,50	R\$ 1.968,00
2	14	Baby Look femininas Gola Polo azul marinho sem Bolso, manga curta, gola do mesmo tecido vermelha com detalhes em listrado vermelho, com bordado no bolso e bandeirinha do Brasil aplicada na manga direita, no tecido PIQE P.V (67% poliéster 33% Viscose), com entrega na Câmara Municipal de Saudade do Iguaçu, na Rua Valentim Olivo, 727, Centro, Saudade do Iguaçu-PR, com numeração diversas.	Und.	R\$ 61,50	R\$ 861,00
Total					R\$ 2.829,00

DO OBJETO:
Contratação de empresa para fornecimento de uniformes a serem utilizados pelos servidores durante a jornada de trabalho e pelos Vereadores durante as sessões legislativas da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Saudade do Iguaçu, Estado do Paraná.

PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:
90 (noventa) dias, após a assinatura do contrato.

VALOR TOTAL:
R\$ 2.829,00 (dois mil, oitocentos e vinte e nove reais).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos itens ora licitados, mediante apresentação da nota fiscal.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
01.001 – CÂMARA MUNICIPAL
01.031.0001.2.001.0001 - Manutenção das Atividades Legislativas
3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO (8)
3.3.90.30.23.00.00 – MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS – Despesa: 3317
Fonte de Recurso: 1 Recursos do Tesouro (Descentralizados)
Valor da dotação: R\$ 2.829,00 (dois mil, oitocentos e vinte e nove reais).

JUSTIFICATIVA

Enquadramento no art. 24, Inciso II da Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93) que dispensa a licitação para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo 23 da mesma Lei.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal, em 23 de março de 2023.

FELIPE FORGIARINI
Presidente do Poder Legislativo

ERRATA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2023

O Processo Licitatório 04/2023, de 21 de março de 2023, publicada na Edição nº 2735, do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná – AMP em 22 de março de 2023 e na Edição nº 8353 do Diário do Sudoeste, página B5 em 22 de março de 2023, tem pela presente, por lapso de digitação a seguinte correção:

Onde se lê:
DO OBJETO:
Contratação de empresa para fornecimento de Gás e outros materiais engarrafados (água) a serem consumidos nas atividades do Poder Legislativo de Saudade do Iguaçu/PR.

PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:
12 (doze) meses, após a assinatura do contrato, conforme necessidade da Câmara Municipal, mediante requisição.

VALOR TOTAL:
R\$ 1.603,60 (Um mil e seiscentos e três reais e sessenta centavos).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
O pagamento será efetuado mensalmente até o dia 10 do mês subsequente, conforme o recebimento dos itens ora licitados, mediante apresentação da nota fiscal.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
01.001 – CÂMARA MUNICIPAL
01.031.0001.2.001.0001 - Manutenção das Atividades Legislativas
3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO (8)
3.3.90.30.04.00.00 – GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS – Despesa: 2754
Fonte de Recurso: 1 Recursos do Tesouro (Descentralizados)
Valor da dotação: R\$ 1.603,60 (Um mil e seiscentos e três reais e sessenta centavos).

Leia-se:
DO OBJETO:
Contratação de empresa para fornecimento de Gás e água mineral a serem consumidos nas atividades do Poder Legislativo de Saudade do Iguaçu/PR.

PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:
12 (doze) meses, após a assinatura do contrato, conforme necessidade da Câmara Municipal, mediante requisição.

VALOR TOTAL

Memorando 53- 5.500/2022

De: Giliane F. - SMA-LC

Para: SMECE - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte - A/C Mari L.

Data: 11/04/2023 às 11:18:11

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC, CPL

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Tendo em vista a ocorrência da sessão pública do PE 12/2023 que tem por objeto a Contratação de Empresa para Execução de Serviços de Jardinagem, Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas, Roçada Mecânica, Manutenção da Areia (Quadras de Areia), Retirada de Lixo, Limpeza da Pista de Caminhada, Limpeza do Bosque, Poda de Árvores do Parque do Lago.

Considerando a ocorrência da etapa de lances e tendo em vista que a detentora da melhor oferta para o item 01, foi a empresa Edineia Laureano Rodrigues.

Considerando a proposta ajustada e planilha orçamentária encaminhada pela empresa Edineia Laureano Rodrigues (em anexo).

Considerando a planilha modelo disponibilizada pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

Considerando que a sessão, foi suspensa para diligências (conforme conversa via chat em anexo).

Considerando o item 8.6 do edital:

8.6 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

Considerando que na planilha modelo a Secretaria fixou valores e quantidades no que se refere aos seguintes módulos:

- Módulo 1 – Mão-de-obra

Item 1.1 Operários: 1 funcionário, Adicional de Insalubridade = 40,00 e Encargos sociais = 76,93.

Item 1.2 Motorista Encarregados: 1 funcionário e Encargos sociais = 76,93.

Item 1.4 Vale Transporte: Operários = 364 e Motorista = 52.

Item 1.5 Auxílio Alimentação: Operários e Encarregados = 208

Item 1.7 Plano de Benefício Social Familiar: Operários e Encarregados = quantidade 01.

- Módulo 3 – Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's: Fixou quantidades de 2 unidades por produto.

Desta forma, tendo em vista a planilha orçamentária apresentada pela empresa, a mesma modificou alguns dos valores e quantidades fixadas, nos seguintes termos:

- Com relação ao item 1.1 - Retirando o adicional de insalubridade e modificando os encargos sociais.
- Com relação ao item 1.2 – Empresa não colocou motorista na planilha orçamentária.

- Com relação ao item 1.4 – Empresa não colocou vale transporte na planilha orçamentária.
- Com relação ao item 1.5 – Empresa especificou valor diferente para vale alimentação na planilha orçamentária.
- Com relação ao item 1.7 – Empresa não colocou plano de benefício social familiar na planilha orçamentária.
- Com relação ao Módulo 3 – Empresa não colocou na planilha orçamentária.
- Além disso, na planilha modelo não havia a previsão de lucro e impostos, sendo que a empresa acrescentou.

Desta forma, encaminho a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes para conferência da planilha orçamentária e para que se manifeste sobre a planilha apresentada pela empresa, se a mesma atende ao objeto e aos requisitos solicitados.

Para que se manifeste informando sobre a aceitabilidade ou não da planilha proposta pela empresa e se seria obrigatório:

- O pagamento de insalubridade ao operário pela empresa, visto que a Secretaria fixou valor na planilha modelo.
- Se haveria necessidade do motorista, visto que a Secretaria fixou o motorista na planilha modelo.
- Sobre as quantidades e custos fixados pela secretaria e as estabelecidas pela empresa.
- Sobre os módulos onde não foram previstos quantidades e custos pela empresa.

Ainda, com relação ao atestado de visita técnica apresentado pela empresa Edineia Laureano Rodrigues (em anexo), o mesmo foi emitido por esta Secretaria, constando o número do processo administrativo nº 13/2023 e PE 12/2023, contudo consta como objeto da visita técnica “Serviços de Transporte Escolar”.

Solicito que a Secretaria confirme se o referido atestado foi emitido para o objeto do referido certame que se refere a: “Contratação de Empresa para Execução de Serviços de Jardinagem, Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas, Roçada Mecânica, Manutenção da Areia (Quadras de Areia), Retirada de Lixo, Limpeza da Pista de Caminhada, Limpeza do Bosque, Poda de Árvores do Parque do Lago.

Desde já agradeço a atenção dispensada e me coloco a disposição.

Atenciosamente,

—
Giliane Teles Forlin
Agente Administrativo

Anexos:

6assinado_PROPOSTA_FINAL.pdf
Mensagens_Sessao_Publica.pdf
PLANILHA.pdf
PLANILHA_MODELO.pdf
visita.pdf



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7771-8E07-680B-7742

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GILIANE TELES FORLIN (CPF 085.XXX.XXX-96) em 11/04/2023 11:18:28 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7771-8E07-680B-7742>

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
ENDEREÇO: RUA REPÚBLICA, Nº 422
PATO BRANCO PARANÁ
TELEFONE: 3232-2700

Edital de pregão nº 12/2023

Processo administrativo nº 13/2023

Modalidade: pregão eletrônico

Tipo: menor preço global

Objeto: **SERVIÇOS DE JARDINA-GEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO**

ANEXO – II
PROPOSTA COMERCIAL

A empresa EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ ° 35.327.488/0001-40, sediada na Rua República, Nº 422 Pato Branco Paraná, representada por EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, portador da Carteira de Identidade nº 11.131.119-6 e do CPF nº 090.175.039-55), propõe fornecer ao Município de Chopinzinho-PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 12/2023, conforme abaixo discriminado:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	12	SERVIÇO	Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².	SERVIÇO	3.046,79	36.561,48
VALOR TOTAL - R\$						36.561,48

Validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado até 30 Dias após entrega e conferência dos produtos e através da apresentação da nota fiscal.

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência, em Chopinzinho-PR.

Pato Branco, 06 de abril de 2023

Documento assinado digitalmente
 EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Data: 10/04/2023 14:53:44-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Sócia/administradora

UASG: 987503 - PREF.MUN. DE CHOPINZINHO
Pregão N°: 122023 - (Decreto N° 10.024/2019)
Modo de Disputa: Aberto/Fechado

Mensagens da Sessão Pública

Pregoeiro fala: (10/04/2023 16:34:21) Desta forma, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema (via chat) com, no mínimo 24 (vinte e quatro horas) de antecedência.

Pregoeiro fala: (10/04/2023 16:34:11) Nos termos do item 8.6 do edital - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

Pregoeiro fala: (10/04/2023 16:33:52) Senhores Fornecedores a sessão pública será suspensa para realização de diligências acerca da análise e verificação da planilha orçamentária, apresentada pela empresa EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, junto a Secretaria solicitante - responsável pela elaboração da planilha modelo.

Sistema informa: (10/04/2023 15:44:45) Senhor Pregoeiro, o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, enviou o anexo para o item 1.

Sistema informa: (10/04/2023 15:25:27) Senhor fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, solicito o envio do anexo referente ao item 1.

Pregoeiro fala: (10/04/2023 15:25:19) Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Senhor fornecedor, favor retificar sua planilha orçamentária para o item 01, referente o módulo 6 - valor total do módulo.

Sistema informa: (10/04/2023 14:55:04) Senhor Pregoeiro, o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, enviou o anexo para o item 1.

Sistema informa: (10/04/2023 13:33:43) Senhor fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, solicito o envio do anexo referente ao item 1.

Pregoeiro fala: (10/04/2023 13:33:34) Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - No que se refere ao módulo 6, especialmente o item "saco de lixo" visto que o subtotal deve ser a multiplicação do preço unitário pela quantidade, o valor final do mesmo não confere com a soma informada, bem como o valor mensal obtido, não confere com o ofertado através da proposta ajustada

Pregoeiro fala: (10/04/2023 13:33:06) Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Senhor fornecedor, favor retificar sua planilha orçamentária para o item 01, nos seguintes termos:

Pregoeiro fala: (10/04/2023 13:30:24) Boa tarde senhores fornecedores, estamos retomando a sessão.

Pregoeiro fala: (10/04/2023 11:55:24) Senhores fornecedores, a sessão pública será retomada hoje segunda-feira dia 10/04/2023, às 13:30 (treze horas e trinta minutos). Onde haverá a continuidade do certame. Mantenham-se conectados.

Sistema informa: (10/04/2023 10:34:33) Senhor Pregoeiro, o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, enviou o anexo para o item 1.

Sistema informa: (10/04/2023 09:07:33) Senhor fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, solicito o envio do anexo referente ao item 1.

Pregoeiro fala: (10/04/2023 09:07:23) Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Senhor fornecedor, favor retificar sua planilha orçamentária para o item 01, no que se refere aos módulos 2, 4 e 6, visto que o valor final dos mesmos não confere com a soma informada, bem como o valor mensal obtido, não confere com o ofertado através da proposta ajustada.

Pregoeiro fala: (10/04/2023 09:00:52) Senhores fornecedores, bom dia! Estamos retomando a sessão.

Pregoeiro fala: (06/04/2023 16:44:12) Senhores fornecedores, a sessão será retomada na segunda-feira dia 10/04/2023, às 09:00 (nove) horas da manhã. Onde haverá a continuidade do certame. Mantenham-se conectados.

Sistema informa: (06/04/2023 16:27:12) Senhor Pregoeiro, o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, enviou o anexo para o item 1.

Pregoeiro fala: (06/04/2023 15:56:56) Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Senhor fornecedor, favor retificar a proposta de forma que contenha todo o descritivo disposto no anexo I do edital - Termo de Referência. O descritivo apresentado está incompleto. Sob pena de desclassificação.

Sistema informa: (06/04/2023 15:56:02) Senhor fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, solicito o envio do anexo referente ao item 1.

Sistema informa: (06/04/2023 15:46:22) Senhor Pregoeiro, o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, enviou o anexo para o item 1.

Sistema informa: (06/04/2023 15:44:01) Senhor fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, solicito o envio do anexo referente ao item 1.

Sistema informa: (06/04/2023 15:41:27) Senhor Pregoeiro, o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, enviou o anexo para o item 1.

Sistema informa: (06/04/2023 14:28:33) Senhor fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, solicito o envio do anexo referente ao item 1.

Pregoeiro fala: (06/04/2023 14:28:21) Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Nos termos do parágrafo § 3º do Art. 4 do Decreto Municipal nº 387/2022, bem como, do item 11 do edital encaminhar novamente as declarações assinadas digital ICP-Brasil.

Pregoeiro fala: (06/04/2023 14:27:03) Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - A proposta deverá ser assinada digital - ICP Brasil.

Pregoeiro fala: (06/04/2023 14:26:24) Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Senhor fornecedor, favor retificar a proposta de forma que contenha todo o descritivo disposto no anexo I do edital - Termo de Referência. O descritivo apresentado está incompleto.

Pregoeiro fala: (06/04/2023 13:32:37) Boa tarde senhores fornecedores, estamos retomando a sessão.

Pregoeiro fala: (06/04/2023 12:00:00) Senhores fornecedores a sessão será retomada hoje quinta-feira dia 06/04/2023 às 13:30 (treze horas e trinta minutos), onde haverá a continuidade do certame. Mantenham-se conectados.

Sistema informa: (06/04/2023 10:47:01) Senhor Pregoeiro, o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, enviou o anexo para o item 1.

Sistema informa: (06/04/2023 09:44:15) Senhor fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, solicito o envio do anexo referente ao item 1.

Pregoeiro fala: (06/04/2023 09:43:46) Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Ainda, nos termos do item 11 do edital, a proposta deverá ser assinada de forma digital ICP -Brasil.

Fornecedor fala: (06/04/2023 09:43:32) estou preparando.

Pregoeiro fala: (06/04/2023 09:43:10) Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Bem como, retificar a proposta de forma que contenha todo o descritivo disposto no anexo I do edital - Termo de Referência.

Pregoeiro fala: (06/04/2023 09:42:32) Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Desta forma, favor encaminhar a planilha orçamentária conforme modelo disponibilizado pelo município (anexo I do termo de referência - edital).

Pregoeiro fala: (06/04/2023 09:41:57) Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - 10.3.7 - Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação;

Pregoeiro fala: (06/04/2023 09:41:26) Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Senhor fornecedor, nos termos do item 10.3.7 do edital:

Sistema informa: (06/04/2023 09:37:59) Senhor Pregoeiro, o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, enviou o anexo para o item 1.

Sistema informa: (06/04/2023 09:35:04) Senhor fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, solicito o envio do anexo referente ao item 1.

Pregoeiro fala: (06/04/2023 09:34:49) Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Solicito o envio do anexo da Proposta Ajustada, nos termos do item 10 do edital, bem como, da planilha orçamentária, conforme modelo disponibilizado pelo município (anexo I do termo de referência - edital), nos termos do item 10.3.7 do edital.

Pregoeiro fala: (06/04/2023 09:32:00) Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - OK Senhor fornecedor. Obrigada pelo retorno.

Fornecedor fala: (06/04/2023 09:29:14) Bom dia! não consigo melhorar o valor!

Pregoeiro fala: (06/04/2023 09:28:28) Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Senhor fornecedor, precisamos melhorar o valor apresentado para o item 01, podemos fechar em qual valor?

Pregoeiro fala: (06/04/2023 09:27:23) Senhores fornecedores. Bom dia!

Sistema informa: (06/04/2023 09:23:21) A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Acompanhe essa etapa na funcionalidade "Acompanhar Julgamento / Habilitação / Admissibilidade".

Sistema informa: (06/04/2023 09:22:25) O item 1 está encerrado.

Sistema informa: (06/04/2023 09:22:25) A etapa fechada do item 1 foi encerrada. Os seguintes lances foram registrados pelos fornecedores convocados: R\$ 57.000,0000, R\$ 36.570,0000, R\$ 65.500,0000 e R\$ 59.999,0000.

Sistema informa: (06/04/2023 09:17:24) A etapa fechada foi iniciada para o item 1. Fornecedor que apresentou lance entre R\$ 66.000,0000 e R\$ 68.500,0000 poderá enviar um lance único e fechado até às 09:22:24 do dia 06/04/2023.

Sistema informa: (06/04/2023 09:00:04) Algumas propostas do item 1 estão empatadas. Solicitamos o envio de lances.

Sistema informa: (06/04/2023 09:00:04) O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.

Sistema informa: (06/04/2023 09:00:02) A sessão pública está aberta. Nesta compra foi realizada a análise de propostas automática e todas foram classificadas para a fase de lances. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.

Fechar

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
ENDEREÇO: RUA REPÚBLICA, Nº 422
PATO BRANCO PARANÁ
TELEFONE: 3232-2700

Edital de pregão nº 12/2023

Processo administrativo nº 13/2023

Modalidade: pregão eletrônico

Tipo: menor preço global

Objeto: Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².

ANEXO – I
PROPOSTA COMERCIAL

Planilha de Composição de Custos – Equipe Padrão para Serviço de Limpeza, Ajardinamento e Conservação do Parque do Lago					
1. Mão-de-obra					
1.1. Operários					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1	1.686,00	1.686,00	1.686,00
Adicional de Insalubridade	0%		-	-	
			Soma	-	1.686,00
Encargos sociais	8%	1	- 134,88	-	134,88
Total por operário				-	1.820,88
Total do efetivo	homem	1	-	-	
				1.1. Operários	- 1.820,88
1.2. Motorista Encarregados					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	0		-	
			Soma	-	
Encargos sociais	%	0	-	-	
Total por encarregado				-	

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
ENDEREÇO: RUA REPÚBLICA, Nº 422
PATO BRANCO PARANÁ
TELEFONE: 3232-2700

Total do efetivo	home m			-	
		1	-		
				1.2. Motorista Encarreg ados	-
1.4. Vale Transporte					
Discriminaç ão	Unidad e	Quantidad e	Preç o unitári o	Subtotal	Total (R\$)
Operários	vale	0		-	
Motorista/Encarregados	vale	0		-	
				1.4. Vale Transporte	-
1.5. Auxílio Alimentação					

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operários e Encarregados	vale	01	441,20	441,20	
				1.5. Auxílio Alimentaç ão	- 441,20
1.7. Plano de Benefício Social Familiar					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operário e encarregados	Unidade	0		-	
					1.8 Plano de Benefício Social Familiar
					-
CUSTO TOTAL COM MÃO-DE-OBRA (R\$/mês)					- 2.262,08
2. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI's					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Boné	unidade	1/6	12,00	24,00	2,00
Calça	unidade	1/3	24,00	96,00	8,00
Calçado de segurança	par	1/6	50,00	100,00	8,33

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
ENDEREÇO: RUA REPÚBLICA, Nº 422
PATO BRANCO PARANÁ
TELEFONE: 3232-2700

Camiseta de algodão	unidade	1/2	25,00	150,00	12,50
Capa de chuva	unidade	1/12	60,00	60,00	5,00
Jaleco hidro repelente	unidade	1/6	50,00	100,00	8,33
Luva de proteção	par	2	15,00	360,00	30,00
Óculos de proteção	unidade	1/3	5,00	20,00	1,67
Protetor auricular (abafador de ruído)	unidade	2	1,00	24,00	2,00
Protetor solar FPS 30	unidade	1	25,00	300,00	25,00
Total por operário				-	102,83
Total	operário	1	-	-	
CUSTO TOTAL COM UNIFORMES E EPI's (R\$/mês)					102,83
3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA – EPC's					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Cones de sinalização	unidade			-	
Cordas de isolamento	unidade			-	
Tela de isolamento	unidade			-	
Fitas de isolamento	unidade			-	
Total para 12 meses				-	
Total por mês	mês	12	-	-	
CUSTO TOTAL COM EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (R\$/mês)					-
4. FERRAMENTAS E MATERIAIS					
DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTID A DE	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Carrinho de mão	Unidade	1	60,00	60,00	5,00
Enxada	Unidade	1	15,00	15,00	1,25
Ancinho	Unidade	1	20,00	20,00	1,67
Kit de ferramenta de ajardinamento	Unidade	1	25,00	25,00	2,08
Pá de concha	Unidade	1	30,00	30,00	2,50
Recipiente para gasolina, com bico (20L)	Unidade	1	30,00	30,00	2,50
Recipiente térmico para água (5L)	Unidade	1	30,00	30,00	2,50
Vassourão de aço	Unidade	1	30,00	30,00	2,50
Roçadeira	Unidade	1	500,00	500,00	41,67
Maquina de cortar grama	Unidade	1	300,00	300,00	25,00
Podadeira	Unidade	1	300,00	300,00	25,00
Soprador	Unidade	1	300,00	300,00	25,00
Maquina de passar veneno	Unidade	1	100,00	100,00	8,33
Vassourão de cabo inclinado	unidade	1	50,00	50,00	4,17
Total para 12 meses				1790,00	149,17
Total por mês	mês	12			

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
ENDEREÇO: RUA REPÚBLICA, Nº 422
PATO BRANCO PARANÁ
TELEFONE: 3232-2700

Total com ferramentas e materiais (R\$/mês)					149,17
6. MATERIAL DE CONSUMO					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Recipiente térmico para água (5 L) (quantidade anual)	Unidade	1	30,00	30,00	2,50
Comunicação móvel + Dados (quantidade mensal)	Unidade	1	20,00	20,00	20,00
Insumos para manutenção (quantidade mensal)	mês	1	50,40	50,40	50,40
Sacos de lixo (quantidade mensal)	Pacote	360	0,11	39,60	39,60
Total para 12 meses				1350,00	1.350,00
Total por mês	mês	12	-	112,50	112,50
CUSTO TOTAL DE MATERIAL DE CONSUMO (R\$/mês)					112,50
Discriminação		%		Subtotal	Total (R\$)
IMPOSTO		6,00%		182,85	182,85
CUSTO TOTAL				2809,43	2809,43
LUCRO		7,79%		237,36	237,36
VALOR TOTAL DO ITEM					3046,79

Pato Branco, 10 de abril de 2023

Documento assinado digitalmente
 EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
 Data: 10/04/2023 15:26:46-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Sócia/administradora



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Anexo I

Modelo de Planilha de Custos

Planilha de Composição de Custos – Equipe Padrão para Serviço de Limpeza, Ajardinamento e Conservação do Parque do Lago					
1. Mão-de-obra					
1.1. Operários					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1		-	
Adicional de Insalubridade	%	40,00	-	-	
			Soma	-	
Encargos sociais	%	76,93	-	-	
Total por operário				-	
Total do efetivo	homem	1	-	-	
				1.1. Operários	
1.2. Motorista Encarregados					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1		-	
			Soma	-	
Encargos sociais	%	76,93	-	-	
Total por encarregado				-	
Total do efetivo	homem			-	
		1	-		
				1.2. Motorista Encarregados	-
1.4. Vale Transporte					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operários	vale	364		-	
Motorista/Encarregados	vale	52		-	
				1.4. Vale Transporte	-
1.5. Auxílio Alimentação					



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO PARANÁ

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operários e Encarregados	vale	208	-	-	-
			1.5. Auxílio Alimentação	-	-
1.7. Plano de Benefício Social Familiar					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operário e encarregados	Unidade	1	-	-	-
			1.8 Plano de Benefício Social Familiar	-	-
CUSTO TOTAL COM MÃO DE OBRA (R\$/mês)					-
2. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI's					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Bonê	unidade	1/6	-	-	-
Calça	unidade	1/3	-	-	-
Calçado de segurança	par	1/6	-	-	-
Camiseta de algodão	unidade	1/2	-	-	-
Capa de chuva	unidade	1/12	-	-	-
Jaleco hidro repelente	unidade	1/6	-	-	-
Luva de proteção	par	2	-	-	-
Óculos de proteção	unidade	1/3	-	-	-
Protetor auricular (abafador de ruído)	unidade	2	-	-	-
Protetor solar FPS 30	unidade	1	-	-	-
Total por operário			-	-	-
Total	operário	1	-	-	-
CUSTO TOTAL COM UNIFORMES E EPI's (R\$/mês)					-
3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA - EPC's					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Cones de sinalização	unidade	2	-	-	-
Cordas de isolamento	unidade	2	-	-	-
Tela de isolamento	unidade	2	-	-	-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Fitas de isolamento	unidade	2			
Total para 12 meses				-	
Total por mês	mês	12	-	-	
CUSTO TOTAL COM EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (R\$/mês)					-
.....					
4. FERRAMENTAS E MATERIAIS					
DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Carrinho de mão	Unidade	1		-	
Enxada	Unidade	1		-	
Ancinho	Unidade	1		-	
Kit de ferramenta de ajardinamento	Unidade	1		-	
Pá de concha	Unidade	1		-	
Recipiente para gasolina, com bico (20L)	Unidade	1		-	
Recipiente térmico para água (5L)	Unidade	1		-	
Vassourão de aço	Unidade	1		-	
Roçadeira	Unidade	1		-	
Maquina de cortar grama	Unidade	1		-	
Podadeira	Unidade	1		-	
Soprador	Unidade	1		-	
Maquina de passar veneno	Unidade	1		-	
Vassourão de cabo inclinado	unidade	1		-	
Total para 12 meses				-	
Total por mês	mês	12	-	-	
Total com ferramentas e materiais (R\$/mês)					-
.....					
6. MATERIAL DE CONSUMO					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Recipiente térmico para água (5 L)	Unidade	1		-	
Comunicação móvel + Dados	Unidade	1		-	
Insumos para manutenção	mês	1		-	
Sacos de lixo	Pacote	360		-	
Total para 12 meses				-	
Total por mês	mês	12	-	-	
CUSTO TOTAL DE MATERIAL DE CONSUMO (R\$/mês)					-
.....					

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
ENDEREÇO: RUA REPÚBLICA, Nº 422
PATO BRANCO PARANÁ
TELEFONE: 3232-2700

EDITAL DE PREGÃO Nº 12/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO VIII
MODELO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto, para fins de habilitação ao Pregão Eletrônico nº 12/2023, que a empresa **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**, CNPJ nº 35.327.488/0001-40, sediada na Rua República, Nº 422 Pato Branco Paraná, representada por **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**, portador da Carteira de Identidade nº 11.131.119-6 e do CPF nº 090.175.039-55, participou da Visita Técnica realizada em 04 de abril de 2023 no Município de Chopinzinho, onde serão executados os Serviços de Transporte Escolar, constante do Item 1 do referido Edital. A empresa supracitada declara que seu representante conheceu as condições gerais para emissão de sua proposta de preços e que tem pleno conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes para o cumprimento das obrigações objeto do certame. E, para clareza, firmamos a presente, para que surta os efeitos legais e jurídicos.

Chopinzinho-PR, 04 de abril de 2023



Mari Luci Lazarotto
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes



EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Sócia/administradora

Memorando 54- 5.500/2022

De: Mari L. - SMECE

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C Giliane F.

Data: 18/04/2023 às 13:19:26

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC, CPL

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Em resposta ao despacho 53, do memorando 5.500/2022 em decorrência da sessão pública do PE 12/2023 que tem por objeto a Contratação de Empresa para Execução de Serviços de Jardinagem, Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas, Roçada Mecânica, Manutenção da Areia (Quadras de Areia), Retirada de Lixo, Limpeza da Pista de Caminhada, Limpeza do Bosque, Poda de Árvores do Parque do Lago, informamos que anexamos planilha modelo a qual a empresa vencedora deveria seguir, porém realmente o modelo proposto não se mostrou adequado a ser utilizado. Para a realização dos serviços não será necessária a contratação de motorista, a utilização de apenas um funcionário contínuo, serviços gerais, conseguirá realizar as tarefas elencadas no Termo de Referência.

Considerando que o modelo de planilha disponibilizada pela secretaria de educação não se mostrou adequado e ficou de difícil compreensão e preenchimento.

Considerando que a planilha da empresa vencedora, com suas alterações, atende as necessidades dos serviços propostos no edital.

Confirmamos que o atestado de visita técnica emitido é para o objeto Contratação de Empresa para Execução de Serviços de Jardinagem, Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas, Roçada Mecânica, Manutenção da Areia (Quadras de Areia), Retirada de Lixo, Limpeza da Pista de Caminhada, Limpeza do Bosque, Poda de Árvores do Parque do Lago, devido a um lapso foi emitido para outro objeto.

Opinamos pela aceitabilidade da planilha de custos e do atestado de visita técnica da empresa vencedora, bem como pela continuidade do processo licitatório.

—
Mari Lúcia Lazarotto
Secretária de Educação



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8053-D0F9-3E3A-B065

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARI LÚCIA LAZAROTTO (CPF 759.XXX.XXX-34) em 18/04/2023 13:19:42 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8053-D0F9-3E3A-B065>

Memorando 55- 5.500/2022

De: Giliane F. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 10/05/2023 às 11:37:11

Proposta e Documentos de Habilitação empresa: EDINEIA LAUREANO RODRIGUES.

—
Giliane Teles Forlin
Agente Administrativo

Anexos:

003532748800014006042023102108102108420_municipal_diligencia_.pdf
2_assinado.pdf
35327488000140_certidao_regularidade_municipal.pdf
3_assinado.pdf
4_assinado.pdf
5_assinado.pdf
6_assinado_PROPOSTA_FINAL.pdf
ANEXO_III_8_.pdf
ANEXO_IV_4_.pdf
ANEXO_VI_5_.pdf
ANEXO_V_10_.pdf
ATESTADO_CAPACIDADE.pdf
Cadastro_de_restricoes_ao_direito_de_contratar_com_a_Administracao_Publica.pdf
certidao_35327488000140.pdf
Certidao_35327488000140_federal.pdf
CNPJ_20_.pdf
ConsultaConsolidada_35327488000140_6_4_2023.pdf
consultarSituacaoFornecedor_2023_04_06T101534_955.pdf
consultarSituacaoFornecedor_35327488000140_2023_05_09.pdf
Consulta_Regularidade_do_Empregador.pdf
CONTRATO_SOCIAL_12_.pdf
FALENCIA_6_.pdf
NEGATIVA_ESTADUAL_1_.pdf
NEGATIVA_FEDERAL_2_.pdf
NEGATIVA_FGTS_1_.pdf
nivel1Credenciamento_2023_04_06T101622_884.pdf
nivel3RegFiscalFederal_35327488000140_2023_05_09.pdf
nivel4RegFiscalEstadualMunicipal_35327488000140_2023_05_09.pdf
PLANILHA.pdf
Validar_PLANILHA.pdf
Validar_PROPOSTA_FINAL.pdf
visita.pdf



MUNICÍPIO DE

PATO BRANCO

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E TRIBUTAÇÃO

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – CONTRIBUINTE

CÓDIGO.....: 35327488000140
NOME.....: EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ/CPF...: 35.327.488/0001-40
ENDEREÇO...: DA REPUBLICA, 422 - SAO CRISTOVAO
CEP.....: 85508230
MUNICIPIO.: PATO BRANCO UF: PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certificamos para os devidos fins que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro de contribuintes do sujeito passivo acima identificado, que CONSTAM DÉBITOS NÃO VENCIDOS OU CUJA EXIGIBILIDADE ENCONTRAM-SE SUSPensa referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

A presente certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.patobranco.pr.gov.br>> ou através do QR Code com os dados abaixo:

Emitida em: 06/04/2023.
Válida até: 05/07/2023.
Ano da Certidão.....: 2023
Número da certidão.....: 0023382
Código de autenticidade da certidão: 679661428679661



Certidão emitida no Portal do Cidadão, com base na Lei Municipal.

Pato Branco - PR em, 06 de Abril de 2023.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
ENDEREÇO: RUA REPÚBLICA, Nº 422
PATO BRANCO PARANÁ
TELEFONE: 3232-2700

EDITAL DE PREGÃO Nº 12/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

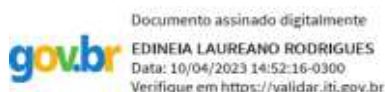
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.

ANEXO - III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**, CNPJ ° 35.327.488/0001-40, sediada na Rua República, Nº 422 Pato Branco Paraná, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Pato Branco, 04 de abril de 2023



EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Sócia/administradora



MUNICÍPIO DE

PATO BRANCO

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E TRIBUTAÇÃO

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - CONTRIBUINTE

CÓDIGO.....: 35327488000140
NOME.....: EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ/CPF...: 35.327.488/0001-40
ENDEREÇO...: DA REPUBLICA , 422 - SAO CRISTOVAO
CEP.....: 85508230
MUNICIPIO.: PATO BRANCO UF: PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certificamos para os devidos fins que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro de contribuintes do sujeito passivo acima identificado, que CONSTAM DÉBITOS NÃO VENCIDOS OU CUJA EXIGIBILIDADE ENCONTRAM-SE SUSPENSA referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

A presente certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.patobranco.pr.gov.br>> ou através do QR Code com os dados abaixo:

Emitida em: 04/04/2023.
Válida até: 03/07/2023.
Ano da Certidão.....: 2023
Número da certidão.....: 0022403
Código de autenticidade da certidão: 605907657605907



Certidão emitida no Portal do Cidadão, com base na Lei Municipal.

Pato Branco - PR em, 04 de Abril de 2023.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
ENDEREÇO: RUA REPÚBLICA, Nº 422
PATO BRANCO PARANÁ
TELEFONE: 3232-2700

EDITAL DE PREGÃO Nº 12/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.

ANEXO - IV
REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO
AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL

A empresa **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**, CNPJ nº 35.327.488/0001-40, sediada na Rua República, Nº 422 Pato Branco Paraná, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Pato Branco, 04 de abril de 2023

 Documento assinado digitalmente
EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Data: 10/04/2023 14:53:44-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Sócia/administradora

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
ENDEREÇO: RUA REPÚBLICA, Nº 422
PATO BRANCO PARANÁ
TELEFONE: 3232-2700

EDITAL DE PREGÃO Nº 12/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

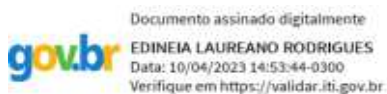
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.

ANEXO - V
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP

Pelo presente instrumento, a **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**, CNPJ nº 35.327.488/0001-40, sediada na Rua República, Nº 422 Pato Branco, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Pato Branco, 04 de abril de 2023



EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Sócia/administradora

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
ENDEREÇO: RUA REPÚBLICA, Nº 422
PATO BRANCO PARANÁ
TELEFONE: 3232-2700

Edital de pregão nº 12/2023

Processo administrativo nº 13/2023

Modalidade: pregão eletrônico

Tipo: menor preço global

Objeto: contratação de empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago.

ANEXO – VI

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**, CNPJ nº 35.327.488/0001-40, sediada na Rua República, Nº 422 Pato Branco Paraná, representada por **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**, portador da Carteira de Identidade nº 11.131.119-6 e do CPF nº 090.175.039-55, DECLARA sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município. Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros. Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados ou qualquer outra autoridade ligada à contratação, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível). DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade pregão eletrônico nº13/2023, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93. A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma das vedações previstas nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93. Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Pato Branco, 04 de abril de 2023

Documento assinado digitalmente
 **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**
Data: 10/04/2023 14:53:44-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Sócia/administradora

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
ENDEREÇO: RUA REPÚBLICA, Nº 422
PATO BRANCO PARANÁ
TELEFONE: 3232-2700

Edital de pregão nº 12/2023

Processo administrativo nº 13/2023

Modalidade: pregão eletrônico

Tipo: menor preço global

Objeto: **SERVIÇOS DE JARDINA-GEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO**

ANEXO – II
PROPOSTA COMERCIAL

A empresa EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ ° 35.327.488/0001-40, sediada na Rua República, Nº 422 Pato Branco Paraná, representada por EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, portador da Carteira de Identidade nº 11.131.119-6 e do CPF nº 090.175.039-55), propõe fornecer ao Município de Chopinzinho-PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 12/2023, conforme abaixo discriminado:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	12	SERVIÇO	Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².	SERVIÇO	3.046,79	36.561,48
VALOR TOTAL - R\$						36.561,48

Validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado até 30 Dias após entrega e conferência dos produtos e através da apresentação da nota fiscal.

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência, em Chopinzinho-PR.

Pato Branco, 06 de abril de 2023

Documento assinado digitalmente
 EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Data: 10/04/2023 14:53:44-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Sócia/administradora

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
ENDEREÇO: RUA REPÚBLICA, Nº 422
PATO BRANCO PARANÁ
TELEFONE: 3232-2700

EDITAL DE PREGÃO Nº 12/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

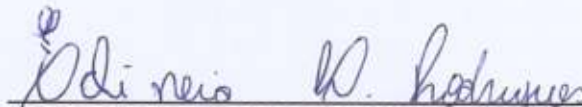
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.

ANEXO - III

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR
OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

A empresa **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**, CNPJ ° 35.327.488/0001-40, sediada na Rua República, Nº 422 Pato Branco Paraná, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Pato Branco, 04 de abril de 2023


EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Sócia/administradora

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
ENDEREÇO: RUA REPÚBLICA, Nº 422
PATO BRANCO PARANÁ
TELEFONE: 3232-2700

EDITAL DE PREGÃO Nº 12/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

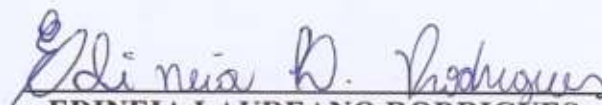
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.

ANEXO - IV

**REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO
AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL**

A empresa **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**, CNPJ nº 35.327.488/0001-40, sediada na Rua República, Nº 422 Pato Branco Paraná, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Pato Branco, 04 de abril de 2023



EDINEIA LAUREANO RODRIGUES

CNPJ: 35.327.488/0001-40

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES

Sócia/administradora

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
ENDEREÇO: RUA REPÚBLICA, Nº 422
PATO BRANCO PARANÁ
TELEFONE: 3232-2700

Edital de pregão nº 12/2023

Processo administrativo nº 13/2023

Modalidade: pregão eletrônico

Tipo: menor preço global

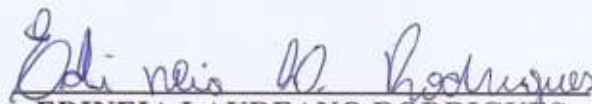
Objeto: contratação de empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza da pista de caminhada, limpeza do bosque, poda de árvores do parque do lago.

ANEXO – VI

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**, CNPJ nº 35.327.488/0001-40, sediada na Rua República, Nº 422 Pato Branco Paraná, representada por **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**, portador da Carteira de Identidade nº 11.131.119-6 e do CPF nº 090.175.039-55, DECLARA sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município. Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros. Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados ou qualquer outra autoridade ligada à contratação, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível). DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade pregão eletrônico nº 13/2023, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93. A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma das vedações previstas nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93. Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Pato Branco, 04 de abril de 2023


EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Sócia/administradora

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
ENDEREÇO: RUA REPÚBLICA, Nº 422
PATO BRANCO PARANÁ
TELEFONE: 3232-2700

EDITAL DE PREGÃO Nº 12/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.

ANEXO - V
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP

Pelo presente instrumento, a **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**, CNPJ nº 35.327.488/0001-40, sediada na Rua República, Nº 422 Pato Branco, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Pato Branco, 04 de abril de 2023


EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Sócia/administradora



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa EDINÉIA LAUREANO RODRIGUES, inscrita no CNPJ 35.327.488/0001-40, estabelecida Na Rua da República nº422 Bairro São Cristóvão, Pato Branco – PR, fornece para esta municipalidade serviço de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas e roçada mecânica, para manutenções nos próprios e espaços públicos do município de Chopinzinho para as secretarias municipais.

Registramos ainda que o serviço acima referido é executado por 4 (quatro) pessoas e apresentam bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Chopinzinho 06 de dezembro de 2022.

Glacir Zanata

Secretário de Viação e Serviços Urbanos

GLACIR ZANATTA
RG 3.231.255-1/PR
Secretário de Viação e Serviços Públicos
Decreto nº 009/2021



Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública

[Voltar](#)[Incluir Impedimento](#)

Pesquisa de restrições

Fornecedor		
Tipo documento	CNPJ ▼	Número documento 35327488000140
Nome		
Tipo de Sanção	Todos ▼	
Período publicação : de		até
Data de Início Impedimento: de		até
Data de Fim Impedimento: de		até
Situação:	Todas ▼	
Links úteis: Consulta TCU / Consulta CADIN PR		

[Pesquisar](#)[Imprimir](#)

NENHUM ITEM ENCONTRADO!



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: EDINEIA LAUREANO RODRIGUES (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 35.327.488/0001-40

Certidão nº: 14438514/2023

Expedição: 06/04/2023, às 10:18:20

Validade: 03/10/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **35.327.488/0001-40**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 11:20:13 do dia 07/12/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 05/06/2023.

Código de controle da certidão: **B503.E7AE.DEDD.5198**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 35.327.488/0001-40 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 28/10/2019

NOME EMPRESARIAL EDINEIA LAUREANO RODRIGUES

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO R DA REPUBLICA	NÚMERO 422	COMPLEMENTO CASA CASA

CEP 85.508-230	BAIRRO/DISTRITO SAO CRISTOVAO	MUNICÍPIO PATO BRANCO	UF PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (46) 9127-5721

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 14/06/2022

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **04/04/2023** às **10:01:40** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 06/04/2023 10:26:16

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**
CNPJ: **35.327.488/0001-40**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 35.327.488/0001-40 DUNS®: 896240516
Razão Social: EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 19/06/2023
Natureza Jurídica: EMPRESÁRIO (INDIVIDUAL)
MEI: Não
Porte da Empresa: Micro Empresa

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

I - Credenciamento



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 35.327.488/0001-40 DUNS®: 896240516
Razão Social: EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: **Credenciado** Data de Vencimento do Cadastro: 19/06/2023
Natureza Jurídica: **EMPRESÁRIO (INDIVIDUAL)**
MEI: **Não**
Porte da Empresa: **Micro Empresa**

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: **Nada Consta**
Impedimento de Licitar: **Nada Consta**
Ocorrências Impeditivas indiretas: **Nada Consta**
Vínculo com "Serviço Público": **Nada Consta**

Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).
Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica (Possui Pendência)

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	05/06/2023
FGTS	Validade:	19/05/2023
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	24/10/2023

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal (Possui Pendência)

Receita Estadual/Distrital	Sem Informação	(*)
Receita Municipal	Validade:	03/07/2023

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 35.327.488/0001-40
Razão Social: EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Endereço: R DA REPUBLICA 422 / SAO CRISTOVAO / PATO BRANCO / PR / 85508-230

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 01/04/2023 a 30/04/2023

Certificação Número: 2023040103552462219785

Informação obtida em 06/04/2023 10:23:37

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

INSTRUMENTO DE ALTERAÇÃO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL**NIRE 41808748100****CNPJ 35.327.488/0001-40****EDINEIA LAUREANO RODRIGUES 09017503955**

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, brasileira, natural de Camapuã - MS, solteira, maior, nascida em 27/06/1992, empresária, residente e domiciliada em Pato Branco, estado do Paraná, a Rua Da Republica, 422, Bairro São Cristovao – CEP 85.508-230, portadora da Carteira de Identidade RG nº 11.131.119-6 SSP/PR e do CPF 090.175.039-55; Empresário individual, sob o nome empresarial **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES 09017503955**, com sede à Rua Da Republica, 422, Bairro São Cristóvão, município de Pato Branco – PR, – CEP 85.508-230, inscrito na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE 41808748100 em despacho por sessão de 28/10/2019 e no CNPJ/MF sob o número 35.327.488/0001-40; Resolve assim, Alterar e Consolidar o Instrumento de Inscrição

Clausula Primeira: DO NOME EMPRESARIAL: Fica Alterado o Nome empresário para: **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**.

Clausula Segunda: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: Ficam inalteradas as demais cláusulas do Instrumento Constitutivo que não colidem com as disposições do presente dispositivo

Clausula Terceira: DA CONSOLIDAÇÃO DO INSTRUMENTO: Tendo em vista as modificações ora ajustadas, consolida-se o Instrumento Constitutivo, que passa a ter a seguinte redação

INSTRUMENTO DE ALTERAÇÃO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL**NIRE 41808748100****CNPJ 35.327.488/0001-40****EDINEIA LAUREANO RODRIGUES 09017503955**

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, brasileira, natural de Camapuã - MS, solteira, maior, nascida em 27/06/1992, empresária, residente e domiciliada em Pato Branco, estado do Paraná, a Rua Da Republica, 422, Bairro São Cristovao – CEP 85.508-230, portadora da Carteira de Identidade RG nº 11.131.119-6 SSP/PR e do CPF 090.175.039-55; Empresário individual, sob o nome empresarial **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**, com sede à Rua Da Republica, 422, Bairro São Cristóvão, município de Pato Branco - PR – CEP 85.508-230, inscrito na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE 41808748100 em despacho por sessão de 28/10/2019 e no CNPJ/MF sob o número 35.327.488/0001-40; Resolve assim, Alterar e Consolidar o Instrumento de Inscrição;

CLAUSULA PRIMEIRA – DO NOME EMPRESARIAL (ART. 968, II, CC)

O Empresário Individual gira como nome empresarial **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**

CLAUSULA SEGUNDA – DO CAPITAL (ART. 968, III, CC)

O capital é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), totalmente subscrito e já integralizado, em moeda corrente do país.

CLAUSULA TERCEIRA – DA SEDE (ART. 968, IV, CC)

O empresário Individual tem sua sede no seguinte endereço: Rua Da Republica, 422, Bairro São Cristovao – município de Pato Branco – PR, CEP 85.508-230

INSTRUMENTO DE ALTERAÇÃO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL**NIRE 41808748100****CNPJ 35.327.488/0001-40****EDINEIA LAUREANO RODRIGUES 09017503955****CLAUSULA QUARTA – DO OBJETO (ART. 968, IV, CC)**

O empresário Individual altera o objeto e passa a exercer as seguintes atividades econômicas: SERVICOS DE PAISAGISMO, LIMPEZA, MANUTENCAO E PLANTIO DE JARDINS - JARDINEIRO INDEPENDENTE;SERVICOS DE LIMPEZA DE PISCINAS - PISCINEIRO(A) INDEPENDENTE.

Paragrafo Único: Em estabelecimento eleito como Sede (matriz) serão exercidas as atividades de SERVICOS DE PAISAGISMO, LIMPEZA, MANUTENCAO E PLANTIO DE JARDINS - JARDINEIRO INDEPENDENTE;;SERVICOS DE LIMPEZA DE PISCINAS - PISCINEIRO(A) INDEPENDENTE.

E exercera as seguintes atividades;

CNAE - 8130-3/00 - Atividades paisagísticas.

CNAE- 8129-0/00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente

CLAUSULA QUINTA – DECLARACAO DE DESIMPEDIMENTO (ART. 37, II, LEI Nº 8.934, DE 1994)

O empresário declara, sob as penas da lei, inclusive que são verídicas todas as informações prestadas neste instrumento e quanto ao disposto no artigo 299 do Código Penal, não estar impedido de exercer atividade empresaria e não possuir outro registro como Empresário Individual no País.

CLAUSULA SEXTA – DO INICIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO (art 53, III, F, Decreto nº 1.800/96)

A empresa iniciou suas atividades em 28/10/2019 e seu prazo de duração será por tempo indeterminado.

INSTRUMENTO DE ALTERAÇÃO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL**NIRE 41808748100****CNPJ 35.327.488/0001-40****EDINEIA LAUREANO RODRIGUES 09017503955****CLAUSULA SETIMA – DO ENQUADRAMENTO**

O empresário declara que se enquadra em Microempresa - ME, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. (art. 3º, I, LC 123/2006).

CLAUSULA OITAVA - DO FORO:

Fica eleito o foro de Pato Branco – Estado do Paraná, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste ato de constituição.

E, por estar assim constituído, assino o presente instrumento.

Coronel Vivida, 26 de Agosto de 2020

**EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**

CERTIFICO O REGISTRO EM 02/09/2020 09:58 SOB Nº 20205034659.
PROTOCOLO: 205034659 DE 28/08/2020 11:41.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12004055403. NIRE: 41808748100.
EDINEIA LAUREANO RODRIGUES

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 02/09/2020
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
OFÍCIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS DA COMARCA DE PATO BRANCO - PARANÁ

Rua Maria Bueno, 284 - Trevo da Guarany
CPF: 061.104.019-00
Tel.: (46) 3224-2414
E-mail: cartoriodistribuidorpb@gmail.com
85501-560 - Pato Branco - Paraná

TITULAR: DIRSO ANTONIO VERONESE
JURAMENTADOS: DILMAR ALUIZIO VERONESE
JULIANO VERONESE

Certidão Negativa

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição de FALÊNCIA E CONCORDATA, sob minha guarda neste cartório, verifiquei **NÃO CONSTAR** nenhum registro em andamento contra:

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES

CNPJ 35.327.488/0001-40, no período compreendido desde 14/12/1960, data de instalação deste cartório, até a presente data.

PATO BRANCO/PR, 31 de Março de 2023

DILMAR ALUIZIO VERONESE





Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 030036115-66

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **35.327.488/0001-40**

Nome: **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES 09017503955**

Estabelecimento sem registro no Cadastro de Contribuintes do ICMS/PR

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 02/08/2023 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet

www.fazenda.pr.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 11:20:13 do dia 07/12/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 05/06/2023.

Código de controle da certidão: **B503.E7AE.DEDD.5198**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 35.327.488/0001-40
Razão Social: EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Endereço: R DA REPUBLICA 422 / SAO CRISTOVAO / PATO BRANCO / PR / 85508-230

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 01/04/2023 a 30/04/2023

Certificação Número: 2023040103552462219785

Informação obtida em 04/04/2023 09:59:19

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Credenciamento

Dados do Fornecedor

CNPJ: 35.327.488/0001-40 DUNS®: 896240516
Razão Social: EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: **Credenciado** Data de Vencimento do Cadastro: 19/06/2023

Dados do Nível

Situação do Nível: **Cadastrado**

Dados do Fornecedor

Porte da Empresa: **Micro Empresa**
Natureza Jurídica: **EMPRESÁRIO (INDIVIDUAL)** MEI: **Não**
Capital Social: **R\$ 5.000,00** Data de Abertura da Empresa: **28/10/2019**
CNAE Primário: **8130-3/00 - ATIVIDADES PAISAGÍSTICAS**

CNAE Secundário 1: **8129-0/00 - ATIVIDADES DE LIMPEZA NÃO ESPECIFICADAS**

Dados para Contato

CEP: **85.508-230**
Endereço: **RUA DA REPUBLICA, 422 - CASA CASA - SAO CRISTOVAO**
Município / UF: **Pato Branco / Paraná**
Telefone: **(46) 91275721**
E-mail: **edyneiar123@gmail.com**

Dados do Responsável Legal

CPF: **090.175.039-55**
Nome: **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**

Dados do Responsável pelo Cadastro

CPF: **090.175.039-55**
Nome: **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**
E-mail: **edyneiar123@gmail.com**



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Dados do Fornecedor

CNPJ: 35.327.488/0001-40 DUNS®: 896240516
Razão Social: EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 19/06/2023

Dados do Nível

Situação do Nível: Cadastrado

Comprovante de Regularidade da Receita Federal e PGFN

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 05/06/2023
Código de Controle: B503E7AEDEDD5198

Comprovante de Regularidade do FGTS

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 19/05/2023
Código de Controle: 2023042004401220828883

Comprovante de Regularidade do TST

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 24/10/2023
Código de Controle: 175512812023



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Dados do Fornecedor

CNPJ: 35.327.488/0001-40 DUNS®: 896240516
Razão Social: EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: Credenciado

Dados do Nível

Situação do Nível: Cadastrado - Possui pendência

Inscrição Estadual e Municipal

Inscrição Estadual:
Inscrição Municipal:

Comprovante de Regularidade Estadual/Distrital

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade:
Código de Controle:

Comprovante de Regularidade Municipal

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 03/07/2023
Código de Controle: 605907657605907

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
ENDEREÇO: RUA REPÚBLICA, Nº 422
PATO BRANCO PARANÁ
TELEFONE: 3232-2700

Edital de pregão nº 12/2023

Processo administrativo nº 13/2023

Modalidade: pregão eletrônico

Tipo: menor preço global

Objeto: Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².

ANEXO – I
PROPOSTA COMERCIAL

Planilha de Composição de Custos – Equipe Padrão para Serviço de Limpeza, Ajardinamento e Conservação do Parque do Lago					
1. Mão-de-obra					
1.1. Operários					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	1	1.686,00	1.686,00	1.686,00
Adicional de Insalubridade	0%		-	-	
			Soma	-	1.686,00
Encargos sociais	8%	1	- 134,88	-	134,88
Total por operário				-	1.820,88
Total do efetivo	homem	1	-	-	
				1.1. Operários	- 1.820,88
1.2. Motorista Encarregados					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário mensal	mês	0		-	
			Soma	-	
Encargos sociais	%	0	-	-	
Total por encarregado				-	

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
ENDEREÇO: RUA REPÚBLICA, Nº 422
PATO BRANCO PARANÁ
TELEFONE: 3232-2700

Total do efetivo	home m			-	
		1	-		
				1.2. Motorista Encarreg ados	-
1.4. Vale Transporte					
Discriminaç ão	Unidad e	Quantidad e	Preç o unitári o	Subtotal	Total (R\$)
Operários	vale	0		-	
Motorista/Encarregados	vale	0		-	
				1.4. Vale Transporte	-
1.5. Auxílio Alimentação					

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operários e Encarregados	vale	01	441,20	441,20	
				1.5. Auxílio Alimentaç ão	- 441,20
1.7. Plano de Benefício Social Familiar					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Operário e encarregados	Unidade	0		-	
		1.8 Plano de Benefício Social Familiar			-
CUSTO TOTAL COM MÃO-DE-OBRA (R\$/mês)					- 2.262,08
2. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI's					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Boné	unidade	1/6	12,00	24,00	2,00
Calça	unidade	1/3	24,00	96,00	8,00
Calçado de segurança	par	1/6	50,00	100,00	8,33

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
ENDEREÇO: RUA REPÚBLICA, Nº 422
PATO BRANCO PARANÁ
TELEFONE: 3232-2700

Camiseta de algodão	unidade	1/2	25,00	150,00	12,50
Capa de chuva	unidade	1/12	60,00	60,00	5,00
Jaleco hidro repelente	unidade	1/6	50,00	100,00	8,33
Luva de proteção	par	2	15,00	360,00	30,00
Óculos de proteção	unidade	1/3	5,00	20,00	1,67
Protetor auricular (abafador de ruído)	unidade	2	1,00	24,00	2,00
Protetor solar FPS 30	unidade	1	25,00	300,00	25,00
Total por operário				-	102,83
Total	operário	1	-	-	
CUSTO TOTAL COM UNIFORMES E EPI's (R\$/mês)					102,83
3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA – EPC's					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Cones de sinalização	unidade			-	
Cordas de isolamento	unidade			-	
Tela de isolamento	unidade			-	
Fitas de isolamento	unidade			-	
Total para 12 meses				-	
Total por mês	mês	12	-	-	
CUSTO TOTAL COM EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (R\$/mês)					-
4. FERRAMENTAS E MATERIAIS					
DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTID A DE	PREÇO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
Carrinho de mão	Unidade	1	60,00	60,00	5,00
Enxada	Unidade	1	15,00	15,00	1,25
Ancinho	Unidade	1	20,00	20,00	1,67
Kit de ferramenta de ajardinamento	Unidade	1	25,00	25,00	2,08
Pá de concha	Unidade	1	30,00	30,00	2,50
Recipiente para gasolina, com bico (20L)	Unidade	1	30,00	30,00	2,50
Recipiente térmico para água (5L)	Unidade	1	30,00	30,00	2,50
Vassourão de aço	Unidade	1	30,00	30,00	2,50
Roçadeira	Unidade	1	500,00	500,00	41,67
Maquina de cortar grama	Unidade	1	300,00	300,00	25,00
Podadeira	Unidade	1	300,00	300,00	25,00
Soprador	Unidade	1	300,00	300,00	25,00
Maquina de passar veneno	Unidade	1	100,00	100,00	8,33
Vassourão de cabo inclinado	unidade	1	50,00	50,00	4,17
Total para 12 meses				1790,00	149,17
Total por mês	mês	12			

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
ENDEREÇO: RUA REPÚBLICA, Nº 422
PATO BRANCO PARANÁ
TELEFONE: 3232-2700

Total com ferramentas e materiais (R\$/mês)					149,17
6. MATERIAL DE CONSUMO					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Recipiente térmico para água (5 L) (quantidade anual)	Unidade	1	30,00	30,00	2,50
Comunicação móvel + Dados (quantidade mensal)	Unidade	1	20,00	20,00	20,00
Insumos para manutenção (quantidade mensal)	mês	1	50,40	50,40	50,40
Sacos de lixo (quantidade mensal)	Pacote	360	0,11	39,60	39,60
Total para 12 meses				1350,00	1.350,00
Total por mês	mês	12	-	112,50	112,50
CUSTO TOTAL DE MATERIAL DE CONSUMO (R\$/mês)					112,50
Discriminação		%		Subtotal	Total (R\$)
IMPOSTO		6,00%		182,85	182,85
CUSTO TOTAL				2809,43	2809,43
LUCRO		7,79%		237,36	237,36
VALOR TOTAL DO ITEM					3046,79

Pato Branco, 10 de abril de 2023

Documento assinado digitalmente
 EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
 Data: 10/04/2023 15:26:46-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Sócia/administradora

Relatório de Conformidade

Nome: Validador de assinaturas eletrônicas

Data de validação: 10/04/2023 15:53:32 BRT

Versão do software(Verificador de Conformidade): 2.11rc5

Versão do software(Validador de Documentos): 2.4.1rc1

Fonte de verificação: Offline

Informações do arquivo

Nome do arquivo: PLANILHA.pdf

Resumo da SHA256 do arquivo:634ebad561e9032f7a5192341420472653ebbcfd1b3f306425238cbe0e660309

Tipo do arquivo: PDF

Quantidade de assinaturas: 1

Quantidade de assinaturas ancoradas: 1

CN=EDINEIA LAUREANO RODRIGUES

Informações da assinatura

Assinante: CN=EDINEIA LAUREANO RODRIGUES

Tipo de assinatura: Destacada

Status de assinatura: Aprovado

Caminho de certificação: Válida

Estrutura: Em conformidade com o padrão

Cifra assimétrica: Aprovada

Resumo criptográfico: Correto

Data assinatura: 10/04/2023 15:26:46 BRT

Atributos obrigatórios: Aprovados

Mensagem de alerta: undefined

CPF:***.175.039-**

Certificados utilizados

CN=EDINEIA LAUREANO RODRIGUES

Buscado: Offline

Assinatura: true

Emissor: CN=AC Final do Governo Federal do Brasil v1, OU=AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1, O=Gov-Br, C=BR

Data de emissão: 30/06/2022 10:49:50 BRT

Aprovado até: 30/06/2023 10:49:50 BRT

Expirado (LCR):Não

CN=AC Final do Governo Federal do Brasil v1, OU=AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1, O=Gov-Br, C=BR

Buscado: Offline

Assinatura: true

Emissor: CN=AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1, OU=Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1, O=Gov-Br, C=BR

Data de emissão: 17/06/2020 17:50:27 BRT

Aprovado até: 09/06/2033 09:00:47 BRT

Expirado (LCR):Não

CN=AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1, OU=Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1, O=Gov-Br, C=BR

Buscado: Offline

Assinatura: true

Emissor: CN=Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1, OU=Instituto Nacional de Tecnologia da Informacao - ITI, O=Gov-Br, C=BR

Data de emissão: 16/06/2020 17:03:47 BRT

Aprovado até: 09/06/2033 09:00:47 BRT

Expirado (LCR):Não

CN=Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1, OU=Instituto Nacional de Tecnologia da Informacao - ITI, O=Gov-Br, C=BR

Buscado: Offline

Assinatura: true

Emissor: CN=Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1, OU=Instituto Nacional de Tecnologia da Informacao - ITI, O=Gov-Br, C=BR

Data de emissão: 10/06/2020 12:45:29 BRT

Aprovado até: 10/06/2033 12:00:29 BRT

Expirado (LCR): Não

Atributos usados

ATRIBUTOS OBRIGATÓRIOS:

Nome do atributo: IdMessageDigest

Corretude: Valid

Nome do atributo: IdContentType

Corretude: Valid

ATRIBUTOS OPCIONAIS:

Nome do atributo: IdSigningTime

Corretude: Valid

Relatório de Conformidade

Nome: Validador de assinaturas eletrônicas

Data de validação: 10/04/2023 15:54:29 BRT

Versão do software(Verificador de Conformidade): 2.11rc5

Versão do software(Validador de Documentos): 2.4.1rc1

Fonte de verificação: Offline

Informações do arquivo

Nome do arquivo: 6_assinado PROPOSTA FINAL.pdf

Resumo da SHA256 do arquivo:248100b311b275a528fb6735e17dabd4a66f0e5c101dfaed2ecf0ebef9f80f6e

Tipo do arquivo: PDF

Quantidade de assinaturas: 1

Quantidade de assinaturas ancoradas: 1

CN=EDINEIA LAUREANO RODRIGUES

Informações da assinatura

Assinante: CN=EDINEIA LAUREANO RODRIGUES

Tipo de assinatura: Destacada

Status de assinatura: Aprovado

Caminho de certificação: Válida

Estrutura: Em conformidade com o padrão

Cifra assimétrica: Aprovada

Resumo criptográfico: Correto

Data assinatura: 10/04/2023 14:53:44 BRT

Atributos obrigatórios: Aprovados

Mensagem de alerta: undefined

CPF:***.175.039-**

Certificados utilizados

CN=EDINEIA LAUREANO RODRIGUES

Buscado: Offline

Assinatura: true

Emissor: CN=AC Final do Governo Federal do Brasil v1, OU=AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1, O=Gov-Br, C=BR

Data de emissão: 30/06/2022 10:49:50 BRT

Aprovado até: 30/06/2023 10:49:50 BRT

Expirado (LCR):Não

CN=AC Final do Governo Federal do Brasil v1, OU=AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1, O=Gov-Br, C=BR

Buscado: Offline

Assinatura: true

Emissor: CN=AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1, OU=Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1, O=Gov-Br, C=BR

Data de emissão: 17/06/2020 17:50:27 BRT

Aprovado até: 09/06/2033 09:00:47 BRT

Expirado (LCR):Não

CN=AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1, OU=Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1, O=Gov-Br, C=BR

Buscado: Offline

Assinatura: true

Emissor: CN=Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1, OU=Instituto Nacional de Tecnologia da Informacao - ITI, O=Gov-Br, C=BR

Data de emissão: 16/06/2020 17:03:47 BRT

Aprovado até: 09/06/2033 09:00:47 BRT

Expirado (LCR):Não

CN=Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1, OU=Instituto Nacional de Tecnologia da Informacao - ITI, O=Gov-Br, C=BR

Buscado: Offline

Assinatura: true

Emissor: CN=Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1, OU=Instituto Nacional de Tecnologia da Informacao - ITI, O=Gov-Br, C=BR

Data de emissão: 10/06/2020 12:45:29 BRT

Aprovado até: 10/06/2033 12:00:29 BRT

Expirado (LCR): Não

Atributos usados

ATRIBUTOS OBRIGATÓRIOS:

Nome do atributo: IdMessageDigest

Corretude: Valid

Nome do atributo: IdContentType

Corretude: Valid

ATRIBUTOS OPCIONAIS:

Nome do atributo: IdSigningTime

Corretude: Valid

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
ENDEREÇO: RUA REPÚBLICA, Nº 422
PATO BRANCO PARANÁ
TELEFONE: 3232-2700

EDITAL DE PREGÃO Nº 12/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO VIII
MODELO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto, para fins de habilitação ao Pregão Eletrônico nº 12/2023, que a empresa **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**, CNPJ nº 35.327.488/0001-40, sediada na Rua República, Nº 422 Pato Branco Paraná, representada por **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**, portador da Carteira de Identidade nº 11.131.119-6 e do CPF nº 090.175.039-55, participou da Visita Técnica realizada em 04 de abril de 2023 no Município de Chopinzinho, onde serão executados os Serviços de Transporte Escolar, constante do Item 1 do referido Edital. A empresa supracitada declara que seu representante conheceu as condições gerais para emissão de sua proposta de preços e que tem pleno conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes para o cumprimento das obrigações objeto do certame. E, para clareza, firmamos a presente, para que surta os efeitos legais e jurídicos.

Chopinzinho-PR, 04 de abril de 2023



Mari Luci Lazarotto
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes



EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
CNPJ: 35.327.488/0001-40
EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Sócia/administradora

Memorando 56- 5.500/2022

De: Giliane F. - SMA-LC
Para: SMA-LC - Licitações e Contratos
Data: 10/05/2023 às 11:40:28

Ata da Sessão Pública e Resultado por Fornecedor.

—
Giliane Teles Forlin
Agente Administrativo

Anexos:

Ata_Compras_gov_br.pdf
Resultado_por_Fornecedor_Compras_gov_br.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Giliane Teles Forlin	10/05/2023 11:41:46	ICP-Brasil	GILIANE TELES FORLIN CPF 085.XXX.XXX-96
Micheli Leticia Dietrich	10/05/2023 13:45:22	ICP-Brasil	MICHELI LETICIA DIETRICH CPF 081.XXX.XXX-05
Micheli Leticia Dietrich	19/05/2023 10:41:17	ICP-Brasil	MICHELI LETICIA DIETRICH CPF 081.XXX.XXX-05

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **A642-F568-C142-2C8B**

Pregão/Concorrência Eletrônica

987503.122023 .14665 .5010 .818496416



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Ata de Realização do Pregão Eletrônico

Nº 00012/2023

Às 09:00 horas do dia 06 de abril de 2023, reuniram-se o Pregoeiro Oficial deste Órgão e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pelo instrumento legal DECRETO 423/2022 de 01/01/2023, em atendimento às disposições contidas na Lei Nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e no Decreto Nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, referente ao Processo Nº 13/2023, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão Nº 00012/2023. Modo de disputa: Aberto/Fechado. Objeto: Contratação de Empresa para Execução de Serviços de Jardinagem, Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas, Roçada Mecânica, Manutenção da Areia (Quadras de Areia), Retirada de Lixo, Limpeza da Pista de Caminhada, Limpeza do Bosque, Poda de Árvores do Parque do Lago. O Pregoeiro abriu a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas. Abriu-se em seguida a fase de lances para classificação dos licitantes relativamente aos lances ofertados.

Item: 1

Descrição: Prestação de Serviço de Jardinagem - Outros Serviços - OutraProdutividade

Descrição Complementar: Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².

Tratamento Diferenciado: -**Quantidade:** 12**Valor Máximo Aceitável:** R\$ 81.000,0000**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não**Intervalo mínimo entre lances:** -**Unidade de fornecimento:** METRO QUADRADO / MÊS**Situação:** Aceito e Habilitado com intenção de recurso**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Aceito para:** EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, pelo melhor lance de R\$ 36.570,0000 e com valor negociado a R\$ 36.561,4800 .

Histórico

Item: 1 - Prestação de Serviço de Jardinagem - Outros Serviços - OutraProdutividade

Propostas Participaram deste item as empresas abaixo relacionadas, com suas respectivas propostas.

(As propostas com * na frente foram desclassificadas)

CNPJ/CPF	Fornecedor	ME/EPP Equiparada	Declaração ME/EPP	Quantidade	Valor Unit.	Valor Global	Data/Hora Registro
26.011.597/0001-63	WAGNER DE BASTIANI 06089750956	Sim	Sim	12	R\$ 6.750,0000	R\$ 81.000,0000	04/04/2023 00:31:31
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².							
Porte da empresa: ME/EPP							
32.413.922/0001-17	SERGIO WEGNER DE VARGAS - SERVICOS	Sim	Sim	12	R\$ 6.750,0000	R\$ 81.000,0000	04/04/2023 16:34:02
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².							
Porte da empresa: ME/EPP							
35.327.488/0001-40	EDINEIA LAUREANO RODRIGUES	Sim	Sim	12	R\$ 6.750,0000	R\$ 81.000,0000	05/04/2023 14:33:24
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVES, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.							
Porte da empresa: ME/EPP							

 Assinado por 2 pessoas: GILIANE TELES FORLIN e MICHELI LETICIA DIETRICH
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A642-F568-C142-2C8B e informe o código A642-F568-C142-2C8B

26.412.260/0001-68	OBSERVES SERVICOS LTDA	Sim	Sim	12	R\$ 6.750,0000	R\$ 81.000,0000	05/04/2023 14:41:44
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².							
Porte da empresa: ME/EPP							
22.038.795/0001-60	INVICTA SOLUCOES EM SERVICOS LTDA	Não	Não	12	R\$ 6.750,0000	R\$ 81.000,0000	05/04/2023 17:39:45
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Área total: 53.213,50 m²							
Porte da empresa: Demais (Diferente de ME/EPP)							
42.144.612/0001-06	LOTTERMANN ENGENHARIA CIVIL E ESTRUTURAS LTDA	Sim	Sim	12	R\$ 6.750,0000	R\$ 81.000,0000	05/04/2023 21:16:09
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².							
Porte da empresa: ME/EPP							
11.077.741/0001-97	VALEX SERVICOS TECNICOS DE LIMPEZA LTDA	Sim	Sim	12	R\$ 6.750,0000	R\$ 81.000,0000	06/04/2023 08:07:58
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Contratação de Empresa para Execução de Serviços de Jardinagem, Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas, Roçada Mecânica, Manutenção da Areia (Quadras de Areia), Retirada de Lixo, Limpeza da Pista de Caminhada, Limpeza do Bosque, Poda de Árvores do Parque do Lago propostas valida por 90 dias							
Porte da empresa: ME/EPP							
40.949.019/0001-01	LUBRU PRESTADORA DE SERVICO LTDA	Sim	Sim	12	R\$ 6.750,0000	R\$ 81.000,0000	06/04/2023 08:39:42
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².							
Porte da empresa: ME/EPP							

Lances (Obs: lances com * na frente indicam que foram excluídos)

Valor do Lance	CNPJ/CPF	Data/Hora Registro
R\$ 81.000,0000	32.413.922/0001-17	06/04/2023 09:00:01:880
R\$ 81.000,0000	22.038.795/0001-60	06/04/2023 09:00:01:880
R\$ 81.000,0000	42.144.612/0001-06	06/04/2023 09:00:01:880
R\$ 81.000,0000	35.327.488/0001-40	06/04/2023 09:00:01:880
R\$ 81.000,0000	26.011.597/0001-63	06/04/2023 09:00:01:880
R\$ 81.000,0000	26.412.260/0001-68	06/04/2023 09:00:01:880
R\$ 81.000,0000	11.077.741/0001-97	06/04/2023 09:00:01:880
R\$ 81.000,0000	40.949.019/0001-01	06/04/2023 09:00:01:880
R\$ 80.900,0000	35.327.488/0001-40	06/04/2023 09:01:08:220
R\$ 80.899,9900	26.011.597/0001-63	06/04/2023 09:01:21:533
R\$ 80.800,0000	35.327.488/0001-40	06/04/2023 09:01:46:753
R\$ 80.899,0000	26.011.597/0001-63	06/04/2023 09:03:33:227
R\$ 80.799,0000	32.413.922/0001-17	06/04/2023 09:03:38:043
R\$ 80.790,0000	40.949.019/0001-01	06/04/2023 09:04:38:690
R\$ 80.780,0000	26.011.597/0001-63	06/04/2023 09:05:16:413
R\$ 80.779,0000	32.413.922/0001-17	06/04/2023 09:05:55:170
R\$ 80.650,0000	35.327.488/0001-40	06/04/2023 09:06:14:033
R\$ 80.645,0000	32.413.922/0001-17	06/04/2023 09:06:35:640
R\$ 80.500,0000	35.327.488/0001-40	06/04/2023 09:07:02:157
R\$ 80.499,0000	32.413.922/0001-17	06/04/2023 09:07:19:370
R\$ 80.400,0000	35.327.488/0001-40	06/04/2023 09:07:25:507
R\$ 80.300,0000	26.412.260/0001-68	06/04/2023 09:07:32:377

R\$ 80.290,0000	32.413.922/0001-17	06/04/2023 09:07:41:590
R\$ 80.200,0000	35.327.488/0001-40	06/04/2023 09:07:49:517
R\$ 80.190,0000	32.413.922/0001-17	06/04/2023 09:07:56:717
R\$ 80.189,9900	26.011.597/0001-63	06/04/2023 09:08:06:720
R\$ 80.150,0000	35.327.488/0001-40	06/04/2023 09:08:14:377
R\$ 80.149,0000	32.413.922/0001-17	06/04/2023 09:08:19:397
R\$ 80.000,0000	42.144.612/0001-06	06/04/2023 09:08:32:483
R\$ 79.800,0000	35.327.488/0001-40	06/04/2023 09:08:39:560
R\$ 79.799,0000	40.949.019/0001-01	06/04/2023 09:08:52:933
R\$ 79.798,0000	32.413.922/0001-17	06/04/2023 09:09:04:437
R\$ 79.797,0000	40.949.019/0001-01	06/04/2023 09:09:06:653
R\$ 79.795,0000	42.144.612/0001-06	06/04/2023 09:09:12:580
R\$ 79.794,0000	32.413.922/0001-17	06/04/2023 09:09:18:480
R\$ 79.793,0000	42.144.612/0001-06	06/04/2023 09:09:26:097
R\$ 79.790,0000	32.413.922/0001-17	06/04/2023 09:09:42:643
R\$ 79.792,0000	42.144.612/0001-06	06/04/2023 09:10:01:907
R\$ 79.780,0000	42.144.612/0001-06	06/04/2023 09:10:09:337
R\$ 78.000,0000	42.144.612/0001-06	06/04/2023 09:10:20:597
R\$ 77.999,0000	32.413.922/0001-17	06/04/2023 09:10:40:247
R\$ 77.900,0000	26.412.260/0001-68	06/04/2023 09:10:54:443
R\$ 77.901,0000	42.144.612/0001-06	06/04/2023 09:11:14:113
R\$ 77.899,0000	32.413.922/0001-17	06/04/2023 09:11:43:583
R\$ 77.890,0000	42.144.612/0001-06	06/04/2023 09:11:55:240
R\$ 77.800,0000	42.144.612/0001-06	06/04/2023 09:12:06:363
R\$ 77.790,0000	32.413.922/0001-17	06/04/2023 09:12:33:187
R\$ 77.780,0000	42.144.612/0001-06	06/04/2023 09:12:59:687
R\$ 77.770,0000	32.413.922/0001-17	06/04/2023 09:13:22:477
R\$ 77.660,0000	42.144.612/0001-06	06/04/2023 09:13:37:900
R\$ 77.650,0000	32.413.922/0001-17	06/04/2023 09:13:44:693
R\$ 77.500,0000	42.144.612/0001-06	06/04/2023 09:14:09:690
R\$ 77.450,0000	32.413.922/0001-17	06/04/2023 09:14:23:423
R\$ 70.000,0000	35.327.488/0001-40	06/04/2023 09:14:36:607
R\$ 69.900,0000	40.949.019/0001-01	06/04/2023 09:14:45:243
R\$ 69.000,0000	35.327.488/0001-40	06/04/2023 09:14:51:017
R\$ 76.500,0000	26.412.260/0001-68	06/04/2023 09:15:02:373
R\$ 68.500,0000	40.949.019/0001-01	06/04/2023 09:15:03:133
R\$ 69.001,0000	42.144.612/0001-06	06/04/2023 09:15:03:837
R\$ 68.400,0000	35.327.488/0001-40	06/04/2023 09:15:14:603
R\$ 68.401,0000	42.144.612/0001-06	06/04/2023 09:15:30:947
R\$ 68.399,9900	26.011.597/0001-63	06/04/2023 09:15:54:490
R\$ 68.000,0000	35.327.488/0001-40	06/04/2023 09:15:55:967
R\$ 67.800,0000	32.413.922/0001-17	06/04/2023 09:16:08:760
R\$ 67.500,0000	35.327.488/0001-40	06/04/2023 09:16:11:837
R\$ 67.499,0000	42.144.612/0001-06	06/04/2023 09:16:17:197
R\$ 67.450,0000	32.413.922/0001-17	06/04/2023 09:16:20:843
R\$ 67.000,0000	35.327.488/0001-40	06/04/2023 09:16:21:917
R\$ 75.000,0000	26.412.260/0001-68	06/04/2023 09:16:35:950
R\$ 66.999,0000	32.413.922/0001-17	06/04/2023 09:16:51:137
R\$ 66.700,0000	42.144.612/0001-06	06/04/2023 09:16:56:090
R\$ 66.500,0000	35.327.488/0001-40	06/04/2023 09:16:56:257
R\$ 66.450,0000	32.413.922/0001-17	06/04/2023 09:17:03:557
R\$ 66.300,0000	35.327.488/0001-40	06/04/2023 09:17:09:090
R\$ 66.250,0000	32.413.922/0001-17	06/04/2023 09:17:15:203
R\$ 66.000,0000	35.327.488/0001-40	06/04/2023 09:17:22:037
R\$ 57.000,0000	26.011.597/0001-63	06/04/2023 09:18:37:847
R\$ 59.999,0000	32.413.922/0001-17	06/04/2023 09:19:47:333
R\$ 36.570,0000	35.327.488/0001-40	06/04/2023 09:20:11:797
R\$ 65.500,0000	40.949.019/0001-01	06/04/2023 09:22:23:253

Não existem lances de desempate ME/EPP para o item

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Abertura	06/04/2023 09:00:04	Item aberto para lances.
Encerramento etapa aberta	06/04/2023 09:17:24	Item com etapa aberta encerrada.
Início 1a etapa fechada	06/04/2023 09:17:24	Convocados os fornecedores para a 1º etapa fechada que apresentaram lance entre R\$ 66.000,0000 e R\$ 68.500,0000.

Encerramento	06/04/2023 09:22:25	Item encerrado para lances.
Encerramento etapa fechada	06/04/2023 09:22:25	Item com etapa fechada encerrada.
Abertura do prazo - Convocação anexo	06/04/2023 09:35:04	Convocado para envio de anexo o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40.
Encerramento do prazo - Convocação anexo	06/04/2023 09:37:59	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40.
Abertura do prazo - Convocação anexo	06/04/2023 09:44:15	Convocado para envio de anexo o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40.
Encerramento do prazo - Convocação anexo	06/04/2023 10:47:01	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40.
Abertura do prazo - Convocação anexo	06/04/2023 14:28:33	Convocado para envio de anexo o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40.
Encerramento do prazo - Convocação anexo	06/04/2023 15:41:27	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40.
Abertura do prazo - Convocação anexo	06/04/2023 15:44:01	Convocado para envio de anexo o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40.
Encerramento do prazo - Convocação anexo	06/04/2023 15:46:22	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40.
Abertura do prazo - Convocação anexo	06/04/2023 15:56:02	Convocado para envio de anexo o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40.
Encerramento do prazo - Convocação anexo	06/04/2023 16:27:12	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40.
Abertura do prazo - Convocação anexo	10/04/2023 09:07:33	Convocado para envio de anexo o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40.
Encerramento do prazo - Convocação anexo	10/04/2023 10:34:33	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40.
Abertura do prazo - Convocação anexo	10/04/2023 13:33:43	Convocado para envio de anexo o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40.
Encerramento do prazo - Convocação anexo	10/04/2023 14:55:04	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40.
Abertura do prazo - Convocação anexo	10/04/2023 15:25:27	Convocado para envio de anexo o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40.
Encerramento do prazo - Convocação anexo	10/04/2023 15:44:45	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40.
Aceite de proposta	26/04/2023 10:01:39	Aceite individual da proposta. Fornecedor: EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, pelo melhor lance de R\$ 36.570,0000 e com valor negociado a R\$ 36.561,4800. Motivo: Valor negociado, conforme proposta ajustada e planilha.
Habilitação de fornecedor	26/04/2023 10:02:17	Habilitação em grupo de propostas. Fornecedor: EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40
Registro de intenção de recurso	26/04/2023 10:06:22	Registro de Intenção de Recurso. Fornecedor: WAGNER DE BASTIANI 06089750956 CNPJ/CPF: 26011597000163. Motivo: Bom Dia Senhor Pregoeiro Informo que o licitante 35.327.488/0001-40 - EDINEIA LAUREANO RODRIGUES nao apresentou a CND MUNICIPAL, desta forma solicito RECURSO para que seja verificado
Registro de intenção de recurso	26/04/2023 10:12:30	Registro de Intenção de Recurso. Fornecedor: WAGNER DE BASTIANI 06089750956 CNPJ/CPF: 26011597000163. Motivo: Bom Dia Senhor Pregoeiro Informo que o licitante 35.327.488/0001-40 - EDINEIA LAUREANO RODRIGUES nao apresentou a CND MUNICIPAL, desta forma solicito RECURSO para que seja verificado, a re
Aceite de intenção de recurso	26/04/2023 10:43:34	Intenção de recurso aceita. Fornecedor: WAGNER DE BASTIANI 06089750956, CNPJ/CPF: 26011597000163.

Intenções de Recurso para o Item

CNPJ/CPF	Data/Hora do Recurso	Data/Hora Admissibilidade	Situação
26.011.597/0001-63	26/04/2023 10:12	26/04/2023 10:43	Aceito
Motivo Intenção: Bom Dia Senhor Pregoeiro Informo que o licitante 35.327.488/0001-40 - EDINEIA LAUREANO RODRIGUES nao apresentou a CND MUNICIPAL, desta forma solicito RECURSO para que seja verificado, a regra é a apresentação de toda a documentação de proposta e de habilitação até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, nos termos do art. 26, caput, do Decreto 10.024/2019, a fim de conferir maior celeridade ao procedimento.			

Troca de Mensagens

	Data	Mensagem
Sistema	06/04/2023 09:00:02	A sessão pública está aberta. Nesta compra foi realizada a análise de propostas automática e todas foram classificadas para a fase de lances. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	06/04/2023 09:00:04	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.

Sistema	06/04/2023 09:00:04	Algumas propostas do item 1 estão empatadas. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	06/04/2023 09:17:24	A etapa fechada foi iniciada para o item 1. Fornecedor que apresentou lance entre R\$ 66.000,0000 e R\$ 68.500,0000 poderá enviar um lance único e fechado até às 09:22:24 do dia 06/04/2023.
Sistema	06/04/2023 09:22:25	A etapa fechada do item 1 foi encerrada. Os seguintes lances foram registrados pelos fornecedores convocados: R\$ 57.000,0000, R\$ 36.570,0000, R\$ 65.500,0000 e R\$ 59.999,0000.
Sistema	06/04/2023 09:22:25	O item 1 está encerrado.
Sistema	06/04/2023 09:23:21	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Acompanhe essa etapa na funcionalidade "Acompanhar Julgamento / Habilitação / Admissibilidade".
Pregoeiro	06/04/2023 09:27:23	Senhores fornecedores. Bom dia!
Pregoeiro	06/04/2023 09:28:28	Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Senhor fornecedor, precisamos melhorar o valor apresentado para o item 01, podemos fechar em qual valor?
35.327.488/0001-40	06/04/2023 09:29:14	Bom dia! não consigo melhorar o valor!
Pregoeiro	06/04/2023 09:32:00	Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - OK Senhor fornecedor. Obrigada pelo retorno.
Pregoeiro	06/04/2023 09:34:49	Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Solicito o envio do anexo da Proposta Ajustada, nos termos do item 10 do edital, bem como, da planilha orçamentária, conforme modelo disponibilizado pelo município (anexo I do termo de referência - edital), nos termos dos itens 10.3.7 do edital.
Sistema	06/04/2023 09:35:04	Senhor fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, solicito o envio do anexo referente ao item 1.
Sistema	06/04/2023 09:37:59	Senhor Pregoeiro, o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, enviou o anexo para o item 1.
Pregoeiro	06/04/2023 09:41:26	Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Senhor fornecedor, nos termos dos itens 10.3.7 do edital:
Pregoeiro	06/04/2023 09:41:57	Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - 10.3.7 - Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária modelo disponibilizado pelo município para preenchimento, que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação;
Pregoeiro	06/04/2023 09:42:32	Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Desta forma, favor encaminhar a planilha orçamentária conforme modelo disponibilizado pelo município (anexo I do termo de referência - edital).
Pregoeiro	06/04/2023 09:43:10	Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Bem como, retificar a proposta de forma que contenha todo o descritivo disposto no anexo I do edital - Termo de Referência.
35.327.488/0001-40	06/04/2023 09:43:32	estou preparando.
Pregoeiro	06/04/2023 09:43:46	Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Ainda, nos termos do item 11 do edital, a proposta deverá ser assinada de forma digital ICP -Brasil.
Sistema	06/04/2023 09:44:15	Senhor fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, solicito o envio do anexo referente ao item 1.
Sistema	06/04/2023 10:47:01	Senhor Pregoeiro, o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, enviou o anexo para o item 1.
Pregoeiro	06/04/2023 12:00:00	Senhores fornecedores a sessão será retomada hoje quinta-feira dia 06/04/2023 às 13:30 (treze horas e trinta minutos), onde haverá a continuidade do certame. Mantenham-se conectados.
Pregoeiro	06/04/2023 13:32:37	Boa tarde senhores fornecedores, estamos retomando a sessão.
Pregoeiro	06/04/2023 14:26:24	Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Senhor fornecedor, favor retificar a proposta de forma que contenha todo o descritivo disposto no anexo I do edital - Termo de Referência. O descritivo apresentado está incompleto.
Pregoeiro	06/04/2023 14:27:03	Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - A proposta deverá ser assinada digital - ICP Brasil.
Pregoeiro	06/04/2023 14:28:21	Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Nos termos do parágrafo § 3º do Art. 4 do Decreto Municipal nº 387/2022, bem como, do item 11 do edital encaminhar novamente as declarações assinadas digital ICP-Brasil.
Sistema	06/04/2023 14:28:33	Senhor fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, solicito o envio do anexo referente ao item 1.
Sistema	06/04/2023 15:41:27	Senhor Pregoeiro, o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, enviou o anexo para o item 1.
Sistema	06/04/2023 15:44:01	Senhor fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, solicito o envio do anexo referente ao item 1.
Sistema	06/04/2023 15:46:22	Senhor Pregoeiro, o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, enviou o anexo para o item 1.
Sistema	06/04/2023 15:56:02	Senhor fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, solicito o envio do anexo referente ao item 1.
Pregoeiro	06/04/2023 15:56:56	Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Senhor fornecedor, favor retificar a proposta de forma que contenha todo o descritivo disposto no anexo I do edital - Termo de Referência. O descritivo apresentado está incompleto. Sob pena de desclassificação.
Sistema	06/04/2023 16:27:12	Senhor Pregoeiro, o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, enviou o anexo para o item 1.
Pregoeiro	06/04/2023 16:44:12	Senhores fornecedores, a sessão será retomada na segunda-feira dia 10/04/2023, às 09:00 (nove) horas da manhã. Onde haverá a continuidade do certame. Mantenham-se conectados.
Pregoeiro	10/04/2023 09:00:52	Senhores fornecedores, bom dia! Estamos retomando a sessão.
Pregoeiro	10/04/2023 09:07:23	Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Senhor fornecedor, favor retificar sua planilha orçamentária para o item 01, no que se refere aos módulos 2, 4 e 6, visto que o valor final dos

		mesmos não confere com a soma informada, bem como o valor mensal obtido, não confere com o ofertado através da proposta ajustada.
Sistema	10/04/2023 09:07:33	Senhor fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, solicito o envio do anexo referente ao item 1.
Sistema	10/04/2023 10:34:33	Senhor Pregoeiro, o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, enviou o anexo para o item 1.
Pregoeiro	10/04/2023 11:55:24	Senhores fornecedores, a sessão pública será retomada hoje segunda-feira dia 10/04/2023, às 13:30 (treze horas e trinta minutos). Onde haverá a continuidade do certame. Mantenham-se conectados.
Pregoeiro	10/04/2023 13:30:24	Boa tarde senhores fornecedores, estamos retomando a sessão.
Pregoeiro	10/04/2023 13:33:06	Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Senhor fornecedor, favor retificar sua planilha orçamentária para o item 01, nos seguintes termos:
Pregoeiro	10/04/2023 13:33:34	Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - No que se refere ao módulo 6, especialmente o item "saco de lixo" visto que o subtotal deve ser a multiplicação do preço unitário pela quantidade, o valor final do mesmo não confere com a soma informada, bem como o valor mensal obtido, não confere com o ofertado através da proposta ajustada
Sistema	10/04/2023 13:33:43	Senhor fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, solicito o envio do anexo referente ao item 1.
Sistema	10/04/2023 14:55:04	Senhor Pregoeiro, o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, enviou o anexo para o item 1.
Pregoeiro	10/04/2023 15:25:19	Para EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - Senhor fornecedor, favor retificar sua planilha orçamentária para o item 01, referente o módulo 6 - valor total do módulo.
Sistema	10/04/2023 15:25:27	Senhor fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, solicito o envio do anexo referente ao item 1.
Sistema	10/04/2023 15:44:45	Senhor Pregoeiro, o fornecedor EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, CNPJ/CPF: 35.327.488/0001-40, enviou o anexo para o item 1.
Pregoeiro	10/04/2023 16:33:52	Senhores Fornecedores a sessão pública será suspensa para realização de diligências acerca da análise e verificação da planilha orçamentária, apresentada pela empresa EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, junto a Secretaria solicitante – responsável pela elaboração da planilha modelo.
Pregoeiro	10/04/2023 16:34:11	Nos termos do item 8.6 do edital - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
Pregoeiro	10/04/2023 16:34:21	Desta forma, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema (via chat) com, no mínimo 24 (vinte e quatro horas) de antecedência.
Pregoeiro	24/04/2023 14:34:04	Senhores fornecedores, informo que a sessão será retomada na quarta-feira dia 26/04/2023 às 09:00 (nove horas da manhã). Mantenham-se conectados.
Pregoeiro	26/04/2023 09:02:08	Senhores fornecedores, bom dia! Estamos retomando a sessão.
Pregoeiro	26/04/2023 09:21:55	Senhores fornecedores, tendo em vista a suspensão da sessão pública para realização de diligências acerca da análise e verificação da planilha orçamentária, apresentada pela empresa EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, junto a Secretaria solicitante – responsável pela elaboração da planilha modelo. Nos termos do item 8.6 do edital.
Pregoeiro	26/04/2023 09:24:06	Desta forma, foi diligenciado junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes para conferência da planilha orçamentária e para que se manifestasse sobre a planilha apresentada pela empresa, se a mesma atende ao objeto e aos requisitos solicitados.
Pregoeiro	26/04/2023 09:27:03	Informando sobre a aceitabilidade ou não da planilha proposta pela empresa, visto que a Secretaria havia fixado alguns valores e quantitativos na planilha modelo.
Pregoeiro	26/04/2023 09:27:58	A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes se manifestou informando que:
Pregoeiro	26/04/2023 09:29:05	Considerando que o modelo de planilha disponibilizada pela secretaria de educação não se mostrou adequado e ficou de difícil compreensão e preenchimento. Considerando que a planilha da empresa vencedora, com suas alterações, atende as necessidades dos serviços propostos no edital. Opinamos pela aceitabilidade da planilha de custos.
Pregoeiro	26/04/2023 09:32:23	Foi diligenciado ainda, junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes acerca do Atestado de Visita Técnica apresentado pela empresa EDINEIA LAUREANO RODRIGUES em cumprimento ao item 9.11.6 do edital, qual foi emitido pela referida Secretaria referente ao Processo 13/2023 - Edital de Pregão 12/2023 (este certame).
Pregoeiro	26/04/2023 09:33:29	Contudo consta como objeto da visita técnica "Serviços de Transporte Escolar". Para que a Secretaria confirmasse se o referido atestado foi emitido para o objeto do referido certame que se refere a:
Pregoeiro	26/04/2023 09:33:37	"Contratação de Empresa para Execução de Serviços de Jardinagem, Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas, Roçada Mecânica, Manutenção da Areia (Quadras de Areia), Retirada de Lixo, Limpeza da Pista de Caminhada, Limpeza do Bosque, Poda de Árvores do Parque do Lago.
Pregoeiro	26/04/2023 09:33:55	A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes se manifestou informando que:
Pregoeiro	26/04/2023 09:34:28	"Confirmamos que o atestado de visita técnica emitido é para o objeto Contratação de Empresa para Execução de Serviços de Jardinagem, Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas, Roçada Mecânica, Manutenção da Areia (Quadras de Areia), Retirada de Lixo, Limpeza da Pista de Caminhada, Limpeza do Bosque, Poda de Árvores do Parque do Lago," ...
Pregoeiro	26/04/2023 09:34:58	devido a um lapso foi emitido para outro objeto. Opinamos pela aceitabilidade da planilha de custos e do atestado de visita técnica da empresa vencedora, bem como pela continuidade do processo licitatório.
Pregoeiro	26/04/2023 09:39:17	Desta forma procedederi o aceite da proposta ajustada e planilha de custos encaminhadas pela empresa EDINEIA LAUREANO RODRIGUES conforme manifestação técnica da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes (secretaria solicitante do referido processo e responsável pela elaboração da planilha modelo).
Sistema	26/04/2023 10:02:19	Srs. Fornecedores, está aberto o prazo para registro de intenção de recursos para os itens/grupos na situação de 'aceito e habilitado' ou 'cancelado no julgamento'.

Pregoeiro

26/04/2023
10:02:49

Foi informado o prazo final para registro de intenção de recursos: 26/04/2023 às 10:30:00.

Eventos da Licitação

Evento	Data/Hora	Observações
Alteração equipe	06/04/2023 08:47:23	
Abertura da sessão pública	06/04/2023 09:00:02	Abertura da sessão pública
Julgamento de propostas	06/04/2023 09:23:21	Início da etapa de julgamento de propostas
Abertura do prazo	26/04/2023 10:02:19	Abertura de prazo para intenção de recurso
Fechamento do prazo	26/04/2023 10:02:49	Fechamento de prazo para registro de intenção de recurso: 26/04/2023 às 10:30:00.

Data limite para registro de recurso: 02/05/2023.

Data limite para registro de contrarrazão: 05/05/2023.

Data limite para registro de decisão: 19/05/2023.

Após encerramento da Sessão Pública, os licitantes melhores classificados foram declarados vencedores dos respectivos itens. Foi divulgado o resultado da Sessão Pública e foi concedido o prazo recursal conforme preconiza o artigo 45, do Decreto Nº 10.024 de 20 de setembro de 2019. Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão às 10:46 horas do dia 26 de abril de 2023, cuja ata foi lavrada e assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

GILIANE TELES FORLIN
Pregoeiro Oficial

MICHELI LETICIA DIETRICH
Equipe de Apoio

[Voltar](#)

Resultado por Fornecedor



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Pregão Nº 00012/2023 - (Decreto Nº 10.024/2019)

RESULTADO POR FORNECEDOR

35.327.488/0001-40 - EDINEIA LAUREANO RODRIGUES

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Critério de Valor (*)	Valor Unitário	Valor Global
1	Prestação de Serviço de Jardinagem - Outros Serviços - OutraProdutividade	METRO QUADRADO / MÊS	12	R\$ 81.000,0000	R\$ 3.046,7900	R\$ 36.561,4800

Marca:

Fabricante:

Modelo / Versão:

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.

Total do Fornecedor: R\$ 36.561,4800

Valor Global da Ata: R\$ 36.561,4800

(*) É necessário detalhar o item para saber qual o critério de valor que é utilizado: Estimado ou Referência ou Máximo Aceitável.



Imprimir o Relatório

Voltar

Assinado por 2 pessoas: GILIANE TELES FORLIN e MICHELI LETICIA DIETRICH
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A642-F568-C142-2C8B e informe o código A642-F568-C142-2C8B





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A642-F568-C142-2C8B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ GILIANE TELES FORLIN (CPF 085.XXX.XXX-96) em 10/05/2023 11:41:35 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ MICHELI LETICIA DIETRICH (CPF 081.XXX.XXX-05) em 10/05/2023 13:45:16 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ MICHELI LETICIA DIETRICH (CPF 081.XXX.XXX-05) em 19/05/2023 10:41:12 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A642-F568-C142-2C8B>

Memorando 57- 5.500/2022

De: Giliane F. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 10/05/2023 às 11:44:24

- Intenção de Recurso;
- Recurso; e
- Contrarrazão.

—

Giliane Teles Forlin
Agente Administrativo

Anexos:

CONTRA_RAZAO.pdf
INTENCAO_DE_RECURSO.pdf
RECURSO.pdf

Pregão/Concorrência Eletrônica

■ Visualização de Recursos, Contrarrazões e Decisões

CONTRARRAZÃO :

Em resposta ao recurso apresentado pela parte recorrente, que alega a falta da CND municipal no sistema SICAF, apresentamos a seguinte contrarrazão, tendo em vista que a CND municipal foi devidamente apresentada no sistema Comprasnet e não havia exigência expressa de apresentação da CND municipal junto ao SICAF:

Cumprimento das exigências do edital:

A empresa licitante cumpriu com as exigências do edital ao apresentar a CND municipal no sistema Comprasnet. Considerando que o instrumento convocatório não especificava a necessidade de anexar a CND municipal junto ao SICAF, a empresa atendeu às obrigações estabelecidas no edital.

Princípio da vinculação ao instrumento convocatório:

Conforme o artigo 41 da Lei nº 8.666/1993, as licitações devem ser processadas e julgadas em conformidade com o instrumento convocatório e seus princípios. A exigência de apresentação da CND municipal junto ao SICAF, sem que isso esteja expressamente previsto no edital, violaria o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

Princípio da isonomia e julgamento objetivo:

O princípio da isonomia e o julgamento objetivo são fundamentais no processo licitatório. Exigir a apresentação da CND municipal no SICAF, sem que isso esteja expressamente previsto no edital, poderia comprometer a igualdade entre os participantes e o julgamento objetivo das propostas. A administração pública deve garantir que todos os licitantes sejam tratados de forma igualitária e que as propostas sejam avaliadas com base nos critérios objetivos estabelecidos no edital.

Princípio da legalidade:

O princípio da legalidade estabelece que a administração pública deve agir em conformidade com a lei. A aceitação de um recurso que exija a apresentação da CND municipal junto ao SICAF, sem que isso esteja previsto no edital, violaria esse princípio, desrespeitando a norma legal estabelecida e o próprio instrumento convocatório.

Portanto, a alegação da parte recorrente acerca da falta da CND municipal no sistema SICAF não deve prosperar, visto que não encontra respaldo no edital e nos princípios norteadores da licitação, ALEM DE ESTAR ANEXADA NO SISTEMA COMPRASNET. A administração pública deve assegurar a observância das normas estabelecidas no instrumento convocatório e garantir a isonomia entre os licitantes, sem impor exigências além das previstas no edital.

Fechar

Pregão/Concorrência Eletrônica

■ Visualização de Recursos, Contrarrazões e Decisões

INTENÇÃO DE RECURSO:

Bom Dia Senhor Pregoeiro Informo que o licitante 35.327.488/0001-40 - EDINEIA LAUREANO RODRIGUES nao apresentou a CND MUNICIPAL, desta forma solicito RECURSO para que seja verificado, a regra é a apresentação de toda a documentação de proposta e de habilitação até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, nos termos do art. 26, caput, do Decreto 10.024/2019, a fim de conferir maior celeridade ao procedimento.

Fechar

Pregão/Concorrência Eletrônica

■ Visualização de Recursos, Contrarrazões e Decisões

RECURSO :

Conforme item 9.9.4 Negativa Fazenda Municipal. A mesma não foi apresentada pela empresa vencedora, sendo expressamente indiscutível sua desclassificação. Nem mesmo vencida apresentou. Me causa estranheza que esta Comissão de Licitação não tenha desclassificado a mesma

Fechar

Memorando 58- 5.500/2022

De: Giliane F. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 10/05/2023 às 11:49:45

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC, CPL

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Julgamento do Recurso Pregoeiro.

—
Giliane Teles Forlin
Agente Administrativo

Anexos:

JULGAMENTO_PREGOEIRO_PE_12_2023.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

JULGAMENTO RECURSOS ADMINISTRATIVO

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO.

O Município de Chopinzinho – PR, instaurou o Processo Licitatório 13/2023 – Edital de Pregão Eletrônico 12/2023, para Contratação de Empresa para Execução de Serviços de Jardinagem, Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas, Roçada Mecânica, Manutenção da Areia (Quadras de Areia), Retirada de Lixo, Limpeza da Pista de Caminhada, Limpeza do Bosque, Poda de Árvores do Parque do Lago.

RECORRENTE: WAGNER DE BASTIANI 06089750956

RECORRIDA: EDINEIA LAUREANO RODRIGUES

Trata-se de Recurso Administrativo interposto tempestivamente, pela licitante WAGNER DE BASTIANI 06089750956, doravante RECORRENTE, com fundamento no art. 4º, inciso XVIII, da Lei 10.520/02, por meio de seu representante legal, através dos meios regularmente previstos, em face a documentação de habilitação apresentada pela empresa EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, doravante RECORRIDA, referente ao EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2023.

1. A Pregoeira, designada pelo Decreto 423/2022, de 16 de dezembro de 2022, publicado no Diário Eletrônico DIOEMS - Edição n.º 2759, de 19/12/2022, em cumprimento ao disposto no inciso VII, do artigo 17, do Decreto 10024/2019, recebeu e



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

analisou as razões de recurso da RECORRENTE e as contrarrazões da RECORRIDA, de forma a proferir sua decisão sobre o recurso administrativo.

I – DAS PRELIMINARES

2. Em sede de admissibilidade recursal, foram preenchidos, tanto por parte da RECORRENTE quanto da RECORRIDA, os pressupostos de legitimidade, interesse processual, fundamentação e tempestividade, com fundamento na Lei nº 10.520/2002 e no Decreto nº 10.024/2019, subsidiados pela Lei nº 8.666/93.

II – DAS FORMALIDADES LEGAIS

3. Cumpridas as formalidades legais, nos termos postos, consequentes das orientações emanadas do Pregoeiro, como forma de dar continuidade ao procedimento em tela, registre-se que foram oportunizados contraditórios e ampla defesa à todas as empresas participantes.

III – DAS RAZÕES RECURSAIS

4. A RECORRENTE alega que na fase de habilitação, o Pregoeiro optou por declarar vencedora do pregão a empresa EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, decisão que merece uma análise mais apurada e da qual a recorrente manifestou tempestivamente a intenção de recorrer.

5. A decisão recorrida deve ser reavaliada pela autoridade julgadora, uma vez que a licitante EDINEIA LAUREANO RODRIGUES não apresentou a CND MUNICIPAL.

IV – DO PEDIDO DA RECORRENTE

7. Em face das razões apresentadas alega a RECORRENTE que:

- Conforme item 9.9.4 Negativa Fazenda Municipal. A mesma não foi apresentada pela empresa vencedora, sendo expressamente indiscutível sua desclassificação. Nem mesmo vencida apresentou. Me causa estranheza que esta Comissão de Licitação não tenha desclassificado a mesma;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

V – DAS CONTRARRAZÕES RECURSAIS

8. A RECORRIDA apresentou contrarrazões, nos seguintes termos:

- Em resposta ao recurso apresentado pela parte recorrente, que alega a falta da CND municipal no sistema SICAF, apresentamos a seguinte contrarrazão, tendo em vista que a CND municipal foi devidamente apresentada no sistema Comprasnet e não havia exigência expressa de apresentação da CND municipal junto ao SICAF:

Cumprimento das exigências do edital:

A empresa licitante cumpriu com as exigências do edital ao apresentar a CND municipal no sistema Comprasnet. Considerando que o instrumento convocatório não especificava a necessidade de anexar a CND municipal junto ao SICAF, a empresa atendeu às obrigações estabelecidas no edital.

Princípio da vinculação ao instrumento convocatório:

Conforme o artigo 41 da Lei nº 8.666/1993, as licitações devem ser processadas e julgadas em conformidade com o instrumento convocatório e seus princípios. A exigência de apresentação da CND municipal junto ao SICAF, sem que isso esteja expressamente previsto no edital, violaria o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

Princípio da isonomia e julgamento objetivo:

O princípio da isonomia e o julgamento objetivo são fundamentais no processo licitatório. Exigir a apresentação da CND municipal no SICAF, sem que isso esteja expressamente previsto no edital, poderia comprometer a igualdade entre os participantes e o julgamento objetivo das propostas. A administração pública deve garantir que todos os licitantes sejam tratados de forma igualitária e que as propostas sejam avaliadas com base nos critérios objetivos estabelecidos no edital.

Princípio da legalidade:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

O princípio da legalidade estabelece que a administração pública deve agir em conformidade com a lei. A aceitação de um recurso que exija a apresentação da CND municipal junto ao SICAF, sem que isso esteja previsto no edital, violaria esse princípio, desrespeitando a norma legal estabelecida e o próprio instrumento convocatório.

Portanto, a alegação da parte recorrente acerca da falta da CND municipal no sistema SICAF não deve prosperar, visto que não encontra respaldo no edital e nos princípios norteadores da licitação, ALEM DE ESTAR ANEXADA NO SISTEMA COMPRASNET. A administração pública deve assegurar a observância das normas estabelecidas no instrumento convocatório e garantir a isonomia entre os licitantes, sem impor exigências além das previstas no edital.

VI – DA ANÁLISE DO RECURSO

9. O argumento trazido à baila pela Recorrente cinge-se ao fato, da alegação, de que a empresa Recorrida não apresentou Certidão Negativa da Fazenda Municipal.

10. Vale ressaltar as certidões exigidas no item 9.9 do edital, na maioria dos casos encontram-se disponíveis na internet, bastando uma simples consulta em diligência para verificação.

11. Ainda, o Comprovante de Regularidade da Receita Federal e PGFN, Comprovante de Regularidade do FGTS e Comprovante de Regularidade do TST, são obtidos automaticamente da integração entre o SICAF e os órgão emissores, bastando acessar a Consulta Nível III – Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal para verificação.

12. Bem como, o Comprovante de Regularidade Estadual/Distrital e Comprovante de Regularidade Municipal podem ser anexados pelo fornecedor junto ao SICAF, bastando acessar a Consulta Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal, para verificar a existência das certidões, caso as mesmas tenham sido anexadas pelo fornecedor.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

13. A Certidão Negativa de Débitos Municipais, demonstra que a empresa está regular perante os débitos junto ao município ao qual possui domicílio, portanto desde que, a referida certidão encontre-se disponível na internet, como no caso em questão, pode ser constatado mediante simples consulta na página do município onde a empresa possui domicílio, neste caso em consulta a página do município de Pato Branco disponível junto ao site do município, através do seguinte endereço eletrônico: http://portalcidadao.patobranco.pr.gov.br:8080/portalcidadao/servlet/br.com.cetil.ar.jvllc.hatendimento?_ga=2.111011974.2082526912.1683635128-1744864945.1680787147.

14. Importante salientar que a Recorrida já possuía o documento em questão, antes da abertura do certame, conforme diligência realizada na data da sessão pública (06/04/2023), possuindo certidão positiva com efeito de negativa válida, não se pode ignorar nessa situação que é um dever por parte do Pregoeiro em realizar diligência, superando-se o dogma do formalismo excessivo e prestigiando a razoabilidade e a busca pela eficiência, ampliação da competitividade e a proposta mais vantajosa para a Administração.

15. Ainda, conforme item 6.3 do edital, e artigo 47 Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

6.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Art. 47. *O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade*



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

16. Em que pese, contradição nos argumentos apresentados pela Recorrida em suas Contrarrazões Recursais, que relata que a certidão encontra-se no sistema compras net e não havia obrigatoriedade de apresentação da mesma junto ao SICAF, em consulta no SICAF – Níveis III e IV – constam as certidões.

VII – DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

17. Salienta-se que o edital traz expresso nos itens 6.3 e 10.3.9 a realização de diligências durante a análise da proposta e da documentação com a seguinte redação:

6.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

10.3.9 - O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

VIII – CONCLUSÃO

18. Diante do exposto, infere-se que os argumentos trazidos pela RECORRENTE em sua peça recursal mostram-se insuficientes para comprovar a necessidade de revisão da decisão da Pregoeira.

IX – DECISÃO

19. Assim, vistas as razões e contrarrazões de recurso, e considerando não existirem motivos ou circunstâncias aptas a alterar a decisão tomada por esta Pregoeira, conheço



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

o recurso, posto que tempestivo, para, no mérito, decidir julgar improcedente o recurso interposto pela empresa licitante WAGNER DE BASTIANI 06089750956, mantendo na íntegra a decisão que julgou vencedora do Pregão Eletrônico 12/2023 a empresa EDINEIA LAUREANO RODRIGUES. Em atenção ao art. 17, VII, Decreto 10.024/19, encaminham-se os autos à autoridade competente para análise e decisão definitiva do Recurso Administrativo em pauta.

X – DO PROSSEGUIMENTO

20. Ante ao exposto e em atenção ao art. 17, VII, Decreto 10.024/19, encaminham-se os autos à autoridade competente para análise e decisão definitiva do Recurso Administrativo em pauta.

Chopinzinho, 10 de maio de 2023.

Giliane Teles Forlin
Pregoeira



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EEFA-36A0-F769-5623

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GILIANE TELES FORLIN (CPF 085.XXX.XXX-96) em 10/05/2023 11:50:34 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/EEFA-36A0-F769-5623>

Memorando 59- 5.500/2022

De: Giliane F. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 10/05/2023 às 11:51:31

Encaminho os autos para decisão da Autoridade Competente.

—

Giliane Teles Forlin
Agente Administrativo

Memorando 60- 5.500/2022

De: Edson C. - GAB

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 10/05/2023 às 15:48:40

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC, CPL

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Encaminha-se para análise jurídica.

Atenciosamente,

—

Edson Luiz Cenci
Prefeito



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: ECC4-0FAE-B3D6-D7BD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 10/05/2023 15:49:05 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ECC4-0FAE-B3D6-D7BD>

Memorando 61- 5.500/2022

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Marcio S.

Data: 10/05/2023 às 17:01:28

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC, CPL

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal **Marcio Stringari - PGM-LIC**, do que lavro o presente termo.

—
Maria Antonia Schizzi

Assessora Jurídica

Decreto 102/2023



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6FCB-A62C-8625-5686

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 10/05/2023 17:01:37 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6FCB-A62C-8625-5686>

Memorando 62- 5.500/2022

De: Marcio S. - PGM-LIC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 12/05/2023 às 13:07:14

Setores (CC):

GAB, SMA-LC

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC, CPL

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Segue anexo despacho referente ao Memorando nº 5.500/2022 (recurso administrativo).

Atenciosamente,

—

Marcio Stringari
Procurador Municipal

Anexos:

Despacho_31_2023_Processo_n_242_2022_Memorando_500_20223_Recurso_Administrativo_a_habilitacao_da_empresa_Edineia_Lau

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/B339-C5C1-0726-18D5> e informe o código B339-C5C1-0726-18D5



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 13-2023

MEMORANDO 1 DOC N.º 500/2022

ASSUNTO: RECURSO ADMINISTRATIVO EM FACE DA HABILITAÇÃO DA EMPRESA EDINEIA LAUREANO RODRIGUES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DESPACHO N.º 31/2023/PGM/MS

A empresa **WAGNER BASTIANI** apresentou recurso administrativo de forma tempestiva, em face da habilitação da empresa **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**, quanto à documentação apresentada, alegando que a empresa recorrida não apresentou a certidão negativa da fazenda municipal, em afronta ao que dispõe o item 9.9.4 do edital de pregão eletrônico nº 12/2023.

Considerando que a pregoeira fundamentou a sua decisão pela improcedência, considerando que a recorrida já possuía a certidão positiva com efeito de negativa da fazenda municipal, e que no SICAF já havia a referida certidão, utilizando a fundamentação da pregoeira em sua decisão, entendo que não há como dar provimento ao recurso, posto que a certidão positiva com efeito de negativa foi obtida durante a realização da sessão licitatória, suprimindo a exigência editalícia.

Quanto a juntada de documento novo, assim se manifestou o Tribunal de Contas da União:

REPRESENTAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO REGIDO PELO DECRETO 10.024/2019. IRREGULARIDADE NA CONCESSÃO DE NOVA OPORTUNIDADE DE ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO AOS LICITANTES, NA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, SEM QUE O ATO TENHA SIDO DEVIDAMENTE FUNDAMENTADO. PROCEDÊNCIA. REVOGAÇÃO DO CERTAME. MEDIDA CAUTELAR PLEITEADA PREJUDICADA. CIÊNCIA AO JURISDICIONADO ACERCA DA IRREGULARIDADE. OITIVA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA SOBRE A CONVENIÊNCIA E OPORTUNIDADE DE IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS NO SISTEMA COMPRASNET. Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre as licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público, com a prevalência do processo (meio) sobre o resultado almejado (fim). O pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, nos termos dos arts. 8º, inciso XII, alínea h; 17, inciso VI; e 47 do Decreto 10.024/2019; sendo que a vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro. (TCU - RP: 12112021, Relator: WALTON ALENCAR RODRIGUES, Data de Julgamento: 26/05/2021)

Ante o exposto, OPINO pela manutenção da decisão da pregoeira, nos termos articulados.

Eram essas as orientações, salvo melhor juízo.

Chopinzinho, datado e assinado eletronicamente.

MÁRCIO STRINGARI
PROCURADOR MUNICIPAL
OAB/PR 82.108



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B339-C5C1-0726-18D5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCIO STRINGARI (CPF 248.XXX.XXX-23) em 12/05/2023 13:07:50 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/B339-C5C1-0726-18D5>

Memorando 63- 5.500/2022

De: Maria S. - PGM

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 12/05/2023 às 14:53:13

Setores (CC):

GAB, PGM-AJ/ECG

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC, PGM-AJ/ECG, CPL

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Encaminhado para decisão do Prefeito.

Atenciosamente,

—

Maria Antonia Schizzi

Assessora Jurídica

Decreto 102/2023



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 346E-82D1-8A6F-7925

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 12/05/2023 14:53:27 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/346E-82D1-8A6F-7925>

Memorando 64- 5.500/2022

De: Elaine G. - PGM-AJ/ECG

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 18/05/2023 às 14:03:46

Faço juntada da Decisão Administrativa emitida pelo Prefeito Edson Luiz Cenci - GAB, do que lavro o presente termo.

Encaminho os autos para a Divisão de Licitações e Contratos para que realize as intimações necessárias e dê os prosseguimentos cabíveis.

—

Elaine Cristina Gambeta

Assessora Jurídica

Anexos:

DECISAO__MEMORANDO_5_500_2022.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Memorando Eletrônico nº 5.500/2022

Processo Licitatório nº 12/2023 - Edital de Pregão Eletrônico 12/2023, para Contratação de Empresa para Execução de Serviços de Jardinagem, Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas, Roçada Mecânica, Manutenção da Areia (Quadras de Areia), Retirada de Lixo, Limpeza da Pista de Caminhada, Limpeza do Bosque, Poda de Árvores do Parque do Lago.

Assunto: Recurso Administrativo em face da habilitação da empresa Edineia Laureano Rodrigues

DECISÃO

1. Relatório

Cuida-se de análise de Recurso Administrativo interposto junto ao **Processo Licitatório nº 12/2023 (Memorando 1Doc n.º 5.500/2022)**, pela empresa licitante **WAGNER DE BASTIANI 06089750956**, em face da documentação de habilitação apresentada pela empresa **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**.

A Recorrente alega que na fase de habilitação, o Pregoeiro optou por declarar vencedora do pregão a empresa **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**, decisão que merece uma análise mais apurada e da qual a recorrente manifestou tempestivamente a intenção de recorrer. Alegou em suas razões recursais: - *"Conforme item 9.9.4 Negativa Fazenda Municipal. A mesma não foi apresentada pela empresa vencedora, sendo expressamente indiscutível sua desclassificação. Nem mesmo vencida apresentou. Me causa estranheza que esta Comissão de Licitação não tenha desclassificado a mesma."*

A Recorrida apresentou contrarrazões, alegando em síntese: a) a CND municipal foi devidamente apresentada no sistema *Comprasnet* e não havia exigência expressa de apresentação da CND municipal junto ao SICAF; b) que cumpriu com as exigências do edital ao apresentar a CND municipal no sistema *Comprasnet*. Considerando que o instrumento convocatório não especificava a necessidade de anexar a CND municipal junto ao SICAF e que diante disso atendeu às obrigações estabelecidas no edital; c) que conforme o artigo 41 da Lei nº 8.666/1993, as licitações devem ser processadas e julgadas em conformidade com o instrumento convocatório e seus princípios; d) que a exigência de apresentação da CND municipal junto ao SICAF, sem que isso esteja expressamente previsto no edital, violaria o princípio da vinculação ao instrumento convocatório; e) que o princípio da isonomia e o julgamento objetivo são fundamentais no processo licitatório e exigir a apresentação da CND municipal no SICAF, sem que isso esteja expressamente previsto no edital, poderia comprometer a igualdade entre os participantes e o julgamento objetivo das propostas; f) que a administração pública deve garantir que todos os licitantes sejam tratados de forma igualitária e que as propostas sejam avaliadas com base nos critérios objetivos estabelecidos no edital. Princípio da legalidade; g) que o princípio da legalidade estabelece que a administração pública deve agir em conformidade com a lei; h) que a aceitação de um recurso que exija a apresentação da CND municipal junto ao SICAF, sem que isso esteja previsto no edital, violaria esse princípio, desrespeitando a norma legal estabelecida e o próprio instrumento convocatório; i) que alegação da parte recorrente acerca da falta da CND municipal no sistema



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SICAF não deve prosperar, visto que não encontra respaldo no edital e nos princípios norteadores da licitação, além de estar anexada no sistema *comprasnet*.

A Pregoeira julgou improcedente o pedido interposto pela empresa licitante WAGNER DE BASTIANI 06089750956, mantendo na íntegra a decisão que julgou vencedora do Pregão Eletrônico 12/2023 a empresa EDINEIA LAUREANO RODRIGUES. (despacho 58).

Em despacho 62 sobreveio parecer da lavra do I. Procurador Municipal Márcio Stringari, no qual opinou pela manutenção da decisão da pregoeira

Os autos vieram conclusos para decisão.

É a síntese do essencial.

2- Fundamentação

Cuida-se de análise de Recurso Administrativo interposto junto ao **Processo Licitatório nº 12/2023 (Memorando 1Doc n.º 5.500/2022)**, pela empresa licitante **WAGNER DE BASTIANI 06089750956**, em face da documentação de habilitação apresentada pela empresa **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**.

A empresa WAGNER BASTIANI apresentou recurso administrativo de forma tempestiva, em face da habilitação da empresa EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, quanto à documentação apresentada, alegando que a empresa recorrida não apresentou a certidão negativa da fazenda municipal, em afronta ao que dispõe o item 9.9.4 do edital de pregão eletrônico nº 12/2023.

Pois bem. Como sabido, o procedimento licitatório tem como intuito auxiliar a Administração Pública a selecionar as melhores propostas para o fornecimento de produtos e realização de obras.

A Lei Federal nº 8.666/1993 – ao trazer as normas gerais sobre o tema – tem como núcleo normativo a norma contida no art. 3º, que reafirma a necessidade e a importância da realização do procedimento licitatório para a proteção e garantia da Administração Pública:

“Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos”.

A norma contida neste artigo demonstra que o procedimento licitatório não se trata de mera sucessão de atos administrativos, mas que é necessário coaduná-los aos princípios da norma geral (Lei Federal n. 8.666/1993).

Em suma, a licitação é um procedimento orientado para atingimento de certos fins, entre os quais a seleção da(s) melhor(es) propostas.

Entre esses fins, a busca pela proposta mais vantajosa é essencial para que o Poder Público explore de maneira mais eficiente seus recursos econômicos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

A Constituição Federal determina em seu art. 37, inciso XXI, a obrigatoriedade de as contratações de obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública serem precedidas de licitação, ressalvados os casos especificados na legislação.

Conforme dispõe a Lei de Licitações, o certame destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Essa obrigatoriedade de licitar funda-se em dois aspectos: o primeiro é estabelecer um tratamento igualitário entre os interessados em contratar, como forma de realização do princípio da impessoalidade, da isonomia e da moralidade; e o segundo revela-se no propósito do poder Público de alcançar a proposta que lhe seja mais vantajosa.

A Licitação, portanto, é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona proposta mais vantajosa para a contratação de objetos que atendam ao interesse e necessidade, de modo a contemplar a moralidade pública e todos os ditames constitucionais sagrados no artigo 37, caput e incisos, da Constituição Federal.

Dessa forma, permite-se que o Poder Público possa escolher, dentre as propostas apresentadas, qual é a mais vantajosa para si, isto é, para o interesse público, e ainda, permite amplamente a todos a igualdade de condições, sem distinções, usufruir do seu direito de participar dos contratos que o Poder Público celebra.

Pois bem.

Registre-se que o art. 41 da Lei 8.666/93 dispõe que **a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada**. A vinculação ao edital é princípio básico de toda licitação. O edital é a lei interna do processo licitatório e, como tal, vincula aos seus termos tanto os licitantes com a Administração que o expediu, sendo defeso a esta ou a aqueles descumprirem as regras estipuladas.

Outrossim, salienta-se que o edital traz expresso nos itens 6.3 e 10.3.9 a realização de diligências durante a análise da proposta e da documentação com a seguinte redação:

6.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

10.3.9 - O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

Entretanto, em que pesem as alegações das partes, conforme constou na manifestação a pregoeira, a Recorrida já possuía o documento em questão, antes da abertura do certame, conforme diligência realizada na data da sessão pública (06/04/2023), possuindo certidão positiva com efeito de negativa válida.

Ou seja, em consulta no SICAF – Níveis III e IV – constam as certidões.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Assim, considerando que a pregoeira fundamentou a sua decisão pela improcedência do recurso, considerando que a recorrida já possuía a certidão positiva com efeito de negativa da fazenda municipal, e que no SICAF já havia a referida certidão, acolho a manifestação da pregoeira e o parecer jurídico de que não há como dar provimento ao recurso, posto que a certidão positiva com efeito de negativa foi obtida durante a realização da sessão licitatória, suprimindo a exigência editalícia.

Quanto a juntada de documento novo, assim se manifestou o Tribunal de Contas da União:

REPRESENTAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO REGIDO PELO DECRETO 10.024/2019. IRREGULARIDADE NA CONCESSÃO DE NOVA OPORTUNIDADE DE ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO AOS LICITANTES, NA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, SEM QUE O ATO TENHA SIDO DEVIDAMENTE FUNDAMENTADO. PROCEDÊNCIA. REVOGAÇÃO DO CERTAME. MEDIDA CAUTELAR PLEITEADA PREJUDICADA. CIÊNCIA AO JURISDICIONADO ACERCA DA IRREGULARIDADE. OITIVA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA SOBRE A CONVENIÊNCIA E OPORTUNIDADE DE IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS NO SISTEMA COMPRASNET. Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre as licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público, com a prevalência do processo (meio) sobre o resultado almejado (fim). O pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, nos termos dos arts. 8º, inciso XII, alínea h; 17, inciso VI; e 47 do Decreto 10.024/2019; sendo que a vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro. (TCU - RP: 12112021, Relator: WALTON ALENCAR RODRIGUES, Data de Julgamento: 26/05/2021)

Desse modo, tendo em vista que a recorrida já possuía a certidão positiva com efeito de negativa da fazenda municipal, e que no SICAF já havia a referida certidão, e posto que a certidão positiva com efeito de negativa foi obtida durante a realização da sessão licitatória, suprimindo a exigência editalícia, a improcedência do recurso é medida que se impõe.

3 Conclusão

Ante o Exposto, acolho o Parecer Jurídico, bem como a manifestação da Pregoeira, em



Município de Chopinzinho

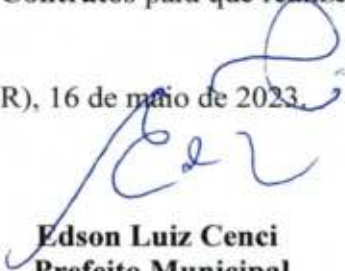
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

todos os seus termos, e **DECIDO** pela **IMPROCEDÊNCIA** do recurso interposto pela empresa **WAGNER DE BASTIANI 06089750956**, mantendo na íntegra a decisão que julgou vencedora do Pregão Eletrônico 12/2023 a empresa **EDINEIA LAUREANO RODRIGUES**.

À **Divisão de Licitações e Contratos** para que realize as intimações necessárias e dê os prosseguimentos cabíveis.

Chopinzinho (PR), 16 de maio de 2023.


Edson Luiz Cenci
Prefeito Municipal

Memorando 65- 5.500/2022

De: Micheli D. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 19/05/2023 às 10:31:53

CND FGTS Atualizada

—

Micheli Leticia Dietrich

Auxiliar Administrativo

Anexos:

Consulta_Regularidade_do_Empregador_atualizada.pdf

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 35.327.488/0001-40
Razão Social: EDINEIA LAUREANO RODRIGUES
Endereço: R DA REPUBLICA 422 / SAO CRISTOVAO / PATO BRANCO / PR / 85508-230

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 09/05/2023 a 07/06/2023

Certificação Número: 2023050904221916462709

Informação obtida em 19/05/2023 09:22:39

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Memorando 66- 5.500/2022

De: Micheli D. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 19/05/2023 às 11:14:03

Termo de Adjudicação e Homologação.

—
Micheli Leticia Dietrich
Auxiliar Administrativo

Anexos:

ADJUDICACAO_E_HOMOLOGACAO.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edson Luiz Cenci	19/05/2023 11:24:27	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **1CE8-DB8B-3578-5842**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Eletrônico Nº 12/2023

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 12/2023, de 23/03/23, e após expirado o prazo recursal, eu EDSON LUIZ CENCI, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total – R\$
EDINEIA LAUREANO RODRIGUES	36.561,48

VALOR TOTAL R\$	36.561,48

Que apresentou o Menor Preço Item.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato.

É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 19/05/23.

EDSON LUIZ CENCI
Prefeito



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1CE8-DB8B-3578-5842

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 19/05/2023 11:24:18 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1CE8-DB8B-3578-5842>

Memorando 67- 5.500/2022

De: Andreia S. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 23/05/2023 às 14:09:18

Segue em anexo o Extrato do Contrato.

—
Andreia da Silva
Agente Administrativo

Anexos:

EXTRATO_DO_CONTRATO_132_2023_PE_12_2023_2_.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Extrato do Contrato 132/2023, do Pregão Eletrônico nº 12/2023. OBJETO: Contratação de Empresa para Execução de Serviços de Jardinagem, Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas, Roçada Mecânica, Manutenção da Areia (Quadras de Areia), Retirada de Lixo, Limpeza da Pista de Caminhada, Limpeza do Bosque, Poda de Árvores do Parque do Lago. VIGÊNCIA: 12 meses. EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO: Os serviços deverão ser executados no Parque do Lago, conforme Plano de Aplicação Item 14, com início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, sendo que ao contratado desta licitação caberá a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Regime de Execução do subitem 2.3. FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Educação, Cultura e Esportes– 06.05 278120005.2.032.3.3.90.39 (1134) F: 000. GESTOR: Mari Lúcia Lazarotto. FISCAL: Luiz Eduardo Berlanda Andolhe. FISCAL SUBSTITUTO: Ricardo Scandolara. Partes: Município de Chopinzinho e Contrato 132/2023 – EDINEIA LAUREANO RODRIGUES. Valor Total R\$ 36.561,48. Data da assinatura: 19/05/2023. Chopinzinho-PR, Edson Luiz Cenci – Prefeito.

Memorando 68- 5.500/2022

De: Andreia S. - SMA-LC
Para: GAB-LC - Licitações e Contratos
Data: 23/05/2023 às 14:12:44

Segue em anexo o Contrato 132/2023 para assinatura.

—
Andreia da Silva
Agente Administrativo

Anexos:

CONTRATO_132_2023_EDINEIA_LAUREANO_RODRIGUES_Assinado_pela_empresa.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edson Luiz Cenci	23/05/2023 14:19:56	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68
Mari Lúcia Lazarotto	23/05/2023 14:36:06	1Doc	MARI LÚCIA LAZAROTTO CPF 759.XXX.XXX-34
Luis Eduardo Berlanda Ando...	24/05/2023 09:43:27	1Doc	LUIS EDUARDO BERLANDA ANDOLHE CPF 052.XXX.XX...
Simone Biava	24/05/2023 14:47:57	1Doc	SIMONE BIAVA CPF 058.XXX.XXX-20

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **0280-57B7-0772-B732**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 12/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DE PAVER, CALÇADAS, SARJETAS, ROÇADA MECÂNICA, MANUTENÇÃO DA AREIA (QUADRAS DE AREIA), RETIRADA DE LIXO, LIMPEZA DA PISTA DE CAMINHADA, LIMPEZA DO BOSQUE, PODA DE ÁRVORES DO PARQUE DO LAGO

ANEXO – VII

TERMO DE CONTRATO 132/2023

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o nº 518.894.719-68, RG nº 3.533.5934 SSP/PR, abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro a Empresa: **Edineia Laureano Rodrigues**, inscrita no CNPJ sob o nº 35.327.488/0001-40, com sede na Rua República, nº 422, Cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, CEP 85.508-230, (46)991275721, e-mail edyneiar123@gmail.com, Representada neste ato por Edineia Laureano Rodrigues, portadora do CPF nº 090.175.039-55, RG nº 11.131.119-6, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações, subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 12/2023**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Item	Quant	Unid.	Descrição	Unit. R\$	Total – R\$
01	12	Mês	Contratação de Empresa para execução de serviços de jardinagem, corte de grama, limpeza de paver, calçadas, sarjetas, roçada mecânica, manutenção da areia (quadras de areia), retirada de lixo, limpeza de pista de caminhada, limpeza de bosque, poda de árvores no Parque do Lago, sem fornecimento de insumos - mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc., com fornecimento da mão de obra, equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho e insumos agrícolas para o controle de pragas e insetos, necessários para execução adequada dos serviços compreendendo preparo dos canteiros, plantio e replantio de plantas sazonais, bem como a manutenção dos canteiros, incluindo controle de formigas, controle de pragas, podas de arbustos e árvores, corte de grama e demais serviços necessários ao perfeito asseio do espaço. Conforme especificações do plano de aplicação anexo, área total 53.213,50 m².	3.046,79	36.561,48
Total - R\$				36.561,48	

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

2.1 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério da Administração Municipal.

2.2 Os serviços deverão ser executados no Parque do Lago, conforme Plano de Aplicação Item 14, com o início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, sendo que ao contratado desta licitação caberá a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Regime de Execução do subitem 2.3.

2.3 Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 Fica estipulado o valor máximo do Contrato de R\$ 36.561,48 (trinta e seis mil quinhentos e sessenta e um reais e quarenta e oito centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

4.2 A dotação orçamentária e financeira, conforme Lei nº 3.982/2022 (LOA), Lei nº 3.932/2021 (PPA) e Lei nº 3.958/2022 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

4.3 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Educação, Cultura e Esportes – 06.05 278120005.2.032.3.3.90.39 (1134) F: 000

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 Prestar toda a orientação técnica necessária com profissional técnico agrícola e ou engenheiro agrônomo, indicando: a forma pela qual deverá ser realizada a limpeza/retirada de ervas daninhas capins; o período para corte/poda/retirada de grama, de galhos e ramos secos, de árvores, plantas ornamentais e arbustos perenes; os períodos para o preparo do solo para o plantio ou reposição de plantas sazonais; período para recuperação do solo e adequação dos níveis de fertilidade às exigências das plantas ou gramados; período para execução do controle e combate de pragas e de insetos.

5.2 Executar a irrigação dos canteiros, em períodos de estiagem (molhar com água).

5.3 Fornece os insumos como: mudas, substratos, adubos, seixos, vasos, etc.

5.4 Fiscalizar e acompanhar a execução de todos os serviços durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 Executar todos os serviços em todos os locais descritos neste plano com o devido apreço, esmero e qualidade.

6.2 Fornecer toda a mão de obra necessária para a perfeita execução de todos os serviços, arcando com todos os encargos monetários, sociais e trabalhistas inerentes.

6.3 Fornecer todos os equipamentos de segurança - EPIS, ferramentas de trabalho, necessários a perfeita execução dos serviços.

6.4 Fornecer os insumos agrícolas inseticidas para a eliminação e ou controle de pragas e insetos, bem como defensivos agrícolas para eliminação e ou controle de ervas daninhas, podendo estes serem aplicados somente sob orientação técnica.

6.5 Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, tais como: carrinho de mão, pás, enxadas, enxadões, vassouras de jardim, sacos de lixo (descartáveis e apropriados, resistentes o bastante para eu não ocorram vazamentos), etc.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

7.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

7.2 A gestão do Contrato ficará a cargo: Mari Lúcia Lazarotto, Secretária de Educação, Esporte e Cultura.

7.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

7.3.1 Secretaria de Educação, Esporte e Cultura: Fiscal – Luiz Eduardo Berlanda Andolhe, Diretor do Departamento de esporte; Substituto – Ricardo Scandolara, Técnico responsável pelo meio ambiente;

7.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

7.7 O acompanhamento técnico será realizado pelo Técnico Agrícola com formação em Engenharia Agrônoma, lotado na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, o Senhor Ricardo Scandolara.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1 O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

8.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

8.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**;

8.1.3 A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

8.2 O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

8.3 Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

8.4 Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

8.5 Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

8.6 Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

8.7 A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de algumas das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

8.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

8.7.2 Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

8.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

8.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

8.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.3 Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

8.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;

8.8.6 Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo em decisão irrecurável;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.8.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES:

9.1 O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte (Artigo 57, §1º e ss. e 65, da Lei 8.666/93).

9.2 Aplica-se ao presente Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93. (Artigo 65, da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:

10.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas às penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

10.2 O **CONTRATANTE** decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pelo **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - Advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naquelas que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - Advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - Penalidades pecuniárias:

a) Multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) Multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) Multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) Multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) Multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) Multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - Suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - Rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

10.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

Assinado por 5 pessoas: EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, EDSON LUIZ DE OLIVEIRA, MARI LUCIA CAZAROTTO, LUIZ EDUARDO BERNARDI ANDOLHE SIMONE DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0280-57B7-0772-B732> e informe o código 0280-57B7-0772-B732



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.4 Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

10.5 Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes os créditos retidos.

10.6 Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

10.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

10.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.2 Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.3 Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

10.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;

10.7.6 Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo em decisão irrecorrível;

10.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Edital e no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

11.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

11.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre o

CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO:

12.1 A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

13.1 Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho, 19 de maio de 2023

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - CONTRATANTE
Edson Luiz Cenci – Prefeito

EDINEIA LAUREANO RODRIGUES - CONTRATADA
Edineia Laureano Rodrigues – Representante Legal

Mari Lúcia Lazarotto
Gestora do Contrato

Luiz Eduardo Berlanda Andolhe
Fiscal do Contrato

Ricardo Scandolaro
Fiscal Substituto

TESTEMUNHAS:

Assinado por 5 pessoas: EDINEIA LAUREANO RODRIGUES, EDSON LUIZ CENCI, MARI LÚCIA LAZAROTTO, LUIS EDUARDO BERLANDA ANDOLHE e RICARDO SCANDOLARA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0280-57B7-0772-B732>



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0280-57B7-0772-B732

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDINEIA LAUREANO RODRIGUES (CPF 090.XXX.XXX-55) em 23/05/2023 13:54:42 (GMT-03:00)

Emitido por: AC Final do Governo Federal do Brasil v1 << AC Intermediária do Governo Federal do Brasil v1 << Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1 (Assinatura ICP-Brasil)



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 23/05/2023 14:19:44 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)



MARI LÚCIA LAZAROTTO (CPF 759.XXX.XXX-34) em 23/05/2023 14:36:04 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUIS EDUARDO BERLANDA ANDOLHE (CPF 052.XXX.XXX-01) em 24/05/2023 09:43:25 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



SIMONE BIAVA (CPF 058.XXX.XXX-20) em 24/05/2023 14:47:54 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0280-57B7-0772-B732>

Memorando 69- 5.500/2022

De: Andreia S. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 24/05/2023 às 09:15:41

Segue em anexo as publicações.

—

Andreia da Silva

Agente Administrativo

Anexos:

Adjudicacao_e_Homologacao_AMP.pdf

Extrato_do_Contrato_AMP.pdf

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PE 12-2023

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Eletrônico Nº 12/2023

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 12/2023, de 23/03/23, e após expirado o prazo recursal, eu EDSON LUIZ CENCI, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total – R\$
EDINEIA LAUREANO RODRIGUES	36.561,48
VALOR TOTAL R\$	36.561,48

Que apresentou o Menor Preço Item.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato.

É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 19/05/23.

EDSON LUIZ CENCI
Prefeito

Publicado por:
Andreia da Silva
Código Identificador:4C078468

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 24/05/2023. Edição 2777

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO 132-2023 - PE 12-2023

Extrato do Contrato 132/2023, do Pregão Eletrônico nº 12/2023. OBJETO: Contratação de Empresa para Execução de Serviços de Jardinagem, Corte de Grama, Limpeza de Paver, Calçadas, Sarjetas, Roçada Mecânica, Manutenção da Areia (Quadras de Areia), Retirada de Lixo, Limpeza da Pista de Caminhada, Limpeza do Bosque, Poda de Árvores do Parque do Lago. VIGÊNCIA: 12 meses. EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO: Os serviços deverão ser executados no Parque do Lago, conforme Plano de Aplicação Item 14, com início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, sendo que ao contratado desta licitação caberá a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Regime de Execução do subitem 2.3. FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Educação, Cultura e Esportes– 06.05 278120005.2.032.3.3.90.39 (1134) F: 000. GESTOR: Mari Lúcia Lazarotto. FISCAL: Luiz Eduardo Berlanda Andolhe. FISCAL SUBSTITUTO: Ricardo Scandolara. Partes: Município de Chopinzinho e Contrato 132/2023 – EDINEIA LAUREANO RODRIGUES. Valor Total R\$ 36.561,48. Data da assinatura: 19/05/2023. Chopinzinho-PR,

EDSON LUIZ CENCI
Prefeito.

Publicado por:
Andreia da Silva
Código Identificador:B3AC1EA9

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 24/05/2023. Edição 2777
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

Memorando 70- 5.500/2022

De: Simone B. - SMECE

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C Andreia S.

Data: 24/05/2023 às 14:29:17

Setores envolvidos:

SMA, SMAPMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, SMECE-ESP, PGM-LIC, PGM-AJ/ECG, GAB-LC, CPL

Contratação de pessoa jurídica execução de serviços de jardinagem no Parque do Lago

Solicitamos alteração do fiscal substituto do contrato nº 132/2023, que ficará a cargo da servidora Simone Biava, CPF nº 058.356.339-20, RG nº 9.268.600-0, agente administrativo.

Atenciosamente.

—
Simone Biava
AGENTE ADMINISTRATIVO



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A736-C922-8974-DF72

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



SIMONE BIAVA (CPF 058.XXX.XXX-20) em 24/05/2023 14:47:25 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A736-C922-8974-DF72>