



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa n°. 96 Centro, Barra do Jacaré/PR
Telefone/Fax (43) 3537-1212 – CEP 86.385-000

MEMORANDO

Ao Exmo. Senhor
Amarildo Aparecido do Nascimento
Secretário de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Assunto: Autorização para abertura de processo de contratação de serviços de consertos
borracharia e acessórios, para o melhoramento da frota municipal.

Prezado Senhor,

AUTORIZO preliminarmente à solicitada mediante memorando expedido pela
unidade da Secretaria Municipal de Barra do Jacaré, a realizar o processo de solicitação de
serviços e borracharia.

O presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

- 1- À elaboração de parecer sobre a necessidade de procedimento licitatório, indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame.
- 2- À elaboração dos demais instrumentos necessários ao procedimento licitatório.
- 3- Ao exame e aprovação dos documentos indicados nos itens acima.
- 4- Parecer contábil e parecer jurídico.

Cordialmente,



Edimar de Freitas Alboneti
Prefeito Municipal

Barra do Jacaré, 02 de fevereiro de 2024



MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1. ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA

Área Requisitante	Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente
Responsável pela demanda	Amarildo Aparecido do Nascimento - Secretário
E-mail	notasprodutor@barradojacare.pr.gov.br
Telefone	(43) 3537-1212

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

A presente demanda surge da necessidade de contratar uma empresa especializada na prestação de serviços de consertos de borracharia e acessórios para ficar responsável a atender as necessidades da frota municipal, sendo assim, visando garantir a manutenção preventiva e correta para manter os veículos em boas condições de uso e bom estado de funcionamento sem causar perigo tanto para os funcionários quanto para a população assim tendo uma segurança maior, com isso, manter a preservação e o perfeito funcionamento dos veículos leves, ônibus e máquinas pesadas pertencentes a frota municipal de Barra do Jacaré-PR, afim, de garantir a segurança dos usuários no atendimento de suas necessidades para a população.

Assim fica a necessidade dessa contratação para um melhor desenvolvimento para a frota do município, tendo um melhor atendimento as necessidades e mais facilidades a atender o trabalho das secretarias que depende dos veículos.

Os produtos a serem licitados estão encontrados em anexo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Conforme mapa de preço em anexo		



MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação é justificada pela necessidade de um empresa especializada em serviço de concertos de borracharia e acessórios, se justifica face ao interesse dos funcionários e do público de executar-se a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente das secretarias do município, uma vez que os veículos oficiais devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição do serviço sempre que forem demandados e, no caso de situações emergenciais, receber o atendimento e assistência devidos. Além disso, além da salvaguarda do patrimônio público, a referida manutenção também se torna necessária com vistas à segurança dos usuários dos veículos.

Os problemas atuais são a falta de manutenção na frota municipal assim ocorrendo devidos erros durante uso dos automóveis assim não tendo um atendimento de emergência caso acontecer algo inesperado durante as atividades diárias, prejudicando ao atendimento da nossa população e serviços de nossos funcionários.

A contratação é a solução mais adequada que será melhor para a economia de tempo sem ter transtorno na hora de atender a emergências como em caso de pacientes que sempre precisa da ajuda da frota de nosso município e atividades que nossas secretarias executam durante os horários de trabalho, e sem se preocupar se tem algo que pode prejudicar o desempenho dessas atividades assim podendo proporcionar um atendimento melhor para nossa população que depende disso. Além do fator, utilizar esse tipo de equipamento também demonstra que a empresa está preocupada com a qualidade do serviço do início ao fim, transmitindo maior segurança aos clientes que optam por atendimento da frota para casos como emergência de ser preciso, entre outros.

Os benefícios da contratação, um melhor atendimento aos clientes com mais eficácia e atividades das secretarias ao decorrer do trabalho, uma melhor visão das condições que a frota municipal se encontra a serem atendidos e uma melhor visão ao proporcionar a segurança de funcionários e população.



MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

4. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

A contratação/aquisição de Serviços de concertos de borracharias e acessórios, tem como objetivos alcançar os seguintes resultados:

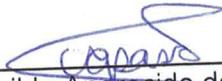
A contratação é a solução mais adequada que será dos serviços de concertos de borracharia e acessórios, vulcanização e cobertura de pneus, pretendemos garantir o funcionamento adequado e contínuo e as necessidades das frotas da prefeitura e necessários para o funcionamento do órgão, assegurando a eficiência e a continuidade das atividades operacionais para ter um atendimento pelo para a população.

Além disso, buscamos obter melhores condições comerciais e otimizar a gestão dos recursos materiais e financeiros. Em relação ao aproveitamento dos recursos humanos, a presente contratação possibilitará que magistrados e servidores cumpram com maior qualidade as suas missões institucionais, melhorando assim a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

6. PRAZO PARA PAGAMENTO

O prazo para pagamento será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura pela empresa contratada, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, representante do órgão/entidade contratante. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal da Contratada.

Barra do Jacaré, 02 de fevereiro de 2024.


Amarildo Aparecido do Nascimento
Secretário de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se ao responsável pela contratação para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.



MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO*

- 1.1. A Secretaria identificou que a falta de serviços de concerto de borracharia e acessórios, pode prejudicar o desempenho das atividades de locomoção e operacionais, impactando negativamente na eficiência e eficácia dos serviços prestados, comprometendo a capacidade do órgão de atender às demandas da população e cumprir suas atribuições legais, e também é necessária para manter em perfeito funcionamento os veículos da frota municipal, para um melhor funcionamento das tropas municipais sem se preocupar com possíveis problemas e um melhor atendimento à população e serviços municipais.
- 1.2. Os materiais serão utilizados para suprir a necessidade dos servidores no desenvolvimento das atividades rotineiras em diversos setores e bom atendimento à população. De uma forma geral, a contratação visa manter a qualidade, segurança no transporte de servidores e demais pessoas necessitem utilizar os veículos da frota.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- 2.1. No momento, a Administração Pública Municipal ainda está desenvolvendo o plano de contratação anual, portanto, para esse ano não foi finalizado. Entretanto, a contratação está alinhada com os objetivos e metas do órgão. Ainda que não haja um Plano de Contratações Anual, a contratação está em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos na legislação aplicável e no interesse público. A previsão de recursos financeiros necessários para a realização desta contratação será incluída no orçamento do órgão ou entidade, garantindo a viabilidade financeira da contratação.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Os materiais de borracharia abaixo a serem adquiridos devem atender aos seguintes requisitos técnicos:
Bico de Roda (kombi, vans, ambulâncias, caminhonetes, carro tipo passeio, caminhão, ônibus, micro ônibus, moto niveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, rolo compactador, trator John Deere, Massey Ferguson) MONTADO.
Serviço de desmonta/monta de pneus e consertos: 14.9-26/ 14.9-28/ 17.5-25/ 20.5-25/ 23.1-26/ 23.1-30.
Serviço de desmonta/monta de pneus agrícolas e consertos: 18.4-30/ 7.50-16-implementos/ 9.5-24/ 1400x24/ 12.5-80x18 pneu dianteiro retroescavadeira/19.5-24 pneu traseiro retroescavadeira/ 14.9-26/ 7.50-16.
Serviços de rodizio de pneus.
Serviço de Socorro para guincho de borracharia.
TIP TOP DV1-2-3-4-5-6-7-8-9-10 montado.
Protetor nacional de 1° linha de borracha não reciclável aro 20/22,5.
- 3.2. Além dos requisitos técnicos, a contratação deve contemplar critérios e práticas de sustentabilidade, como:
 - Preferência por produtos com certificações ambientais, que comprovem a origem sustentável das matérias-primas e a adoção de práticas de produção responsáveis;



06/09

MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

- Adoção de práticas de logística reversa para o desfazimento e reciclagem de bens e refugos, como cartuchos de tinta e equipamentos eletrônicos.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 4.1. Foram analisados os seguintes cenários para a contratação de serviços de borracharia, por licitações já feitas: bicos de roda, serviços de desmonta/monta de pneus de veículos pesados e leves, serviços de rodízios de pneus e serviços de consertos de pneus.
- 4.2. Foram pesquisados com alguns fornecedores e borracharias e lojas especializadas (Conforme pesquisa de preço em anexo). Além disso, foram analisados os preços praticados, a qualidade dos produtos e os prazos de entrega.
- 4.3. Também foram consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar novas metodologias, tecnologias ou inovações que pudessem melhor atender às necessidades da Administração. Observou-se que a maioria das contratações similares optou pela realização de aquisição dos materiais de expediente por meio de pregão eletrônico.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES CONTRATADAS E MEMÓRIAS DE CÁLCULO*

- 5.1. **Estimativa das quantidades a serem contratadas:** A estimativa das quantidades de materiais de borracharia a serem contratadas, adquiridas foi elaborada conforme estudo em anexo a este documento, a tabela de descrição dos produtos, quantidades e preços unitário e total vai estar em anexo com esse documento.

Memórias de cálculo: A estimativa das quantidades foi obtida por meio da análise do histórico de consumos anteriores de cada setor, com ajustes para considerar a demanda atual e futura.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO CORRELATA*

- 6.1. Tabela estimativa do valor da contratação:

Nº	Item	Quantidade Estimada	Preço Unitário Referencial	Valor Total
01	Conforme mapa de preço em anexo			

Em anexo encontram-se os documentos que respaldam os preços unitários referenciais e as memórias de cálculo

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 7.1. A solução consiste na aquisição de serviços de concertos de borracharia e acessórios, conforme especificações e quantidades detalhadas no ETP. A aquisição será realizada por meio de licitação, e os materiais deverão ser entregues no prazo de no máximo de 15 dias.
- 7.2. Os serviços de borracharia será para atender os veículos da frota municipal da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré.
- 7.3. Os equipamentos adquiridos deverão possuir garantia mínima de 12 meses, contados a partir da data de entrega. A assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva deverão



MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

ser realizadas pelo fornecedor ou por uma empresa autorizada, com prazo máximo de atendimento de 72 horas a partir da abertura do chamado. O fornecedor deverá disponibilizar canais de comunicação para suporte técnico, como telefone e e-mail, e oferecer treinamento para os usuários na operação e manutenção básica do equipamento.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO*

- 8.1. Exemplo:
Optamos pelo parcelamento da solução em itens individuais, considerando que essa abordagem permitirá maior competitividade entre os fornecedores e possibilitará a contratação dos itens com melhores condições comerciais. Além disso, o parcelamento em itens facilita a gestão e o controle dos materiais adquiridos, permitindo a adequação das quantidades conforme as necessidades do órgão.
- 8.2. Ao adquirir os serviços de um único fornecedor, a administração pode se beneficiar de economias de escala. O fornecedor pode oferecer preços mais competitivos para um pacote completo, resultando em economia para a administração pública.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 9.1. Com a aquisição da contratação de serviços de borracharia, pretendemos garantir o funcionamento adequado da frota municipal e atendimento adequado e contínuo necessários para o funcionamento do órgão, assegurando a eficiência e a continuidade das atividades de atendimentos e operacionais. Além disso, buscamos obter melhores condições comerciais e otimizar a gestão dos recursos.
- 9.2. Pretende-se também com o resultado o total funcionamento dos veículos atividades rotineiras, sem que exista problemas e obstrução dos veículos.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

- 10.1. Preparação dos documentos necessários para a realização do processo de licitatório.
- 10.2. Capacitação de servidores ou empregados:
- 10.3. Necessidade de solicitar amostras antes de finalizar o processo, a fim, de verificar a qualidade dos produtos
- 10.4. Ao analisarmos a possível aquisição/contratação, ficou constatado que não serão necessárias providências prévias ao contrato.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 11.1. Os possíveis impactos ambientais associados à aquisição em razão do automóvel ser um dos produtos que poluem o meio ambiente, seja durante o seu desenvolvimento, sua utilização e também em quanto a sua reparação, neste sentido é de grande importância a observação que as oficinas e centros de reparação possuem processos ambientalmente sustentáveis e contam com procedimentos de descarte e reparos adequados. Visando estimular e estabelecer procedimentos de descarte, reparos adequados e soluções eficientes que causem menos impactos na natureza.



MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

Para mitigar os impactos ambientais identificados, propomos as seguintes medidas:

- Adotar critérios de sustentabilidade na seleção dos fornecedores, dando preferência a produtos certificados por selos ambientais ou que comprovem a origem sustentável das matérias-primas;
- Priorizar a aquisição de materiais de expediente reciclados ou com menor impacto ambiental, como papel reciclado e canetas biodegradáveis;
- Implementar práticas de redução, reutilização e reciclagem de materiais de expediente, como a utilização de impressão frente e verso e a coleta seletiva de resíduos;
- Estabelecer parcerias com fornecedores que ofereçam soluções de logística reversa para o desfazimento e reciclagem de bens e refugos, como cartuchos de tinta e equipamentos eletrônicos.
- O fornecedor deverá zelar pela segurança das pessoas e das instalações, pela saúde de seus empregados, bem como capacitar e treinar os seus funcionários para as atividades correlatas à prestação dos serviços e para atendimento adequado.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO: VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO*

- 12.1. **Síntese dos resultados:** A análise realizada no Estudo Técnico Preliminar permitiu identificar a necessidade de realizar a licitação para aquisição de materiais de expediente para garantir o bom funcionamento da Administração Pública municipal.

Barra do Jacaré, 02 de fevereiro de 2024.



Diretora de Agricultura/ Danilaine Maria Peixoto da Fonseca

Secretária Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente



098

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa n.º. 96 Centro, Barra do Jacaré/PR
Telefone/Fax (43) 3537-1212 – CEP 86.385-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A presente contratação tem como objetivo a contratação de serviços de consertos de borracharia e acessórios que será essencial para manutenção na frota de nosso município, que visa implementação de ações de desempenho de serviços de funcionários e atendimentos.
- 1.2. O objeto da presente contratação é a aquisição de serviços e concertos de borracharia e acessórios conforme tabela detalhada em anexo.

Item	Descrição Detalhada do Objeto	Und.	Qtd.	Valor máx.
	Conforme mapa de preços em anexo			

- 1.3. O contrato terá um prazo de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da assinatura do contrato com a possibilidade de renovação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Art. 84 da Lei 14.133/21.
- 1.4. A execução do objeto deverá ser concluída dentro do prazo contratual, contado a partir da emissão da Ordem de Fornecimento. É importante salientar que o fornecedor deverá estar preparado para atender a possíveis demandas emergenciais que venham a surgir durante a vigência do contrato, com agilidade e eficiência, a fim de não prejudicar o bom funcionamento dos diversos setores da Administração Pública Municipal.
- 1.5. No caso de inexecução total ou parcial do objeto contratual, o fornecedor ficará sujeito às sanções previstas na legislação aplicável e no contrato.
- 1.6. Estas condições gerais estão sujeitas às disposições contidas na Lei 14.133/21, que regula as licitações e os contratos administrativos pertinentes a esta modalidade de aquisição.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação de uma empresa especializada em serviços de consertos de borracharia e acessórios, para atender a manutenção e necessidades da frota municipal, é necessária para garantir a continuidade e a eficiência das atividades de atendimento e a contratação está alinhada com o interesse público, uma vez que contribui para a prestação de serviços públicos de qualidade à população.
- 2.2. Atualmente, o órgão enfrenta problemas com a frequente indisponibilidade de atendimentos em problemas nas manutenções dos automóveis de nossa frota assim tendo dificuldades em realizar atividades, que ocorrem no município, causando atrasos e interrupções nas atividades. A aquisição da contratação de serviços de borracharia visa solucionar essas deficiências, proporcionando maior confiabilidade e disponibilidade dos atendimentos, bem como reduzindo o tempo de inatividade em caso de falhas.
- 2.3. Com a aquisição desses bens, espera-se uma série de melhorias. A contratação dos serviços de borracharia trará benefícios como a melhoria na eficiência das atividades comerciais, a otimização dos recursos populacionais ao reduzir a necessidade de aquisição de novos equipamentos e a garantia de maior disponibilidade dos equipamentos, resultando em um melhor atendimento às demandas da população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa n°. 96 Centro, Barra do Jacaré/PR
Telefone/Fax (43) 3537-1212 – CEP 86.385-000

- 2.4. Os benefícios desta contratação incluem a melhoria da eficiência do trabalho administrativo, a otimização do uso dos recursos públicos e a melhoria dos serviços prestados à população. Além disso, espera-se que essa contratação contribua para a redução de custos, pois a aquisição em larga escala pode resultar em preços unitários mais baixos. Isso está alinhado com os princípios da eficiência e economicidade da administração pública.
- 2.5. Dessa forma, essa contratação está em conformidade com o interesse público, pois visa garantir que os serviços públicos sejam prestados de maneira eficaz e eficiente, garantindo o bem-estar da população e a operação eficiente da Administração Pública Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Aquisição e Implementação:

- 3.1.1. A aquisição dos materiais será feita por meio de processo licitatório, seguindo rigorosamente o disposto na lei 14.133/21. Este processo permitirá a seleção de fornecedores qualificados que podem entregar os bens requeridos em condições adequadas de preço, prazo e qualidade. Após a seleção do fornecedor e a formalização do contrato, a entrega dos bens será realizada conforme o cronograma estabelecido no contrato, sendo o fornecedor responsável por todos os custos de entrega.

3.2. Manutenção e Assistência técnica:

- 3.2.1. Dada a natureza dos itens a serem adquiridos (materiais de borracharia), será aplicada o requisito de manutenção e assistência técnica. No entanto, qualquer falha ou defeito de fabricação identificado nos produtos entregues deve ser prontamente reportado ao fornecedor, que será responsável por substituir o item defeituoso sem custos adicionais para a Administração Pública Municipal.

3.3. Monitoramento e Avaliação:

- 3.3.1. A execução do contrato será monitorada e avaliada pelos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato. Eles verificarão a conformidade dos produtos entregues com as especificações definidas no contrato, bem como o cumprimento dos prazos de entrega. Além disso, eles também estarão encarregados de monitorar a qualidade dos produtos entregues, relatando qualquer defeito ou falha ao fornecedor.

3.4. Descarte e Logística Reversa:

- 3.4.1. Ao final do ciclo de vida dos materiais adquiridos, o descarte será realizado de acordo com as normas ambientais vigentes e as políticas de sustentabilidade da Administração Pública Municipal. A logística reversa será implementada quando aplicável, garantindo que os materiais sejam reciclados ou descartados de maneira adequada, minimizando o impacto ambiental. A responsabilidade e os custos associados ao descarte adequado dos materiais serão de responsabilidade da Administração Pública Municipal, a menos que acordado de outra forma com o fornecedor.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO INCLUINDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

- 4.1. Requisitos Técnicos e Funcionais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa n°. 96 Centro, Barra do Jacaré/PR
Telefone/Fax (43) 3537-1212 – CEP 86.385-000

4.1.1. Todos os materiais devem atender aos padrões técnicos e funcionais adequados para as atividades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal. Estes requisitos incluem, mas não estão limitados a:

4.1.1.1. Material de borracharia: os itens devem ser de qualidade suficiente para garantir a eficiência das tarefas administrativas. Isso inclui troca de bicos de rodas, desmonta e monta de pneus e consertos, de acordo com as especificações e características técnicas de cada equipamento.

4.2. Requisitos de Qualidade:

4.3. Os itens devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pela Administração Pública Municipal e, quando aplicável, pelos órgãos reguladores pertinentes. Os produtos devem ser novos, não utilizados, de primeira qualidade e sem defeitos. Além disso, os fornecedores devem garantir que os itens entregues sejam consistentes com as amostras ou especificações apresentadas durante o processo de licitação.

4.4. Critérios e Práticas Sustentáveis:

4.4.1. Os fornecedores são incentivados a adotar práticas sustentáveis em todas as fases de suas operações, desde a produção até a entrega. Isso inclui a utilização de materiais recicláveis ou de origem sustentável, a redução do consumo de energia e água, a minimização da geração de resíduos e a promoção da economia circular.

4.5. Requisitos Legais e Regulatórios:

4.5.1. A contratação estará sujeita a todas as leis, regulamentações e normas aplicáveis, incluindo, entre outras, a lei 14.133/21, que regula as licitações e contratos administrativos. Além disso, a contratação também deve estar em conformidade com as normas ambientais e de segurança, conforme exigido pela legislação municipal, estadual e federal. Todos os fornecedores participantes devem estar em dia com suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, além de estarem regularizados perante os órgãos de proteção ao crédito.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Mobilização e Início dos Serviços:

5.1.1. Após a cada demanda de serviço a ser executada, a empresa vencedora deverá apresentar a nota fiscal do Contrato ou do responsável pelo recebimento dos serviços realizados, para que o mesmo possa atestá-la e encaminhá-la para o competente.

5.1.2. Junto ao atesto será aposta a data e as ressalvas se houver.

5.1.3. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias da abertura do processo do pedido de pagamento.

5.1.4. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

5.1.5. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida a CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem acima que recomeçara a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

5.1.6. O pagamento fica condicionado a prova de regularidade fiscal com as fazendas nacional, estadual e municipal, além da Previdência Social e junto ao FGTS (CRF e CNDT).

5.2. Monitoramento e Controle da Execução:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa n.º 96 Centro, Barra do Jacaré/PR
Telefone/Fax (43) 3537-1212 – CEP 86.385-000

- 5.2.1. A Administração Pública Municipal designará servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato. Estes servidores irão monitorar o desempenho do contrato através de indicadores de desempenho como a pontualidade das entregas, a qualidade dos produtos e a eficiência na solução de eventuais problemas.
- 5.3. Comunicação e Reporte:
- 5.3.1. A comunicação entre a Administração e a empresa contratada será realizada através de canais formais, incluindo e-mail e reuniões presenciais ou virtuais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. Designação de Responsáveis:
- 6.2. São obrigações da Contratante :
- 6.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos:
- 6.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente, com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 6.5. Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 6.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- 6.7. Efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 6.8. A Administração não responderá por quaisquer compromisso assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente Termo de Contrato Comissão Permanente de Licitação qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados ou subordinados.
- 6.8.1. A gestão e fiscalização do contrato ficarão a cargo do Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, Sr. Amarildo Aparecido do Nascimento. A função deste servidor inclui o monitoramento do desempenho do contrato, a verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações do contrato, a aprovação dos produtos entregues, a coordenação da comunicação entre a Administração e a empresa contratada e a aplicação de penalidades, se necessário.
- 6.9. Eficiência no atendimento: a empresa contratada deve responder a qualquer solicitação da Administração em até 24 horas em 95% dos casos.
- 6.10. Resolução de Conflitos e Penalidades:
- 6.10.1. Em caso de conflitos relacionados ao contrato, a Administração e a empresa contratada devem primeiro buscar uma solução amigável através de negociação direta. Se não for possível alcançar uma solução dessa forma, será solicitado abertura de processo administrativo.
- 6.10.2. As penalidades pela não conformidade com as obrigações contratuais incluem multas, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, conforme estabelecido nos artigos da Lei nº 14.133/21. A aplicação de penalidades será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa n.º 96 Centro, Barra do Jacaré/PR
Telefone/Fax (43) 3537-1212 – CEP 86.385-000

- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/2021, art. 117, caput).
- 7.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 7.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/2021, art. 119).
- 7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei n.º 14.133/2021, art. 120).
- 7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei 14.133/21, art. 121, caput).
- 7.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n.º 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 7.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 7.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 7.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 7.10. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Modalidade de Licitação:

- 8.1.1. Tendo em vista a natureza do objeto e o valor estimado para a contratação, será adotada a modalidade de Pregão, na forma eletrônica, conforme determina a Lei n.º 14.133/2021. Esta modalidade é a mais adequada para a aquisição de bens comuns, tais como os materiais de escritório, saúde e educação que constituem o objeto desta contratação.

8.2. Tipo de Licitação:

- 8.2.1. A licitação será do tipo menor preço por item, pois se trata de uma aquisição de bens comuns cujas especificações podem ser definidas com precisão no Termo de Referência. Este modelo permite uma ampla competição entre os fornecedores e garante a obtenção dos produtos necessários pelo menor custo.

8.3. Critérios de Avaliação das Propostas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Barra do Jacaré/PR
Telefone/Fax (43) 3537-1212 – CEP 86.385-000

8.3.1. As propostas serão avaliadas e comparadas com base no preço ofertado para cada item, desde que estejam em conformidade com as especificações e requisitos estabelecidos no Termo de Referência. Além disso, as propostas deverão observar os princípios de vantajosidade, economicidade e sustentabilidade, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

8.4. Critérios de Desempate:

8.4.1. Em caso de empate entre as propostas, será adotado o critério de desempate previsto na legislação, que prioriza, nesta ordem: microempresas e empresas de pequeno porte; fornecedores que promovam o desenvolvimento sustentável, considerando critérios de eficiência energética, redução de emissões de gases de efeito estufa e conservação da biodiversidade; e, por último, o sorteio.

9. DO RECEBIMENTO

- 9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, contado do recebimento do objeto na sede da contratante pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 9.2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 9.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 9.4. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 9.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.5.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

10.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa n°. 96 Centro, Barra do Jacaré/PR
Telefone/Fax (43) 3537-1212 – CEP 86.385-000

- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 10.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 10.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 10.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
 - 10.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
 - 10.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
 - 10.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
 - 10.9. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
 - 10.9.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - 10.9.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - 10.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n° 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
 - 10.9.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - 10.9.5. Prova de regularidade com a Corregedoria-Geral da Justiça e Trabalho (CNDT)
- ## 11. DO PAGAMENTO.
- 11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
 - 11.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
 - 11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por



16 2

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa n°. 96 Centro, Barra do Jacaré/PR
Telefone/Fax (43) 3537-1212 – CEP 86.385-000

exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

12.1. Parecer contábil em anexo.

Barra do Jacaré, 02 de fevereiro de 2024.

Danilaine Maria Peixoto da Fonseca

Diretora da Secretaria Municipal de Agronomia, Abastecimento e Meio Ambiente