TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Execução de REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa(s) que forneça grama, flores e plantas para decoração, a fim de suprir a necessidade de recursos concernentes a preservação de diversos pontos do município.

Item	Descrição do Produto	Qte	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
1	STRELITZIA 0,50 CENTIMETROS	50	UN	20,67	1.033,50
2	AGAPANTO Agapanto (Agapanthus africanus) - Muda de saquinho, sadia, padronizada em altura mínima de 30 cm, cores azul e branco.	100	UN	4,17	417,00
3	ALAMANDA ALAMANDA - Altura De 0,40 cm à 0,80 cm, Padronizadas Sadias, Pedido Mínimo 10 mudas cores variadas	500	UN	20,00	10.000,00
4	AZALEIA AZALEIA - Muda de saquinho, sadia, padronizada, medindo mínimo 15 cm, Mínimo 15 mudas com cores variadas por pedido	250	UN	4,50	1.125,00
5	AZULZINHA - 613.001.075 AZULZINHA - Muda de saquinho, sadia, padronizada, medindo mínimo 15 cm, Mínimo 15 mudas por pedido	250	UN	3,39	847,50
6	BOCA DE LEÃO Boca de Leão - Muda de saquinho, sadia, padronizada, medindo mínimo 15 cm, Mínimo 15 mudas com cores variadas por pedido.	250	UN	3,04	760,00
7	BUXINHO GRANDE Buxinho Grande,(Buxus sempervirens), medindo no mínimo 60 cm	100	UN	26,27	2.627,00
8	CLOROFITO Clorofito, Chlorophytum comsum - Muda de saquinho, sadia, padronizada altura mínima 30cm, Minimo 15 mudas por pedido.	300	UN	3,03	909,00
9	DIPLADÊNIA Muda DIPLADÊNIA - Altura De 0,40 cm à 0,50 cm, Padronizadas, Sadias, Pedido Mínimo 10 mudas cores variadas	80	UN	21,75	1.740,00
10	GRAMA PRETA Grama preta, Ophiopogon japonicus - Muda de	150	UN	18,67	2.800,50

Assinado por 3 pessoas: SAMUEL PEREIRA DA CRUZ, LEANDRO NARDY e ROGERIO LUIZ VIRGILIO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/E1A845E404A346D8AA31EC13DB5DB7BB

	saquinho, sadia, padronizada, minimo 15, mudas por pedido				
11	HIBISCO HIBISCO, Muda de saquinho, sadia, padronizada	20	UN	12,40	248,00
12	HORTÊNSIA HORTÊNSIA - Muda de saquinho, sadia, padronizada, medindo mínimo 15 cm, mínimo 15 mudas por pedido	1000	UN	5,70	5.700,00
13	IRESINE Iresine (Iresine herbstii) - Muda de saquinho, sadia, padronizada, medindo mínimo 15 cm, minimo 15 mudas por pedido	500	UN	2,47	1.235,00
14	ÍRIS Íris, (Iris holandica) - touceira grande.	30	UN	35,54	1.066,20
15	IXORA MINIMO IXORA Minimo - Muda de saquinho, sadia, padronizada, medindo mínimo 15 cm, mínimo 15 mudas com cores variadas por pedido	300	UN	3,78	1.134,00
16	LANTANA Lantana (Lantana câmara) - Muda de saquinho, sadia, padronizada, medindo mínimo 15 cm, mínimo 15 mudas com cores variadas por pedido	500	UN	3,03	1.515,00
17	LAVANDA Lavanda - Muda de saquinho, sadia, padronizada, medindo mínimo 15 cm , Minimo 15 mudas por pedido	1000	UN	3,22	3.220,00
18	LIRÍOPE Liríope, (Ophiopogon jaburan) - minimo com 15 mudas por pedido, variegata	150	UN	4,80	720,00
19	MORÉIA MORÉIA – Muda com no mínimo 50cm	50	UN	16,67	833,50
20	TAGET Taget - Muda de saquinho, sadia, padronizada, medindo mínimo 15 cm, Mínimo 15 mudas com cores variadas por pedido.	1000	UN	2,87	2.870,00
21	VINCA-DE-MADAGÁSCAR Vinca - de - Madagáscar (Catharanthus roseus) - Muda de saquinho, sadia, padronizada, medindo mínimo 15 cm, Minimo 15 mudas com cores variadas por pedido.	300	UN	3,22	966,00
22	ZINIA ALISSUN zinia alissun, Minimo - Muda de saquinho, sadia, padronizada, medindo mínimo 15 cm 15 mudas com cores variadas por pedido	300	UN	2,85	855,00

Fonte: Equipe técnica.

Assinado por 3 pessoas: SAMUEL PEREIRA DA CRUZ, LEANDRO NARDY e ROGERIO LUIZ VIRGILIO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/E1A845E404A346D8AA31EC13DB5DB7BB

1.2. O(s) objeto(s) desta contratação é(s) caracterizado(s) como especifico(s), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os critérios de sustentabilidade devem se basear no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. **A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

5.1.1 Do Início da execução do objeto:

a) Com o efetivo recebimento da autorização de fornecimento;

Local e horário da entrega dos produtos

Assinado por 3 pessoas: SAMUEL PEREIRA DA CRUZ, LEANDRO NARDY e ROGERIO LUIZ VIRGILIO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/E1A845E404A346D8AA31EC13DB5DB7BB

5.2. Mediante descrição das AF's, os insumos deverão ser entregues no local da execução dos serviços, na Associação Rural da Batinga (Estrada da Batinga) ou no Edifício Sede da Secretaria Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, localizado na rua Jair Comune, n.º 11, Monte Sião-MG, no horário das 08 às 12 horas e das 13 às 16 horas;

5.3 As entregas devem ser programadas para evitar armazenamento prolongado, garantindo a vitalidade das plantas. O transporte deve garantir a integridade das plantas, mudas e gramas, evitando danos mecânicos durante o manuseio. O descarregamento deve ser feito de forma adequada, respeitando as condições ambientais do local de plantio.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os participantes colocados em posições posteriores no procedimento qualificatório, dentro do processo licitatório, serão convocados, anotadas tais circunstâncias, mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto

Assinado por 3 pessoas: SAMUEL PEREIRA DA CRUZ, LEANDRO NARDY e ROGERIO LUIZ VIRGILIO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/E1A845E404A346D8AA31EC13DB5DB7BB

durante o período do evento.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

6.16. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade dos produtos fornecidos;

6.17. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

Assinado por 3 pessoas: SAMUEL PEREIRA DA CRUZ, LEANDRO NARDY e ROGERIO LUIZ VIRGILIO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/E1A845E404A346D8AA31EC13DB5DB7BB

6.18. A contratada poderá apresentar justificativa para fornecimento com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

6.19. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do objeto em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

6.20. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da dos insumos por ela fornecidas;

6.21. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade do objeto;

6.22. A conformidade do material/equipamento a ser fornecido deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como:

a) Marca;

b) Qualidade;

c) Forma de uso.

6.23. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.24. Para efeito de recebimento, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos produtos em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.25. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a

Assinado por 3 pessoas: SAMUEL PEREIRA DA CRUZ, LEANDRO NARDY e ROGERIO LUIZ VIRGILIO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/E1A845E404A346D8AA31EC13DB5DB7BB

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.26. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.27. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.28. **Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:**

6.28.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.28.1.1. No primeiro mês de contratação, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação: 6.28.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

6.28.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.28.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada; e

6.28.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao do fornecimento ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos;

6.28.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.28.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.28.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e 6.28.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.28.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.28.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

Assinado por 3 pessoas: SAMUEL PEREIRA DA CRUZ, LEANDRO NARDY e ROGERIO LUIZ VIRGILIO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/E1A845E404A346D8AA31EC13DB5DB7BB

6.28.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês do fornecimento, em que conste como tomador a parte contratante;

6.28.1.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da do fornecimento ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.28.1.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês de fornecimento e de qualquer empregado; e

6.28.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.28.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de fornecimento, no prazo definido no contrato:

6.28.1.5. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.28.1.6. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.28.1.7. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.28.1.8. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.28.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.28.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.28.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.28.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.28.4 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na fornecimento.

6.28.5 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.28.6 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de

Assinado por 3 pessoas: SAMUEL PEREIRA DA CRUZ, LEANDRO NARDY e ROGERIO LUIZ VIRGILIO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/E1A845E404A346D8AA31EC13DB5DB7BB

negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.28.7 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.28.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.28.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.28.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.28.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.28.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.28.13 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má- fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.28.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.28.15 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos objetos do contrato.

6.28.16 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.28.17 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção

Assinado por 3 pessoas: SAMUEL PEREIRA DA CRUZ, LEANDRO NARDY e ROGERIO LUIZ VIRGILIO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/E1A845E404A346D8AA31EC13DB5DB7BB

de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.28.18 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.28.19 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.28.20 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.28.21 Para efeito de recebimento a serem contratados em ata de registro de preços, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.29. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.30. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.31. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.32. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo

Assinado por 3 pessoas: SAMUEL PEREIRA DA CRUZ, LEANDRO NARDY e ROGERIO LUIZ VIRGILIO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/E1A845E404A346D8AA31EC13DB5DB7BB

constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.33. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.34. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.35. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por meio de relatório do fiscal do contrato definido pela Secretaria.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) Não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para o fornecimento, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação dos produtos.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) O efetivo fornecimento dos produtos.

Do recebimento

7.5. Os produtos serão recebidos pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de

Assinado por 3 pessoas: SAMUEL PEREIRA DA CRUZ, LEANDRO NARDY e ROGERIO LUIZ VIRGILIO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/E1A845E404A346D8AA31EC13DB5DB7BB

cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. **Para efeito de recebimento dos insumos:**

7.8.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos produtos em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da medição dos fornecimentos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas como falha.(Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.11. Os insumos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Assinado por 3 pessoas: SAMUEL PEREIRA DA CRUZ, LEANDRO NARDY e ROGERIO LUIZ VIRGILIO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/E1A845E404A346D8AA31EC13DB5DB7BB

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de vinte dias úteis para fins de liquidação.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, abaixo descritos:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.21. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Assinado por 3 pessoas: SAMUEL PEREIRA DA CRUZ, LEANDRO NARDY e ROGERIO LUIZ VIRGILIO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/E1A845E404A346D8AA31EC13DB5DB7BB

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.23.1. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Do Prazo para Pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Da Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.28.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento

Assinado por 3 pessoas: SAMUEL PEREIRA DA CRUZ, LEANDRO NARDY e ROGERIO LUIZ VIRGILIO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/E1A845E404A346D8AA31EC13DB5DB7BB

tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. Habilitação Jurídica, conforme o caso consistirá em:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando se sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

Habilitação fiscal e trabalhista

8.4. Habilitação fiscal e trabalhista, conforme o caso consistirá em:

a) Prova de inscrição no CNPJ/MF;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

c) prova de regularidade (Certidão(ões) de Quitação de Tributos inscritos E não inscritos em Divida Ativa) para com a Fazenda Nacional/INSS, Estadual (para as empresas situadas no Estado de São Paulo são duas certidões distintas, verifique conforme seu Estado) e

Assinado por 3 pessoas: SAMUEL PEREIRA DA CRUZ, LEANDRO NARDY e ROGERIO LUIZ VIRGILIO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/E1A845E404A346D8AA31EC13DB5DB7BB

Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943." (NR) – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

f) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

g) Caso algum documento fiscal esteja vencido, será concedido o prazo de cinco dias úteis, conforme a Lei Complementar nº. 123/06, às licitantes que comprovarem estar enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/06.

Qualificação Econômico-Financeira

8.5. A Qualificação Econômica-Financeira, conforme o caso consistirá em:

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.5.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.5.1.1. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) SOCIEDADES.

a.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A)

- Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- Publicados em Diário Oficial; e,
- Publicados em jornal de grande circulação; ou,

Assinado por 3 pessoas: SAMUEL PEREIRA DA CRUZ, LEANDRO NARDY e ROGERIO LUIZ VIRGILIO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/E1A845E404A346D8AA31EC13DB5DB7BB

• Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):

• Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou,

• Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.3) Sociedade criada no exercício em curso:

• Por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio da licitante.

8.5.2. A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta: "Índice de Liquidez Geral (ILG)", "Índice de Solvência Geral (ISG)" e "Índice de Liquidez Corrente (ILC)", segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

b) Índice de Solvência Geral (ISG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$ISG = \frac{AT}{PC + PELP}$$

c) Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00, calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = \frac{AC + ALRP}{PC + PELP}$$

8.5.2.1. Onde, AC=Ativo Circulante, PC=Passivo Circulante, ARLP=Ativo Realizável a Longo Prazo, PELP= Passivo Exigível a Longo Prazo e AT=Ativo Total.

8.5.2.2. Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

Assinado por 3 pessoas: SAMUEL PEREIRA DA CRUZ, LEANDRO NARDY e ROGERIO LUIZ VIRGILIO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/E1A845E404A346D8AA31EC13DB5DB7BB

8.5.2.3. As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;

8.5.2.4. Apenas os Microempreendedores Individuais estão dispensados de apresentar o Balanço Patrimonial, pela aplicação do disposto no 18-A c/c 68, ambos da Lei LC nº 123/06.

8.5.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.5.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.5.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.5.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.5.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.5.6.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Das Empresas Estrangeiras

8.7. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.7.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação 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.

Assinado por 3 pessoas: SAMUEL PEREIRA DA CRUZ, LEANDRO NARDY e ROGERIO LUIZ VIRGILIO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/E1A845E404A346D8AA31EC13DB5DB7BB

8.7.2. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

Do Cadastramento da Proposta Inicial

8.8 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, juntamente com a proposta escrita, que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) 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 7°, XXXIII, da Constituição;

c) não possui 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;

d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

e) Declaração de que o licitante cumpre a cota de menor aprendiz a que está obrigada (artigo. 429 e seguintes da CLT).

Das Considerações Finais

8.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original OU por cópia.

8.10. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.11. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e

Assinado por 3 pessoas: SAMUEL PEREIRA DA CRUZ, LEANDRO NARDY e ROGERIO LUIZ VIRGILIO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/E1A845E404A346D8AA31EC13DB5DB7BB

para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.12. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 42.622,20 (quarenta e dois mil seiscentos e vinte e dois reais e vinte centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Programa:** 0037– Qualidade de Vida;
- **Ação:** 2083 – Manutenção de Praças e Jardins;
- **Ficha:** Ficha: 236 – Material de Consumo;
- **Saldo atual:** R$ 32.766,50.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Monte Sião, 29 de abril de 2025.

Assinado por 3 pessoas: SAMUEL PEREIRA DA CRUZ, LEANDRO NARDY e ROGERIO LUIZ VIRGILIO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/E1A845E404A346D8AA31EC13DB5DB7BB

PREFEITURA DE MONTE SIÃO
RUA MAURÍCIO ZUCATO, N 111 - CENTRO - CNPJ: 22.646.525/0001-31
MONTE SIÃO/MG - CEP 37580-000
FONE: (35) 3465 3053

CÓDIGO DE ACESSO
E1A845E404A346D8AA31EC13DB5DB7BB

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- Assinante: SAMUEL PEREIRA DA CRUZ em 29/04/2025 09:23:58
  CPF:***.***-.496-62
  Certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- Assinante: LEANDRO NARDY em 29/04/2025 11:51:32
  CPF:***.***-.098-11
  Certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- Assinante: ROGERIO LUIZ VIRGILIO em 29/04/2025 11:52:30
  CPF:***.***-.168-92
  Certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/E1A845E404A346D8AA31EC13DB5DB7BB