



# Prefeitura do Município de Sarandi

Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

## AVISO DE ALTERAÇÃO DE LICITAÇÃO

**Processo N.º 094/2017-PMS – Modalidade Pregão Presencial**

O Município de Sarandi, Estado do Paraná, nos termos da Lei federal nº 8.666/93, de 21 de julho de 1993, e legislação complementar, torna público e para conhecimento dos interessados em participar da licitação supramencionada, a qual tem por objeto Contratação de empresa para a erradicação de árvores de grande porte: das vias, praças e locais públicos do município, com remoção da copa e do tronco, coleta e destinação do tronco e resíduos provenientes do serviço, destinada a Secretaria Municipal de Saneamento e Meio Ambiente, que foram efetivadas alterações no Edital. Em face das alterações referidas, fica redesignado o dia 04 de dezembro de 2017, às 09:00 horas, no mesmo local mencionado nos avisos anteriores, para o recebimento e abertura dos envelopes. O Edital retificado encontra-se à disposição dos interessados no site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br).

Sarandi, 17 de novembro de 2017.

**Renan Batista Meyring**  
Pregoeiro



# Prefeitura do Município de Sarandi

Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

094/2017-PMS

#### 1.OBJETO

**Contratação de empresa para a erradicação de árvores de grande porte: das vias, praças e locais públicos do município, com remoção da copa e do tronco, coleta e destinação do tronco e resíduos provenientes do serviço, destinada a Secretaria Municipal de Saneamento e Meio Ambiente.**

**Valor Máximo da Licitação: R\$ 115.500,00 (cento e quinze mil e quinhentos reais).**

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Prestação de Serviço para Erradicação de Árvore de Grande Porte com Remoção e Destino do Tronco.	Unid	700	165,00	115.500,00

#### 2.DA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

- 2.1. Apresentar equipamentos de segurança do pessoal que empregar na realização dos serviços, responsabilizando-se pela correta aplicação e utilização pelos funcionários, sendo eles: - protetor auricular; - capacetes; - óculos de segurança; - botas de segurança; - luvas de segurança; - cinto trava quedas, calça com 3 camadas; - cones refletivos; - fitas zebradas para isolamento de



# Prefeitura do Município de Sarandi

Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

segurança e demais itens pertinentes a atividade de acordo com as normas NBR e órgãos fiscalizadores - Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos ou indenizações porventura decorrentes de acidentes ocorridos com seus funcionários ou terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados; - Todos os funcionários deverão estar devidamente identificados com uniforme e crachá da empresa;

- 2.2. Os veículos a serem utilizados na execução do serviço deverão ter identificação da empresa, bem como estar identificados como “A serviço da Prefeitura”.
- 2.3. Responsabilizarem-se integralmente pelos funcionários e ou qualquer dano ocorrido ao patrimônio público e ou privado referente aos trabalhos executados sem ônus algum para administração pública.
- 2.4. Equipamentos mínimos para execução de serviços:
  - 2.4.1. Caminhão para transporte do tronco com guincho para a execução do trabalho; Caminhão para execução dos serviços que contenha guincho (Cesto Aéreo) para os trabalhadores, com isolamento para trabalhos próximo a rede de energia elétrica - Moto-poda - Motosserra - Serra manual e o que for necessário para realização do serviço.
  - 2.4.2. Todo o equipamento devidamente licenciados e registrados perante aos órgãos competentes.
- 2.5. Entendem-se como árvores de grande porte as árvores com altura média (não exata) superior a 8,00 metros, de espécies variadas, plantadas em vias públicas, praças, passeios, jardins e canteiros, no perímetro urbano deste município conforme art. 185 da lei nº 219/2009 – Código Ambiental, publicada em 23/10/2009.
- 2.6. A licitante vencedora do certame deverá realizar a remoção da copa e do tronco, coleta e destinação do tronco.

### **3.DA VALIDADE DAS PROPOSTAS**

- 3.1. A propostas de preço deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope N°01 – Propostas.



# Prefeitura do Município de Sarandi

Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 3.2. Em casos excepcionais, previamente à expiração do prazo original da validade das propostas, o Município poderá solicitar pôr escrito aos Concorrentes, uma prorrogação específica do período de validade da Proposta. Caso Concorrente concorde com dilatação do prazo solicitado, não será permitido modificar a respectiva Proposta.

## **4.DA VIGÊNCIA**

- 4.1. O prazo de vigência do contrato será de até 31/12/2017, podendo a critério da Administração ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos nos termos do art. 57, inciso II, da Lei n ° 8666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses, através de termos aditivos.

## **5.DO MATERIAL COTADO**

- 5.1. O(s) serviços a ser(em) fornecido(s) deverá(ão) obedecer às normas e padrões das regulamentações específicas quando houver.
- 5.2. Os serviços que não atenderem as condições descritas no item anterior não serão aceitos.
- 5.3. Os preços deverão estar expressos em moeda corrente nacional e com apenas duas casas decimais (02 – dois dígitos após a vírgula), inclusos os materiais, impostos, fretes e todas as demais despesas necessárias para a execução dos serviços.
- 5.4. Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar o número da conta corrente e da agência bancária onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes, na proposta.
- 5.5. Será de responsabilidade do proponente vencedora, as despesas relativas a prestação dos serviços licitados, nos locais



# Prefeitura do Município de Sarandi

Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saneamento e Meio Ambiente;

### **6.DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO**

**6.1.** O faturamento dar-se-á em nome da

**Razão Social:** Prefeitura do Município de Sarandi.

**Endereço:** Rua José Emiliano de Gusmão, 565, Sarandi, Paraná.

**CNPJ:** 78.200.482/0001-10.

**6.2.** O pagamento será efetuado ao fornecedor mediante apresentação da fatura dos serviços entregues, sendo que após a entrega da fatura o município terá o prazo de até 20 dias para efetuar o pagamento.

**6.3.** O pagamento será efetuado através de crédito na conta corrente do licitante, constante em sua proposta.

**6.4.** A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 6.2, a partir da data de sua reapresentação.

**6.5.** A recusa da adjudicatária em entregar o serviço no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-a as penalidades previstas neste edital e na legislação vigente.

**6.6.** Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o processo licitatório retornará ao pregoeiro para convocação das licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do edital.



# Prefeitura do Município de Sarandi

Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 6.7. Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes propostas, sem a convocação para a contratação, ficam as proponentes liberadas dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.
- 6.8. O fornecedor deverá manter durante todo o período da contratação as condições de sua qualificação.
- 6.9. Os serviços deverão ser executados nos locais e horários solicitados pela Secretaria Municipal de Saneamento e Meio Ambiente.
- 6.10. A prestação de serviços deverá ser feita em até 5 dias após a emissão da nota de empenho.
- 6.11. Por ocasião das aquisições os serviços serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação constante do edital;
- 6.12. Definitivamente, após a verificação da conformidade do serviço com as especificações do edital e quantidade solicitada. A aceitabilidade do serviço entregue e o conseqüente recebimento definitivo do serviço será atestado pela administração num prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da entrega.

## **7.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. A Contratada obrigar-se-á:
  - 7.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;



# Prefeitura do Município de Sarandi

Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 7.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 HORAS, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração; salvo quando o prazo de 24 horas não for suficiente para a execução, no entanto, caberá a empresa justificar os motivos para a extensão do prazo, os quais poderão ou não serem aceitos pela Secretaria Municipal de Saneamento e Meio Ambiente.
- 7.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração Pública Municipal ou a terceiros;
- 7.1.4. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.1.5. manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços;
- 7.1.6. disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 7.1.7. substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 7.1.8. responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;



# Prefeitura do Município de Sarandi

Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.1.9. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 7.1.10. atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 7.1.11. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 7.1.12. instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.1.13. relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.1.14. fornecer **quando** que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante para a execução dos serviços;
- 7.1.15. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



# Prefeitura do Município de Sarandi

Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.1.16.** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.17.** não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato se nesses documentos assim permitir, no entanto, com expressa autorização da Contratante;
- 7.1.18.** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 8.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 8.1. A Contratante obriga-se a:

- a) proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, Termo de Referência;
- b) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado encaminhando os



# Prefeitura do Município de Sarandi

Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- d) notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- f) zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - h) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
    - 8.1.h.1.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
    - 8.1.h.2.** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
    - 8.1.h.3.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens, quando for o caso.



# Prefeitura do Município de Sarandi

Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

## **9.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1. As disposições constantes deste Edital e seus anexos, a proposta vencedora e a nota de empenho, vinculam as partes nos termos fixados pela Lei Federal nº. 8.666/93.
  
- 9.2. O presente Edital e seus anexos são integrantes entre si, de forma que, qualquer detalhe ou condição que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido para todos os efeitos.