



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2020



CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO
DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO
PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA.

DATA: 20.07.20

ABERT: 03.08.20

HORA: 09h01min

ANEXOS

--

--	--

--	--



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

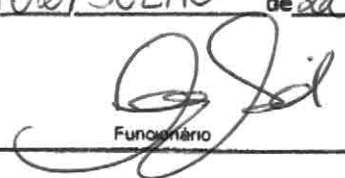


Ofício n.º 049/2020

Coronel Vivida, 16 de Junho de 2020.

De: Adenilson Adão Menegussi
Diretor do Dep. De Obras e Serviços Urbanos

Para: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

Protocolo Interno n.º <u>100 / 20</u>
Em <u>02, JULHO</u> de <u>20</u>
 Funcionário

Solicitamos a Vossa Excelência a competente autorização para Contratação de empresa para realização de serviços de Poda de Árvores no perímetro urbano, para o período de 12 meses.

Cordialmente,


Adenilson Adão Menegussi
Diretor do Dep. de
Obras e Viação
D. 6.821 de 27/05/2020

Adenilson Adão Menegussi
Diretor do Dep. De Obras e Serviços Urbanos.



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

A contratação de empresa para realização **SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES** no âmbito urbano.

2- JUSTIFICATIVA

A manutenção da arborização urbana do município proporciona melhorias no aspecto visual da cidade, evita danos causados por quedas de galhos e árvores, evita riscos de acidentes elétricos causados por galhos de árvores próximos a redes elétricas. Além disso, uma poda bem realizada auxilia no desenvolvimento da planta.

A manutenção da arborização urbana do município tem por objetivo auxiliar o desenvolvimento das árvores, além de proporcionar melhorias no aspecto visual da cidade, evitando riscos tais como, acidentes elétricos causados por galhos de árvores próximos a redes elétricas e danos que possam surgir por quedas de galhos e/ou árvores.

Com relação à arborização urbana temos que ressaltar primeiramente a importância e a necessidade que ela exerce sobre a qualidade de vida, sendo assim ela proporciona vários benefícios como: ameniza as questões climáticas por meio da diminuição das amplitudes térmicas, melhora o ar a ser respirado, protege o solo contra erosão, protege das forças dos ventos, diminui a poluição sonora, absorve a poluição da atmosfera contribuindo ao refúgio da fauna, promovendo desta forma a ampliação da biodiversidade. Sendo assim também devemos ressaltar que a arborização é essencial a qualquer planejamento urbano e tem funções importantíssimas como: propiciar sombra, purificar o ar, constituir fatos estético e paisagístico, diminuir o impacto das chuvas, contribuir para o balanço hídrico, valorizar a qualidade de vida local, assim como economicamente as propriedades vizinhas ao entorno.

A poda é uma técnica de manejo aplicada na arborização urbana com a finalidade de conservar e melhorar a qualidade ambiental nas áreas urbanas, outras ações de manejo como o plantio, o transplante ou mesmo o corte total de exemplares da arborização urbana são estratégias para harmonizar os elementos construídos e os elementos naturais, estas ações integram o planejamento da arborização urbana, a poda é considerada um dos principais instrumentos usados entre as formas de manejo do exemplar de porte arbóreo para compatibilizar a estrutura do vegetal ao convívio humano urbano.

A poda na arborização urbana visa basicamente conferir à árvore uma forma adequada durante o seu desenvolvimento, eliminar ramos mortos, danificados, doentes ou praguejados; remover partes da árvore que colocam em risco a segurança das pessoas e retirar partes da árvore que interferem ou causam danos permanentes às edificações ou aos equipamentos urbanos.

Com relação às quantidades de árvores que deverão passar pelo processo de poda na arborização na área urbana, haverá uma diminuição no número de árvores que serão submetidas à **Poda de Emergência e Adequação das Árvores** devido às remoções de árvores ocorridas com a implantação dos projetos de asfaltamento e acessibilidade de algumas ruas no perímetro urbano de nossa cidade e um acréscimo nos números das árvores que serão submetidas aos processos de **Poda de Formação em Árvores de Pequeno Porte e Poda de Manutenção e Limpeza em Árvores de Pequeno, Médio e Grande Porte** devido ao desenvolvimento em crescimento de indivíduos implantados (plantio) nos passeios (calçadas) nas ruas da área urbana de nossa cidade.



3 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E QUANTIDADES

Lote	Item	Qtde.	Unid.	Cód. PMCV	Descrição
01	01	4.000	UN	18391	Poda de emergência e adequação das árvores localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.
	02	600	UN	18392	Poda de formação em árvores de pequeno porte localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.
	03	200	UN	9893	Poda de manutenção e limpeza em árvores de pequeno, médio e grande porte localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.

3.1 - Especificações complementares:

A poda, na arborização urbana, visa basicamente conferir à árvore uma forma adequada durante o seu desenvolvimento (poda de formação); eliminar ramos mortos, danificados, doentes ou praguejados (poda de limpeza); remover partes da árvore que colocam em risco a segurança das pessoas (poda de emergência); e remover partes da árvore que interferem ou causam danos incontornáveis às edificações ou aos equipamentos urbanos (poda de adequação).

Os serviços serão solicitados de acordo com a necessidade pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos.

a) A poda de emergência e adequação, a mais traumática para a árvore e para a vida urbana, é empregada para remover partes da árvore que colocam em risco a integridade física das pessoas ou do patrimônio público ou particular. É empregada para solucionar ou amenizar conflitos entre equipamentos urbanos e a arborização.

b) A poda de formação é empregada para substituir os mecanismos naturais que inibem as brotações laterais e para conferir à árvore crescimento ereto e à copa altura que permita o livre trânsito de pedestres de veículos.

c) A poda de limpeza é empregada para evitar que a queda de ramos mortos coloque em risco a integridade física das pessoas e do patrimônio público e particular, bem como para impedir o emprego de agrotóxicos no meio urbano e evitar que a permanência de ramos danificados comprometa o desenvolvimento sadio das árvores.

Em anexo a este termo de referência encontra-se a Norma Brasileira NBR 16.246-1- Manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas Parte 1: Poda; Caderno técnico do CREA-PR (Conselho regional de engenharia do Paraná): Arborização Urbana.

Os serviços em referência abrangem, a poda de árvores nos critérios citados acima, ficando ao encargo da empresa a ser contratada as ferramentas, os braços e profissionais com conhecimentos em poda, os equipamentos necessários como também de todo material de segurança, equipamentos de proteção individual, combustível para seus equipamentos e outros, conforme item 3.2.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



3.1.1 Serão exigidos os seguintes materiais e equipamentos mínimos, além das exigências técnicas que podem vir a serem exigidas no momento da poda:

Item	Equipamento
01	Caminhão muk com cesto
02	Caminhão caçamba para transporte dos resíduos
03	Triturador de galhos (pode estar acoplado ao caminhão caçamba)
04	Veículo operacional
05	Escadas
06	EPI's, para os operadores de poda, carregador de resíduos, e para operador do triturador de galhos (macacão, luvas, óculos de proteção, capacete, botas de couro, cinto de segurança e abafador de ruídos);
07	Material de sinalização (cones, cavaletes e abafadores de ouvido)
08	Material de sinalização (cones, cavaletes, e faixas)
09	Motopodador de galhos e Motoserra

3.1.2 O serviço somente será executado após a análise dos aspectos físicos e morfológicos, bem como a análise da regeneração e a melhor arquitetura (desenho da copa) para cada espécie.

3.1.3 Não poderão ser realizadas podas em mais de 2/3 da copa da árvore.

3.1.4 Cada árvore cortada ou podada será contabilizada como uma unidade, independente da quantidade de serviços (corte total da árvore, corte parcial, poda, etc.) que tenham sido executados. O valor pago a Licitante será a somatória da quantidade de árvores podadas ou cortadas durante um mês.

3.1.5 São de responsabilidade da empresa a ser contratada, o transporte, limpeza do local da realização do serviço, sendo que a empresa a ser contratada deverá disponibilizar os funcionários e os equipamentos de segurança necessários. Deverão ser observadas as Normas Regulamentadoras do Trabalho: NR06 Utilização de EPI'S, NR11- PTA Trabalho aéreo e NR35 Escadas móveis.

3.1.6 A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte e locomoção do pessoal para os locais de trabalho, inclusive alimentação se for caso;

3.1.7 A empresa contratada deverá cuidar da sinalização necessária quanto o serviço implicar na obstrução de causas ou vias públicas, visando a segurança dos transeuntes;

3.1.8 Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas estabelecidas pelo IAT - Instituto Água e Terra, em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

3.1.9 A empresa contratada deverá executar os serviços de triturar os galhos, carregar e descarregar o caminhão, de propriedade da empresa, e adequado ao transporte rodoviário, e destinando corretamente o resíduo, sob sua responsabilidade.

3.1.10 A contratada deve apresentar relatórios diários das árvores podadas, citando o trecho compreendido entre as ruas, o bairro e o tipo de poda executada.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



3.1.11 A empresa a ser contratada deve indicar um responsável pela direção geral dos serviços, com a finalidade de acompanhar, orientar e gerenciar os trabalhos, inclusive receber reclamações que possam surgir e receber determinações da fiscalização. A indicação deste responsável deverá ser feita no momento da assinatura do contrato.

3.1.12 A empresa contratada deverá indicar um Engenheiro Florestal para o acompanhamento e orientações da poda de árvores, devendo, inclusive, efetuar o recolhimento de ART junto ao CREA.

3.1.13 Em hipótese alguma será aceito o uso de agrotóxicos como complemento de limpeza. Qualquer denuncia neste sentido implicará no cancelamento do Contrato.

3.1.14 Os proponentes deverão visitar previamente os locais onde os serviços serão executados, tomando conhecimento de todas as suas particularidades, não podendo, assim, alegar desconhecimento de eventuais dificuldades.

3.1.15 Os serviços serão de acordo com a solicitação, sendo que a empresa deverá iniciar a execução dos mesmos no prazo máximo de 7 (sete) dias.

3.1.16 A empresa contratada deverá assumir, com responsabilidade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, despesas com pessoal.

3.1.17 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação.

3.1.18 A empresa contratada deve responsabilizar-se pelos ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais que se fizerem necessários para a boa execução do objeto da contratação. As despesas com qualquer tipo de análise do serviço no ato da entrega, caso seja necessário, correrão da empresa a ser contratada.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

4.1 Os serviços serão executados após a emissão de empenho pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, acompanhado de ordem de serviço onde constará os locais de realização do serviço, bem como as quantidades de árvores a serem cortadas ou podadas.

4.2 O prazo de execução será proposto de acordo com a complexidade de cada serviço a ser executado.

4.3 Caso seja verificado pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos que o serviço foi realizado de maneira incompleta, incorreta ou insatisfatória, a contratada deverá refazê-lo no prazo de três horas contadas da comunicação, sujeitando-se as penalidades previstas no presente Termo de Referência.



5 – OBSERVAÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA ficará obrigada a corrigir, a suas expensas, eventuais falhas e incorreções constatadas pela fiscalização.

5.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

5.3. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6 - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome da CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente.

6.2. A CONTRATADA deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

6.3. Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

6.3.1. Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.

6.3.2. Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

6.4. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a CONTRATADA, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

6.5. As notas fiscais / faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

7. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a CONTRATADA obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto do contrato, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização da execução do serviço contratado.

7.2. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização da execução do serviço e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecida.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



7.3. A fiscalização do MUNICÍPIO não diminui ou substitui as responsabilidades da CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

7.4. O MUNICÍPIO poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento do fornecimento do serviço, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

7.5. Conforme portaria nº 08/2018, caberá a gestão do contrato a Assessora de Planejamento Sra. Laura Alice Levien Mews, nomeada através do Decreto nº. 6.492, de 12 de dezembro de 2018, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no contrato..

7.6. O MUNICÍPIO designa como fiscal o servidor Etson Luiz Rosa, nomeado através da Portaria nº 21 de 13 de fevereiro de 1997 e a Servidora Sra. Mari de Jesus Reis Lazarri, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de Janeiro de 2017, para fiscalização e acompanhamento do fornecimento do objeto, devendo anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

7.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MUNICÍPIO, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.

7.8. Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

7.9. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

7.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.



Adenilson Adão Menegussi

Diretor de Departamento de obras e serviços urbanos.



Etson Luiz Rosa
Engenheiro Florestal

NORMA
BRASILEIRA

ABNT NBR
16246-1



Primeira edição
27.11.2013

Válida a partir de
27.12.2013

**Florestas urbanas — Manejo de árvores,
arbustos e outras plantas lenhosas
Parte 1: Poda**

*Urban forests — Tree, shrub and other woody plant management
Part 1: Pruning*

ICS 13.020.10

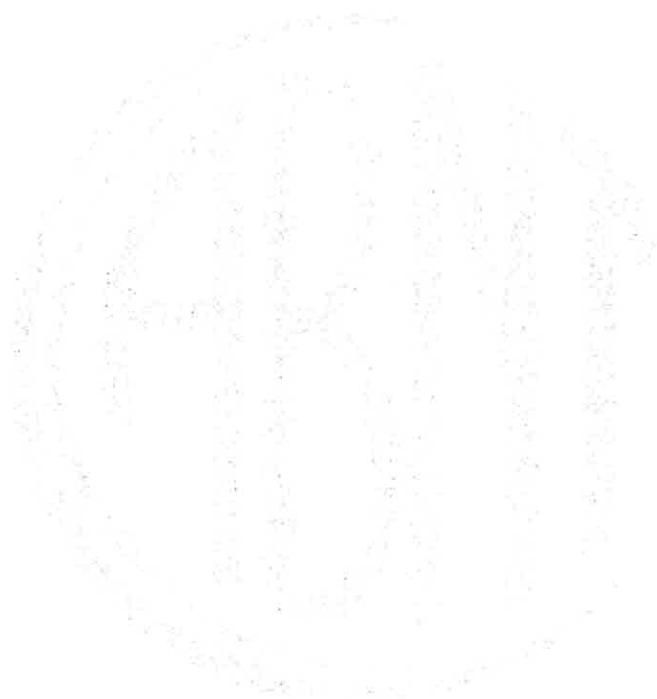
ISBN 978-85-07-04666-0



ASSOCIAÇÃO
BRASILEIRA
DE NORMAS
TÉCNICAS

Número de referência
ABNT NBR 16246-1:2013
14 páginas

© ABNT 2013



© ABNT 2013

Todos os direitos reservados. A menos que especificado de outro modo, nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida ou utilizada por qualquer meio, eletrônico ou mecânico, incluindo fotocópia e microfilme, sem permissão por escrito da ABNT.

ABNT

Av. Treze de Maio, 13 - 28º andar

20031-901 - Rio de Janeiro - RJ

Tel.: + 55 21 3974-2300

Fax: + 55 21 3974-2346

abnt@abnt.org.br

www.abnt.org.br



Sumário

Página

Prefácio	iv
1 Escopo	1
2 Termos e definições	1
3 Procedimentos	5
3.1 Objetivos da poda	5
3.2 Inspeção da árvore	5
3.3 Ferramentas e equipamentos	5
3.4 Tipos de poda	6
3.4.1 Podas comuns	6
3.4.2 Podas especiais	7
3.4.3 Poda de palmeiras	8
3.4.4 Podas em redes de serviços públicos	9
3.5 Técnicas de cortes	10
3.6 Tratamento de lesões	12
3.7 Destinação dos resíduos das podas	12
Bibliografia	14

Anexos

Anexo A (informativo) Exemplos de especificação de poda	13
A.1 Exemplo 1	13
A.2 Exemplo 2	13
A.3 Exemplo 3	13

Figuras

Figura 1 – Ponto de remoção das frondes	8
Figura 2 – Poda excessiva em uma palmeira (prática inaceitável)	9
Figura 3 – Corte para remoção de galho em seu ponto de origem (técnica dos três cortes) ...	11
Figura 4 – Corte para redução do comprimento do galho ou caule de origem	12
Figura 5 – Corte final para remoção de galho com pequeno ângulo de inserção	12



Prefácio

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Foro Nacional de Normalização. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB), dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS) e das Comissões de Estudo Especiais (ABNT/CEE), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas por representantes dos setores envolvidos, delas fazendo parte: produtores, consumidores e neutros (universidades, laboratórios e outros).

Os Documentos Técnicos ABNT são elaborados conforme as regras da Diretiva ABNT, Parte 2.

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) chama atenção para a possibilidade de que alguns dos elementos deste documento podem ser objeto de direito de patente. A ABNT não deve ser considerada responsável pela identificação de quaisquer direitos de patentes.

Nesta Norma o termo “convém” indica uma recomendação ou orientação, e o termo “deve” indica um requisito que precisaser atendido.

A ABNT NBR 16246 foi elaborada pela Comissão de Estudo Especial de Manejo Florestal (ABNT/CEE-103). O seu 1º Projeto circulou em Consulta Nacional conforme Edital nº 11, de 29.11.2012 a 28.01.2013, com o número de Projeto 103:000.00-003/1. O seu 2º Projeto circulou em Consulta Nacional conforme Edital nº 05, de 02.05.2013 a 10.06.2013, com o número de 2º Projeto 103:000.00-003/1. O seu 3º Projeto circulou em Consulta Nacional conforme Edital nº 09, de 06.09.2013 a 07.10.2013, com o número de 2º Projeto 103:000.00-003/1.

A ABNT NBR 16246, sob o título geral “*Florestas urbanas – Manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas*”, tem previsão de conter as seguintes partes:

- Parte 1: Poda;
- Parte 2: Segurança na arboricultura;
- Parte 3: Análise de risco;
- Parte 4: Plantio e transplante.

Esta Norma é baseada na ANSI A300-1:2008.

O Escopo desta Norma Brasileira em inglês é o seguinte:

Scope

This part of ABNT NBR 16246 establishes procedures for pruning trees, shrubs and other woody plants in urban environments, in accordance with applicable law.

Florestas urbanas — Manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas

Parte 1: Poda



1 Escopo

Esta parte da ABNT NBR 16246 estabelece os procedimentos para a poda de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas em áreas urbanas, em conformidade com a legislação aplicável.

NOTA Esta parte da ABNT NBR 16246 pode ser utilizada como orientação para que profissionais da administração pública municipal, estadual e federal, assim como prestadores de serviço particulares, proprietários de imóveis, concessionárias de serviços públicos e outros, elaborem suas especificações de trabalho. Os procedimentos previstos nesta parte da ABNT NBR 16246 não se aplicam a podas em frutíferas, para as quais podem ser utilizadas as técnicas de poda empregadas na fruticultura.

2 Termos e definições

Para os efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições.

2.1

arboricultura

ciência e arte do cultivo, cuidado e manejo das árvores e outras plantas lenhosas, em grupos ou individualmente, normalmente no ambiente urbano

2.2

arborista

indivíduo que exerce a atividade da arboricultura e que, através da experiência, da educação e treinamento complementar, possui competência profissional para prestar ou supervisionar o manejo de árvores e outras plantas lenhosas

2.3

arborista em treinamento

indivíduo em fase de treinamento, com o objetivo de ganhar experiência e competência profissional necessária para prestar ou supervisionar o manejo de árvores e outras plantas lenhosas

2.4

câmbio

tecido vivo e composto de células meristemáticas, que envolvem a árvore e originam casca para fora e lenho para dentro do tronco e ramos

2.5

colar

saliência na região inferior da inserção de um galho ao tronco ou a outro galho de maior diâmetro, formada pela sobreposição de tecidos vasculares do galho e do tronco

2.6

copa

conjunto de galhos e folhas que formam a parte superior de uma árvore



2.7

corte de destopo

corte de um galho ou caule junto a uma gema ou a um galho lateral, sem dimensões suficientes para assumir a dominância apical, a fim de atender a algum objetivo estrutural definido

NOTA O corte de destopo pode ou não ser uma prática de poda aceitável, dependendo de sua aplicação e de seu objetivo.

2.8

corte final

corte que completa a remoção ou redução de um galho ou um toco de galho

2.9

crista da casca

saliência na região superior da inserção de um galho ao tronco ou a outro galho de maior diâmetro, formada a partir da sobreposição de tecidos do galho e do tronco

2.10

desrama

raleamento

técnica de poda utilizada para eliminar, de forma seletiva, ramos indesejados, permitindo uma maior entrada de ar e luz no interior da copa da árvore e reduzindo a densidade dos ramos restantes

2.11

descamação

limpeza

técnica de poda de palmeiras que consiste na remoção da base apenas de frondes mortas no ponto onde elas fazem contato com o caule, sem danificar tecidos vivos do caule

2.12

destopo

técnica de poda inapropriada, utilizada para reduzir o tamanho de uma árvore, deixando apenas brotos, tocos, entrenós ou ramos secundários, que não são suficientemente grandes para assumir dominância apical

2.13

dominância apical

inibição do crescimento de gemas laterais pela gema terminal

2.14

emergência no sistema elétrico

situação de interrupção no fornecimento de energia elétrica, geralmente associada a fenômenos climáticos de intensidade acima das médias para a região onde ocorrem, que demandam pronta intervenção da concessionária responsável pelo sistema elétrico

NOTA Nessas situações, a prioridade é o restabelecimento do serviço de energia elétrica em virtude do risco que o desabastecimento oferece à segurança e bom funcionamento das cidades.

2.15

esporas de escalada

dispositivos metálicos que possuem um esporão afiado no lado interno, que são utilizados para facilitar a escalada, criando pontos de apoio no tronco. Também são conhecidos como bicos, ganchos, esporas, cravos e escaladeiras

**2.16****estipe**

caule típico de palmeiras, normalmente ereto, mais ou menos cilíndrico, não ramificado, onde as folhas concentram-se apenas no ápice

2.17**florestas urbanas**

árvores e outras formas de vegetação de pequeno, médio e grande portes, que crescem, de forma espontânea ou cultivada, em ambientes urbanos

2.18**fronde**

folhas das palmeiras

2.19**ramo primário**

tronco ou galho proeminente de árvore a partir dos quais os brotos ou ramos crescem

2.20**ramo secundário**

broto ou caule que cresce a partir de outro ramo ou caule

2.21**latada**

combinação de poda, suporte e treinamento de galhos para orientar o crescimento de uma planta em um plano. Também é conhecida como pérgula ou caramanchão

2.22**elevação de copa**

poda seletiva dos galhos inferiores de uma árvore, visando à desobstrução em altura

2.23**lesão**

abertura criada quando a casca de um galho ou de um caule vivo é penetrada, cortada ou removida

2.24**ramo-líder**

broto principal ou tronco de uma árvore de crescimento ortotrópico

2.25**limpeza**

poda seletiva que visa a remoção de galhos mortos, doentes ou quebrados

2.26**limpeza de casca**

remoção de tecidos soltos ou danificados de dentro e em volta de uma lesão

2.27**linhada de arremesso**

peso de arremesso atado à extremidade de um cordel, com o qual será posicionada a corda de escalada dentro da copa da árvore



2.28

pecíolo

haste que sustenta o limbo da folha ou fronde

2.29

poda

retirada seletiva de partes indesejadas ou danificadas de uma árvore, a fim de se alcançarem objetivos específicos

2.30

poda corretiva

poda para correção de procedimentos incompletos ou equivocados

2.31

poda para vistas

poda seletiva para permitir visualização de uma vista específica

2.32

poda tipo poodle

técnica de poda, inadequada e excessiva, na qual são retirados os galhos secundários do interior da copa, permanecendo apenas um amontoado de galhos e folhas na extremidade do galho principal, à semelhança do rabo de um leão ou da tosa comum no cão da raça *poodle*

2.33

podador

indivíduo que, através de treinamento teórico e prático, possui habilidade para executar as técnicas específicas relacionadas à atividade, levando em consideração a adequação da arquitetura da copa ou espaço necessário para ela e para a manutenção, bem como a prevenção de queda de ramos

NOTA Este profissional somente é autorizado a executar seus serviços quando evidenciada a ausência do risco elétrico, não sendo necessário possuir treinamento ou cursos de capacitação e habilitação para trabalhar em sistemas elétricos de potência.

2.34

podador em sistema elétrico de potência

indivíduo que, através de treinamento teórico e prático, está familiarizado com os equipamentos e os riscos da atividade de desobstrução de redes de eletricidade, e que demonstrou habilidade para executar as técnicas específicas relacionadas à atividade

2.35

podador em sistema elétrico de potência em treinamento

indivíduo em fase de treinamento de campo, para ganhar experiência e competência necessárias para aplicar as técnicas de desobstrução de redes elétricas

2.36

redução

técnica de poda utilizada para reduzir a altura ou largura da copa de uma árvore

2.37

restauração

poda seletiva para melhoramento da estrutura, forma e aparência de árvores que tenham sido severamente destopadas, vandalizadas ou danificadas

**2.38****serviço de utilidade pública**

serviço que a administração pública presta diretamente ou por terceiros, por meio de permissão, concessão ou autorização, com o objetivo principal de servir a sociedade

2.39**toco de galho**

comprimento de galho pequeno e indesejável que permanece na árvore quando há quebra ou corte incorreto na poda distante do colar

3 Procedimentos**3.1 Objetivos da poda**

3.1.1 Os objetivos da poda, bem como a destinação de seus resíduos, devem ser estabelecidos antes do início de qualquer operação de poda.

3.1.2 A fim de se alcançarmos objetivos da poda, convém:

- a) considerar o ciclo de crescimento, a estrutura individual das espécies e o tipo de poda a ser executada;
- b) que não se retire mais que 25 % da copa. O percentual e a distribuição da folhagem a ser removida devem ser definidos de acordo com a espécie arbórea, idade, estado sanitário e localização. Podas de maior intensidade devem ser justificadas tecnicamente;
- c) que não se retire mais que 25 % da folhagem de um galho, quando este é cortado junto a outro galho lateral. Convém que o galho lateral tenha dimensões suficientes para assumir a dominância apical.

3.1.3 O destopo e a poda tipo *poodle* devem ser considerados práticas de poda inaceitáveis para árvores, exceto nos casos em que tal prática for necessária para posterior supressão.

3.2 Inspeção da árvore

3.2.1 O arborista deve realizar uma inspeção visual, para avaliar todos os aspectos físicos e fitossanitários de cada árvore-alvo do trabalho e realizar o planejamento prévio das atividades. O arborista em treinamento também pode realizar este tipo de inspeção, desde que esteja sob supervisão direta de um arborista.

3.2.2 Caso se constate a existência de alguma condição ou fator que requeira atenção além do escopo original do trabalho, é conveniente que esta condição ou fator seja reportado a um supervisor imediato, ao proprietário da árvore ou à pessoa responsável por autorizar a realização do trabalho.

3.3 Ferramentas e equipamentos

3.3.1 Devem ser utilizados equipamentos e práticas de trabalho que não danifiquem o tecido vivo e a casca além das especificações de trabalho. Ferramentas de impacto não podem ser usadas no corte final.

3.3.2 As ferramentas usadas para fazer os cortes de poda devem estar sempre afiadas e em perfeitas condições de uso.



3.3.3 Esporas de escalada não podem ser usadas para poda de árvores, exceto quando:

- a) os galhos estiverem separados à distância maior que a linhada de arremesso e não houver alternativa de escalada da árvore; ou
- b) a casca for de espessura suficiente para prevenir danos ao câmbio.

3.4 Tipos de poda

3.4.1 Podas comuns

3.4.1.1 Limpeza

3.4.1.1.1 A limpeza consiste em poda seletiva para remover galhos mortos, doentes ou quebrados.

3.4.1.1.2 A localização e a variação de tamanho dos galhos a serem removidos devem ser especificadas.

3.4.1.2 Desrama ou raleamento

3.4.1.2.1 A desrama ou raleamento consiste em poda seletiva para reduzir a densidade de galhos vivos.

3.4.1.2.2 Convém que a desrama ou raleamento resulte em distribuição equilibrada de ramos em galhos individuais, não comprometendo a estrutura da árvore.

3.4.1.2.3 Não é recomendado que se retire mais que 25 % do volume da copa que cresceu após a última poda.

3.4.1.2.4 A localização e a variação de tamanho dos galhos, bem como o percentual de folhagem a serem removidos devem ser especificados.

3.4.1.3 Elevação da copa

3.4.1.3.1 A elevação da copa consiste em poda seletiva para fornecer espaços verticais.

3.4.1.3.2 Convém que a necessidade de espaço vertical, a localização e a variação de tamanho dos galhos a serem removidos sejam especificadas.

3.4.1.4 Redução

3.4.1.4.1 A redução consiste em poda seletiva para reduzir a altura e/ou a largura da copa e, por consequência, a área e o volume da copa, sempre obedecendo à arquitetura típica da espécie, buscando uma distribuição equilibrada de ramos. O galho deve ser podado junto a outro que tenha no mínimo 1/3 do seu diâmetro.

3.4.1.4.2 Deve-se considerar a tolerância da espécie a esse tipo de poda.

3.4.1.4.3 Convém que sejam especificadas a localização e a variação de tamanho dos galhos a serem podados, bem como o espaço (desobstrução) a ser obtido com a poda.



3.4.2 Podas especiais

3.4.2.1 Generalidades

Deve-se considerar a habilidade de uma espécie em tolerar podas específicas, quando aplicados um ou mais dos procedimentos citados em 3.4.

3.4.2.2 Poda durante o plantio

Convém que esse tipo de poda se limite à limpeza (3.4.1.1).

3.4.2.3 Poda de condução

3.4.2.3.1 Recomenda-se a limpeza (3.4.1.1) e a remoção de galhos que estejam em atrito com outro ou possuam fraca ligação com seu ramo de origem.

3.4.2.3.2 Convém que se promova o desenvolvimento de um ou mais ramos-líderes, quando apropriado.

3.4.2.3.3 Recomenda-se selecionar e manter uma distribuição estrutural equilibrada dos galhos.

3.4.2.3.4 Recomenda-se a remoção de galhos que interfiram com elementos construídos e/ou equipamentos urbanos, desde que não prejudiquem a estrutura original da copa da árvore, objeto da intervenção.

3.4.2.4 Poda em árvores jovens

3.4.2.4.1 As razões para se podar árvores jovens podem incluir, mas não se limitar, a redução de riscos, manutenção ou melhoramento da saúde ou da estrutura da árvore, melhoria de aspectos estéticos ou atendimento a uma necessidade específica.

3.4.2.4.2 Convém que, em situações nas quais árvores jovens não tolerem podas recorrentes e apresentem potencial para crescer junto a pontos de conflito, seja considerada a possibilidade de seu transplante após verificarem-se exaustivamente as alternativas para melhor alterar o espaço disponível para que tal árvore possa continuar sem a necessidade de podas recorrentes.

NOTA Entende-se que árvores de grande porte podem ultrapassar esses pontos e desenvolver suas copas sem entrar em conflito com elementos construídos.

3.4.2.5 Poda emergencial

3.4.2.5.1 É realizado a qualquer momento, sem a necessidade de programação, pois visa resolver problemas emergenciais causados por galhos de árvores que ofereçam riscos imediatos a terceiros e/ou a serviços de utilidade pública.

3.4.2.5.2 Deve seguir as orientações descritas nesta parte da ABNT NBR 16246.

3.4.2.6 Latada

3.4.2.6.1 Galhos que se estendem para além do plano de crescimento devem ser podados ou amarrados ao fio de condução.

3.4.2.6.2 Convém substituir os amarriços sempre que necessário, a fim de evitar estrangulamento de galhos nos pontos de amarração.

3.4.2.7 Restauração

3.4.2.7.1 A restauração consiste em poda seletiva para aprimorar a estrutura, forma e aparência de árvores que tenham sido severamente destopadas, vandalizadas ou danificadas.

3.4.2.7.2 Recomenda-se especificar a localização na árvore, a variação de tamanho e o percentual de brotações que devem ser removidos.

3.4.2.8 Poda para vistas

3.4.2.8.1 A poda para vistas consiste em poda seletiva de galhos para permitir acesso a uma vista específica.

3.4.2.8.2 Recomenda-se especificar a variação de tamanho de galhos, sua localização na árvore e o percentual de folhagem a ser retirado.

3.4.2.9 Poda de raízes

A poda de raízes não é recomendada, devendo ser priorizado o aumento dos canteiros e alternativas a essa poda, que, caso imprescindível, deve ser feita com ferramentas adequadas, com cortes que devem resultar em uma superfície plana, não permitindo o ressecamento do tecido, a uma distância e intensidade que não comprometam a estabilidade e a vitalidade do vegetal.

3.4.3 Poda de palmeiras

3.4.3.1 É recomendada a realização de poda de palmeiras quando fronde, inflorescências, frutos e pecíolos puderem criar uma condição de risco.

3.4.3.2 Não podem ser removidas frondes vivas e saudáveis que se iniciem em ângulo maior ou igual a 45° com o plano horizontal na base das frondes (ver Figura 1), exceto no caso de frondes em conflito com redes aéreas de serviços.

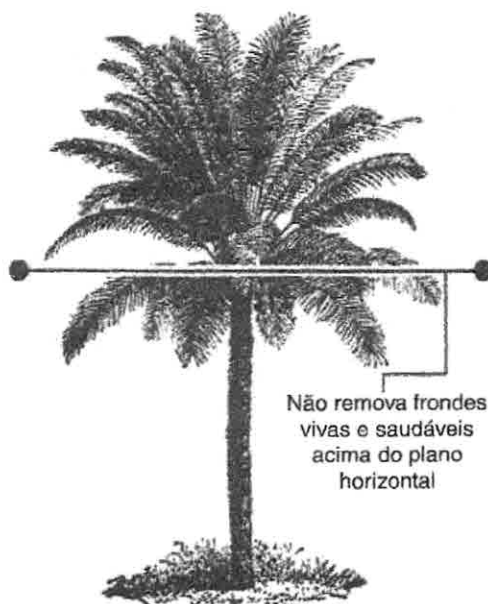


Figura 1 – Ponto de remoção das frondes

3.4.3.3 Recomenda-se a retirada de folhas junto à base do pecíolo sem causar danos aos tecidos vivos do estipe.

3.4.3.4 Recomenda-se que a descamação da palmeira (barba) seja feita pela remoção apenas das bases de frondes mortas no ponto onde elas entram em contato com o estipe, sem causar danos aos tecidos vivos (ver Figura 2).

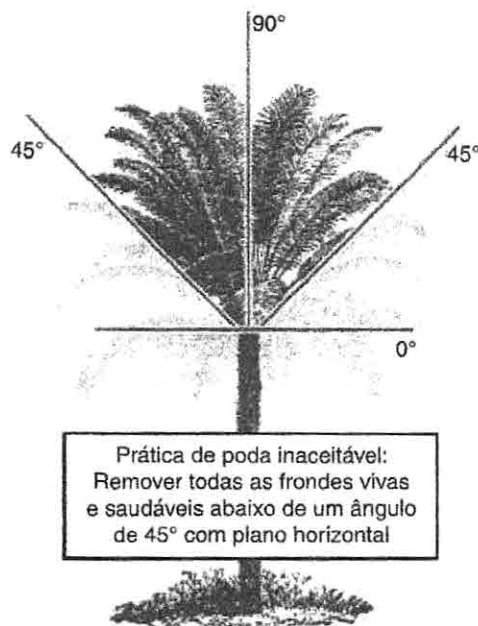


Figura 2 – Poda excessiva em uma palmeira (prática inaceitável)

3.4.4 Podas em redes de serviços públicos

3.4.4.1 Generalidades

3.4.4.1.1 O propósito da poda de árvores que estejam em risco imediato ou potencial com redes elétricas e outros serviços de utilidade pública é prevenir a interrupção no fornecimento desses serviços, cumprir os requisitos legais e regulamentares sobre distâncias de segurança, prevenir danos aos equipamentos, evitar a obstrução de acesso às estruturas e assegurar o uso correto da faixa de passagem.

3.4.4.1.2 Somente o podador em sistema elétrico de potência deve ser designado para trabalhos próximos a redes elétricas, conforme estabelecido na Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE)^[1]. O podador em sistema elétrico de potência em treinamento também pode realizar esse tipo de trabalho, desde que esteja sob supervisão direta de um podador em sistema elétrico de potência.

3.4.4.1.3 Operações de poda próximas a redes elétricas devem atender aos demais requisitos estabelecidos nesta parte da ABNT NBR 16246.



3.4.4.2 Podas de redução de copa junto a redes elétricas

3.4.4.2.1 Ambientes urbanos ou residenciais

3.4.4.2.1.1 Recomenda-se que os cortes de poda sejam feitos de acordo com 3.5.

3.4.4.2.1.2 O corte final para remoção de galho com pequeno ângulo de inserção deve ser feito a partir da parte externa do galho, a fim de se evitarem danos ao galho de origem (ver Figura 5).

3.4.4.2.1.3 Convém que seja realizado o mínimo de cortes para se alcançarem os objetivos da poda em redes elétricas e que seja levada em consideração a estrutura natural da árvore.

3.4.4.2.1.4 Recomenda-se a adaptação da rede, a poda ou a remoção de árvores, nos casos em que as árvores ou galhos estiverem crescendo abaixo ou para dentro da área de passagem da rede elétrica. É recomendado que essa poda seja feita pela remoção de galhos inteiros ou pela remoção de galhos que tenham ramos laterais crescendo em direção ao espaço de segurança. No caso de árvores de grande porte, com reconhecidos valores históricos e/ou culturais, que não apresentem risco iminente de queda, deve ser considerada preferencialmente a opção de adaptação da rede.

3.4.4.2.1.5 Convém que as árvores que estejam crescendo próximo ou para dentro do espaço de segurança da rede sejam podadas, cortando os galhos junto a um galho lateral, conforme estabelecido em 3.5.1, a fim de se direcionar o crescimento para fora do espaço de segurança, ou cortando o galho inteiro. Recomenda-se a remoção de galhos que, após cortados, produzirão brotações ou crescerão para dentro do espaço de segurança da rede.

3.4.4.2.1.6 Convém que o corte de galhos seja realizado junto a outro galho lateral ou de origem, e não a uma distância de segurança predeterminada. Caso uma distância de segurança seja estabelecida, convém que os cortes de poda sejam realizados junto a outros galhos laterais ou de origem além dessa distância de segurança.

3.4.4.3 Atendimento à restauração de emergência

3.4.4.3.1 Durante situações de emergências no sistema elétrico, o serviço deve ser restabelecido com a maior rapidez possível, evitando-se danos irreversíveis às árvores.

3.4.4.3.2 Após a emergência, podas corretivas devem ser realizadas, caso necessário.

3.5 Técnicas de cortes

3.5.1 Um corte de poda que remova o galho em seu ponto de origem deve ser feito junto ao tronco ou ao galho de origem, sem danificar a crista da casca ou o colar, e sem deixar toco de galho (ver Figura 3).

3.5.2 Convém que um corte de poda para redução da extensão do comprimento do galho ou caule de origem seja a bisetriz entre a crista da casca e uma linha imaginária perpendicular ao galho ou caule a ser suprimido (ver Figura 4).

3.5.3 O corte final deve resultar em uma superfície plana, com a casca adjacente firmemente ligada.

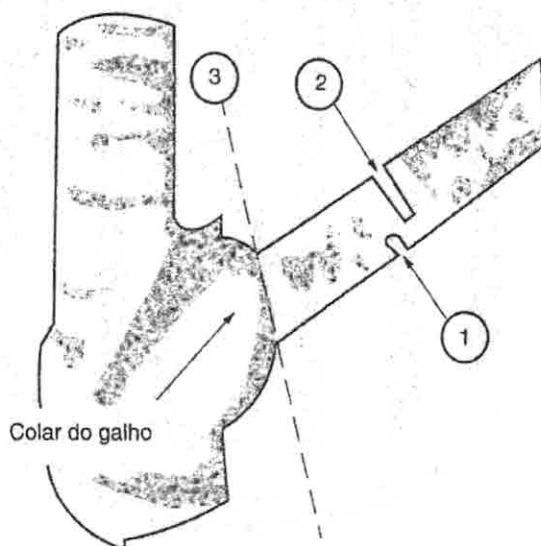
3.5.4 Ao se remover um galho morto, o corte final deve ser feito no limite da crista e do colar, respeitando-os, junto e para fora do colar de tecido vivo.

3.5.5 Galhos de árvore devem ser removidos de tal forma que não causem danos a outras partes da árvore, a outras plantas ou a propriedades. Galhos muito grandes, para serem seguros com uma das mãos, devem ser cortados em fases (técnica dos três cortes), a fim de se evitarem lascas ou a queima da casca na madeira ou rompimento da casca (ver Figura 3). Onde necessário, cordas ou outros equipamentos devem ser usados para a descida de galhos grandes ou suas partes até o chão.

3.5.6 O corte final para remoção de galho com pequeno ângulo de incisão deve ser feito a partir da parte externa do galho, a fim de se evitarem danos ao galho de origem (ver Figura 5).

3.5.7 Galhos danificados devem ser removidos da copa após o término do serviço, quando a árvore for deixada sem assistência ou ao final do dia de trabalho.

3.5.8 O corte de destopoe técnica aceitável, em determinados casos, quando necessário para se alcançar um objetivo específico.



Legenda

- 1 primeiro corte
- 2 segundo corte
- 3 corte final

Figura 3 – Corte para remoção de galho em seu ponto de origem (técnica dos três cortes)

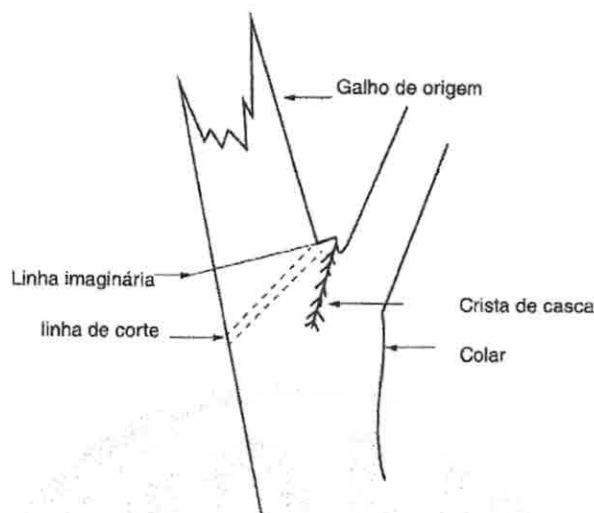


Figura 4 – Corte para redução do comprimento do galho ou caule de origem

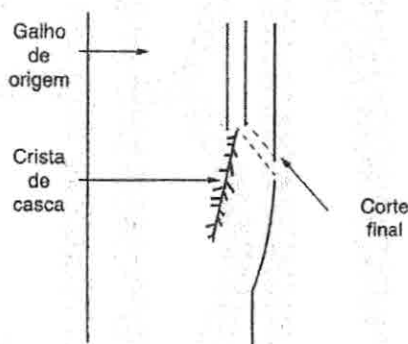


Figura 5 – Corte final para remoção de galho com pequeno ângulo de inserção

3.6 Tratamento de lesões

3.6.1 Não é recomendável o uso de substâncias para tratamento de lesões ou cortes de poda, exceto quando recomendado para controle de doença, inseto, ervas parasitas, controle de brotações ou razões estéticas.

3.6.2 Não pode ser realizado tratamento de lesões com substâncias danosas às árvores.

3.6.3 A limpeza da casca junto a lesões somente deve retirar tecido solto e danificado.

3.7 Destinação dos resíduos das podas

3.7.1 Os restos e resíduos provenientes das podas e remoções de árvores devem ter destinação adequada, compatível com o valor desses materiais, devendo ser privilegiados os destinos que proporcionem o aproveitamento da madeira, a manutenção do carbono fixado, o emprego em práticas de jardinagem e paisagismo, e a geração de renda.

3.7.2 Quando houver necessidade de disposição final destes resíduos, eles devem ser depositados em local apropriado, licenciado para este fim.

Anexo A (informativo)

Exemplos de especificação de poda

A.1 Exemplo 1

Escopo: grande figueira próxima à face oeste da piscina.

Objetivos: aumentar a penetração de luz através do lado leste da árvore. Reduzir o risco de queda de galhos de diâmetro de 2,5 cm.

Especificações: todos os galhos quebrados e galhos mortos de diâmetro maior ou igual a 2,5 cm devem ser removidos da copa. Os três galhos mais baixos, de diâmetro igual ou maior que 20 cm, devem ser raleados em 25%, com cortes de diâmetro entre 2,5 cm e 7,5 cm.

Observação: todo o trabalho deve ser feito em conformidade com esta parte da ABNT NBR 16246 e a NR10.

A.2 Exemplo 2

Escopo: um ipê-rosa

Objetivo: promover o desenvolvimento estrutural ou formação.

Especificações

Gerais: toda a poda deve ser feita em conformidade com esta parte da ABNT NBR 16246.

Detalhadas: ralear a copa em 20 % a 25%, com cortes de diâmetro entre 2,5 cm e 10 cm. Reduzir o tronco codominante localizado na face oeste em cerca de 4 m.

A.3 Exemplo 3

Escopo: 23 oitis recentemente implantados.

Objetivo: potencializar o estabelecimento – reduzir transtornos e incrementar o hábito natural de crescimento.

Toda a poda deve ser feita em conformidade com esta parte da ABNT NBR 16246.

Especificações: manter o maior tamanho possível e densidade foliar de 80 % a 90%.

O galho mais baixo estará a 1,8 m acima do nível do terreno em quatro a cinco anos.

Conter todo o crescimento de brotações que se originem a 45 cm do nível do terreno e a 10 cm da junção dos galhos por toda a copa.

Remover galhos fracos que estejam roçando outros.

Remover galhos mortos.

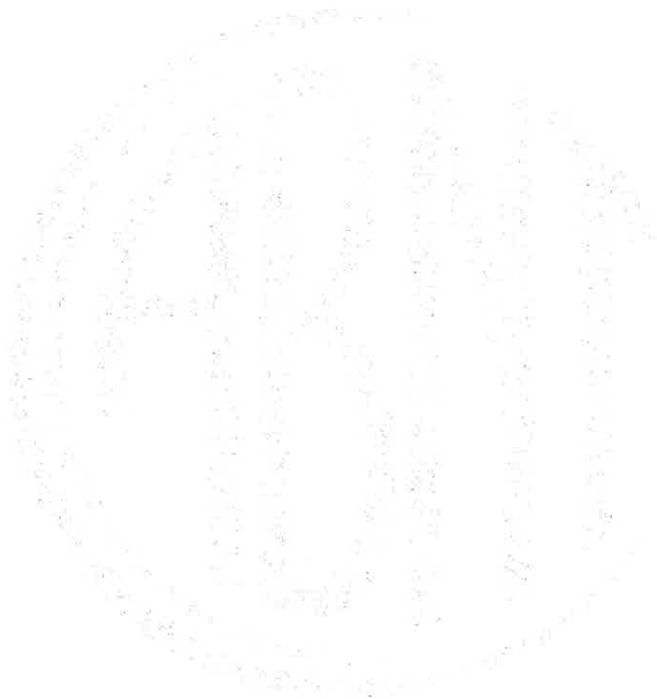
Remover galhos quebrados ou galhos com extremidades mortas junto a galhos laterais vivos ou a gemas. Podem ser usados cortes de destopo nessa operação.

Manter afastamento de 1,8 m da calçada de toda brotação que se originar entre 45 cm e 1,8 m acima do nível do terreno. Cortes de destopo são aceitáveis nessa operação.



Bibliografia

- [1] NR 10, *Norma Regulamentadora de segurança em instalações e serviços em eletricidade, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE)*;
- [2] ANSI A300-1:2008, *Tree, Shrub, and Other Woody Plant Management – Standard Practices – Part 1 Pruning*
- [3] ISA, *Glossary of Arboricultural Terms, 2013 Edition*





Série de Cadernos Técnicos da Agenda Parlamentar

Arborização Urbana

Eng. Florestal Michiko Nakai de Araujo
Eng. Florestal Antonio José de Araujo



CREA-PR
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Paraná





Série de Cadernos Técnicos da Agenda Parlamentar

Arborização Urbana

Eng. Florestal Michiko Nakai de Araujo
Eng. Florestal Antonio José de Araujo

Expediente

Publicações temáticas da Agenda Parlamentar do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - Crea-PR:

- Acessibilidade
- Arborização Urbana
- Cercas Eletrificadas
- Certificação de Produtos Orgânicos
- Comportamento Geotécnico das Encostas
- Construção é Coisa Séria
- Drenagem Urbana
- Eficiência Energética
- Iluminação Pública
- Implantação de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Cipa) nos Municípios
- Inspeção e Manutenção Predial
- Instalações Provisórias
- Licenciamentos Ambientais
- Licitação 1 - Contratação Direta
- Licitação 2 - Aquisição de Bens e Contratação de Serviços
- Licitações e Obras Públicas
- Manejo e Conservação do Solo e da Água
- Mobilidade Urbana
- Noções de Cadastro Territorial Multifinalitário - CTM
- Obtenção de Recursos
- Pisciculturas
- Planos Diretores
- Prevenção de Catástrofes
- Programas de Qualificação de Mão de Obra
- Recursos Financeiros para os Municípios
- Resíduos Sólidos
- Saneamento Ambiental
- Sistema Viário e Trânsito Urbano
- Uso/Reuso da Água

Publicação:



CREA-PR
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Paraná



Ano 2016

Diretoria: Presidente: Engenheiro Civil Joel Krüger; 1º Vice-Presidente: Engenheiro Agrônomo Nilson Cardoso; 2º Vice-Presidente: Engenheira Civil Célia Neto Pereira da Rosa; 1º Secretário: Engenheiro Químico William César Pollonio Machado; 2º Secretário: Engenheiro Civil Paulo Roberto Domingues; 3º Secretário: Engenheiro Mecânico Jorge Henrique Borges da Silva; 1º Diretor Financeiro: Engenheiro Eletricista Leandro José Grassmann; 2º Diretor Financeiro: Engenheiro Agrônomo João Ataliba de Resende Neto; Diretor Adjunto: Engenheiro Civil Altair Ferri.

Projeto gráfico e diagramação: Designer Gráfico Eduardo K. M. Miura. Edição: Assessoria de Comunicação Social do Crea-PR.

Agenda Parlamentar do Crea-PR: Gerente do Departamento de Relações Institucionais: Claudemir Marcos Prates; Gerente da Regional Apucarana: Engenheiro Civil Jeferson Antonio Ubiali; Gerente da Regional Curitiba: Engenheiro Civil Maurício Luiz Bassani; Gerente da Regional Cascavel: Engenheiro Civil Geraldo Canci; Gerente da Regional Guarapuava: Engenheiro Eletricista Thyago Giroldo Nalim; Gerente da Regional Londrina: Engenheiro Eletricista Edgar Matsuo Tsuzuki; Gerente da Regional Maringá: Engenheiro Civil Hélio Xavier da Silva Filho; Gerente da Regional Pato Branco: Engenheiro Agrônomo Gilmar Ritter; Gerente da Regional Ponta Grossa: Engenheiro Agrônomo Vander Della Coletta Moreno.

Disponível para download no site do Crea-PR: www.crea-pr.org.br.

*O conteúdo deste caderno técnico é de inteira responsabilidade do autor.

Série de Cadernos Técnicos da Agenda Parlamentar
Arborização Urbana



Apresentação

O propósito do Crea-PR é resguardar o interesse público e a ética no exercício das profissões das Engenharias, da Agronomia, das Geociências, das Tecnológicas e Técnicas, buscando sua valorização através da excelência na regulamentação, organização e controle destas profissões.

Mas o Crea-PR vai muito além desta premissa. Por isso, procura contribuir, orientar e auxiliar a sociedade em geral em temas importantes e relevantes que tenham relação com as profissões regulamentadas pelo Conselho.

As publicações temáticas, resultado do trabalho da Agenda Parlamentar do Crea-PR, são apresentadas em forma de Cadernos Técnicos e realizadas por profissionais ligados a Entidades de Classe e Instituições de Ensino de todo o estado. Os materiais oferecem um olhar técnico, que pode ser utilizado como material de apoio a órgãos da administração pública com o objetivo final de melhorar a qualidade de vida da população.

Aproveitamos a oportunidade para colocar o Crea-PR à disposição dos gestores públicos no auxílio e assessoramento técnico necessário para a implantação das soluções apresentadas neste Caderno Técnico.

Boa leitura!

Eng. Civ. Joel Krüger
Presidente do Crea-PR
Gestão 2015/2017



Sumário

Introdução.....	9
Objetivo	9
Fundamentação Legal.....	10
Conceitos de Arboricultura, Floresta Urbana e Gestão da Floresta Urbana	11
Gestão da Floresta Urbana: Plano Diretor da Arborização Urbana.....	12
Programa de Plantio de Árvores Urbanas	21
Programa de Manutenção de Árvores Urbanas	27
Exemplos	31
Conclusões	32
Referências	32
Sobre os autores	34
Anexos.....	35

Introdução

As árvores urbanas e as vegetações associadas têm inúmeros usos e funções no ambiente urbano. Além do uso estético e arquitetônico, a vegetação urbana desempenha várias funções de engenharia. As árvores urbanas são importantes para a sociedade porque a maioria das pessoas vive nas cidades. Desde o ano 2000, mais de 81% da população brasileira mora em cidades. As árvores ajudam na melhoria da qualidade de vida das pessoas, contribuem para o lazer, conforto e bem-estar das pessoas. As árvores fazem parte de nossa vida diária.

Os benefícios das árvores urbanas são vários. As árvores e florestas urbanas têm a função de diminuir os impactos ambientais da urbanização, moderando o clima, conservando energia no interior de casas e prédios, absorvendo o dióxido de carbono, melhorando a qualidade da água, controlando o escoamento das águas e as enchentes, reduzindo os níveis de barulho, oferecendo abrigo para animais e aves e melhorando a atratividade das cidades, entre os muitos benefícios que nos proporcionam.

Alguns dos problemas que as árvores urbanas enfrentam no ambiente das cidades são: o solo compactado ou alterado, com a presença de entulhos; deficiência de água e nutrientes; temperaturas modificadas; poluição do ar; radiação solar alterada (sombreamento); espaço reduzido para crescer tanto para as raízes como para a copa; podas drásticas (mutilação da árvore); danos mecânicos (por veículos, cortadores de grama, anelamento do tronco, e outros) e o vandalismo.

Objetivo

O objetivo desta publicação é de orientar e auxiliar os gestores da arborização urbana no planejamento e manejo da arborização das cidades. A ênfase principal é de discutir os principais elementos e etapas para a elaboração do Plano Diretor da Arborização Urbana (PDAU). Esse Plano Diretor deve ser o documento balizador das ações para que a arborização urbana contribua efetivamente para a melhoria da qualidade de vida dos paranaenses.



Fundamentação Legal

O Plano Diretor da Arborização Urbana – PDAU deve ser um documento elaborado, discutido e aprovado pelos municípios com a participação da população. Deve ser um instrumento complementar ao Plano Diretor do Município ou Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Municipal, além de estar em consonância com a Lei Orgânica do Município. O Plano Diretor é uma exigência do Estatuto da Cidade, aprovado pela Lei 10.257, de 10 de julho de 2001.

A Constituição Federal, em seus artigos 182 e 183, define a política urbana, determinando que o instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana é o Plano Diretor Municipal (Anexo 1). O planejamento na esfera local ressurgiu, com vigor, nos anos noventa. Para além da exigência constitucional, o intenso crescimento das cidades brasileiras reforça o papel do planejamento local como importante instrumento para organização das ações governamentais, visando o bem-estar coletivo e a justiça social. A visão atual do Plano Diretor difere bastante de sua concepção anterior. De mero documento administrativo com pretensão de resolução de todos os problemas locais, desconsiderando as práticas sociais quotidianas, o Plano Diretor assume a função de, como instrumento, interferir no processo de desenvolvimento local, a partir da compreensão integradora dos fatores políticos, econômicos, financeiros, culturais, ambientais, institucionais, sociais e territoriais que condicionam a situação encontrada no Município. O Plano Diretor, deixa de ser o plano de alguns para ser de todos, construído a partir da participação dos diferentes setores sociais, fazendo com que, coletivamente, ocorra a sua elaboração, implementação e sua natural e necessária revisão. As estratégias, originalmente adotadas, podem ser revistas após a avaliação responsável e consequente do Plano Diretor, permitindo mudanças nos rumos anteriormente traçados e perseguidos (OLIVEIRA, 2001).

De acordo com o Estatuto da Cidade, o Plano Diretor deve ser aprovado por lei municipal e se constitui em instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana. Como parte de todo o processo de planejamento municipal, o Plano Diretor deverá estar integrado ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual. Muitos municípios já elaboraram o Plano Diretor para todo o território municipal; outros o limitaram às cidades-sede; outros há que desenvolveram seu Plano Diretor considerando também as cidades dos seus respectivos distritos. Várias abrangências podem ser identificadas. Contudo, muitos municípios, apesar da obrigatoriedade constitucional de elaboração de Plano Diretor nas cidades com mais de 20.000 habitantes, em vigor desde 1988, ainda não o elaboraram.



É importante assinalar que é obrigatório, pelo Estatuto da Cidade, que as cidades integrantes de regiões metropolitanas e aglomerações urbanas, as pertencentes a áreas de especial interesse turístico e, ainda, as inseridas na área de influência de empreendimentos ou atividades com significativo impacto de âmbito regional ou nacional elaborem seus respectivos planos diretores, mesmo que tenham menos de 20.000 habitantes (OLIVEIRA, 2001).

Conceitos de Arboricultura, Floresta Urbana e Gestão da Floresta Urbana

A arboricultura pode ser definida como a arte e a ciência do plantio e cultivo de uma árvore ou pequeno grupo de árvores, arbustos ou trepadeiras lenhosas (HARRIS, CLARK, MATHENY, 1999). Já a floresta urbana é o conjunto de todas as árvores e vegetação associada que estejam dentro e em volta de povoadamentos humanos densos, ou seja, nas áreas urbanas.

A floresta urbana inclui as árvores plantadas em calçadas, parques, praças, jardins, quintais, estacionamentos, cemitérios e bosques urbanos. O conceito de floresta urbana inclui as árvores e vegetação localizadas também em áreas suburbanas e periurbanas.

A Sociedade Americana de Engenheiros Florestais definiu a Gestão da Floresta Urbana como sendo um ramo especializado da Engenharia Florestal, que tem como objetivo o cultivo e o manejo de árvores urbanas por sua presente e potencial contribuição fisiológica, sociológica e econômica para o bem-estar da sociedade urbana (MILLER, 1988). Inerente a esse objetivo está a função de educar a população urbana sobre o papel das árvores e outras vegetações no ambiente urbano. Num sentido mais amplo, a Gestão da Floresta Urbana abrange um sistema multiadministrativo que inclui a manutenção das árvores urbanas em geral, a reciclagem dos resíduos de vegetação, o manejo das bacias hidrográficas municipais e do habitat de animais silvestres, a recreação ao ar livre e o manejo da paisagem, em toda a área urbana e periurbana.

Gestão da Floresta Urbana: Plano Diretor da Arborização Urbana

O Plano Diretor da Arborização Urbana – PDAU é um documento que resulta de um planejamento minucioso, contendo as diretrizes, metas, ações, normas etc., para a realização de objetivos de curto e longo prazo. Um PDAU deve ser baseado em: um sistema de inventário dinâmico; refletir os valores da comunidade; estabelecer metas a curto, médio e longo prazo; prioridades para as atividades de plantio e manutenção e o estabelecimento de uma política de remoção e reposição de árvores.

As vantagens que um PDAU corretamente desenvolvido pode, potencialmente, apresentar são: menos interferência das árvores com prédios e construções; menores problemas com doenças; menor manutenção e menores custos em termos de podas de limpeza e remoção de árvores; menores danos

SÉRIE DE cadernos técnicos Da agenda parlamentar – ARBORIZAÇÃO URBANA11

nas calçadas; uma arborização esteticamente mais agradável; maior segurança para o público; menores custos de poda para resolver conflitos com a fiação aérea; e menores interrupções nas linhas de transmissão de eletricidade, telefonia, TV a cabo etc.

1. Inventário da arborização urbana: subsídios para o PDAU

A arborização urbana é um patrimônio público, como outro qualquer, que pertence ao poder público. Os engenheiros florestais e outros profissionais que atuam na área de arborização urbana têm várias responsabilidades associadas com a manutenção e manejo da vegetação urbana, mas a sua responsabilidade principal, na maioria das cidades, é a de cuidar das árvores de rua em vias públicas.

A árvore de rua é definida como aquela árvore de propriedade pública, crescendo na via pública, geralmente na calçada, entre as propriedades e o meio-fio. São também árvores de rua aquelas árvores que estão crescendo no canteiro central de avenidas, árvores plantadas em ruas sem calçada e meio-fio.

1.1 Inventário – O Que Temos?

O manejo de qualquer recurso começa com o inventário do mesmo e o manejo da arborização urbana



não é uma exceção. O inventário é o primeiro passo para um bom plano de manejo. Não é concebível que um administrador tente fazer um plano de manejo da arborização urbana sem um inventário das árvores. Contudo, aparentemente, a maioria dos gestores da arborização urbana está manejando esse recurso, extremamente valioso, sem conhecer por quantas árvores são responsáveis, quais as espécies presentes, as suas condições, seus tamanhos e onde elas estão localizadas.

Um inventário de árvores de rua pode ser definido como a metodologia de obtenção de dados sobre árvores urbanas e organização desses dados em informações utilizáveis. Os dados resultam da observação individual da árvore e as informações são valores agregados como total, médias, porcentagens, gráficos ou tabelas para fornecer subsídios para o manejo.

Os inventários de árvores de rua não precisam ser complexos ou exaustivos nas características a serem medidas. No entanto, devem proporcionar um nível mínimo de informação, para permitir ao gestor tomar decisões de manejo inteligentes.

A necessidade de inventário varia de acordo com:

- a) o tamanho da cidade;
- b) o nível de serviço desejado (qualidade da gestão);
- c) os problemas potenciais ou já existentes na vegetação urbana.

Alguns programas de gestão da arborização urbana podem funcionar bem com estimativas simples de apenas algumas características das árvores. Outras cidades podem necessitar de um sistema de inventário mais sofisticado que requeira o uso de um computador e software adequado para essa finalidade. Cada cidade é diferente e cada uma pode ter necessidades diferentes de manejo para suas árvores de rua.

Um inventário mais efetivo é aquele que é feito ou adaptado para as necessidades específicas da comunidade. As cidades que estejam iniciando um novo programa de gestão da sua arborização urbana precisam estabelecer metas e objetivos preliminares de manejo e então desenvolver um sistema de informação para obter os dados necessários para alcançar essas metas e objetivos (ARAUJO, 1992).

1.2 Objetivos

O objetivo geral do inventário de árvores de rua é fornecer informações essenciais para auxiliar o administrador na tomada de decisões. Os objetivos específicos devem ser: fornecer um registro atualizado dos recursos; auxiliar no planejamento; subsidiar a programação; monitorar as tarefas de manutenção; e auxiliar nas tomadas de decisões de manejo, principalmente quando for desenvolvido o orçamento. Uma vez que se estabeleceu a necessidade de um inventário, a próxima etapa é a sua realização.

1.3 Tipos de Inventário

Os principais tipos de inventários de árvores de rua são:

- a) Inventário parcial ou por amostragem: são avaliados de 2 a 10% da população de árvores;
- b) Inventário completo ou censo é avaliado 100% da população.

O propósito de se usar amostragem é o de fornecer estimativas dos parâmetros (altura, diâmetro etc.) de interesse, a um custo razoável e com acurácia suficiente para os fins de manejo. Por esta razão, o inventário por amostragem é mais provável de ser usado no caso de grandes populações de árvores de rua, quando o custo de um censo seja muito elevado. O inventário por amostragem fornecerá informações para alguns parâmetros desejados e num certo grau de confiabilidade, porém sem informações individualizadas por árvore para a maior parte da população.

O uso de inventário completo ou censo possibilita o registro e a criação de um sistema de controle por árvore. Cada árvore tem uma ficha, em papel ou arquivo digital, onde são registrados todos os seus dados. Nessa ficha individual podem ser registradas as ações de manutenção (podas, controle de pragas, controle de doenças, controle de erva-de-passarinho etc.) e as reclamações e solicitações de moradores. Esse sistema pode ser útil caso uma árvore seja objeto de litígio.

1.4 Fases de um Inventário

1.4.1 Planejamento

Além de determinar os objetivos do inventário e decidir quais os dados a serem coletados, um



formulário ou ficha de inventário deve ser desenvolvido para a coleta de dados. O formulário deve ser construído de tal forma que se tenha espaço para anotar informações adicionais que não foram antecipadas. Uma sugestão de ficha de inventário, desenvolvido e testado pelos autores é apresentada em anexo (Anexos 2A e 2B).

Uma parte do planejamento consiste em desenvolver uma lista de variáveis a serem medidas com suas respectivas codificações e desenvolver regras de como as variáveis serão medidas, como as árvores serão numeradas e como outras situações de campo serão tratadas de maneira que haja consistência nas medições.

Os dados a serem coletados no inventário devem ser aqueles que forneçam a informação necessária a um custo razoável. Deve-se evitar a coleta de dados supérfluos que podem ser interessantes, mas não são essenciais. A seguir, são apresentados alguns dados que podem ser necessários e que estão agrupados em quatro categorias:

a) Data e equipe: a data da coleta de dados; nome dos responsáveis pela coleta de dados.

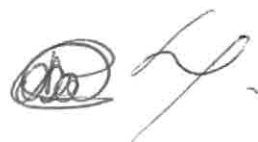
b) Localização da árvore:

- Número da amostra; bairro; nome da rua;
- Número da casa (número do endereço postal);
- Número da árvore;
- Coordenadas da árvore (quando existir mais de uma árvore por endereço).

c) Características da árvore:

- Identificação da espécie (nome popular e botânico);
- Diâmetro do tronco (DAP);
- Altura da árvore;
- Condição da árvore;
- Presença de pragas (Exemplo: erva-de-passarinho);
- Necessidade de manejo (principalmente a poda).

d) Características do meio (podem, eventualmente, ser importantes se forem usadas para estabelecer



novos plantios, remoção etc.):

- Largura da calçada;
- Quantidade e tipo de tráfego;
- Presença de redes de serviços (eletricidade, telefonia etc.);
- Presença de marquises;
- Identificação do local de novos plantios de árvores;
- Outras informações, como distâncias de postes e esquinas.

Um dos dados de maior importância que deve ser coletado no inventário é o referente à condição da árvore (MFPA, 1986). Um método para avaliar a condição de árvores urbanas é discutido nos Anexos 3 e 4 (ARAUJO, A. J. de; ARAUJO, M. N. de, 2006). A condição pode ser avaliada em cinco categorias: excelente, boa, regular, ruim e péssima. Essa informação nos habilita de imediato, a iniciar o processo de identificação de árvores de risco que são aquelas que potencialmente podem causar danos ao patrimônio ou à vida das pessoas. Essa metodologia foi usada em várias cidades, como Curitiba e Irati, com excelentes resultados (SCHALLENBERGER *et al.*, 2010).

Os dados do diâmetro e da altura podem ser avaliados como variáveis contínuas ou discretas. Se como variável contínua, o DAP (Diâmetro à Altura do Peito, ou seja, a 1,30 m acima do solo) pode ser medido em centímetros, utilizando-se uma suta ou fita diamétrica. Se medido como variável discreta, o diâmetro pode ser registrado em cinco ou mais classes, como por exemplo:

- 1 < 10 cm
- 2 11 a 20 cm
- 3 21 a 30 cm
- 4 31 a 40 cm
- 5 > 40 cm

A altura também pode ser medida com aproximação de decímetros, utilizando um hipsômetro (Blume Leiss e outros) ou também pode ser avaliada visualmente e registrada em formulário em classes, como por exemplo:

- 1 < 4 m





- 2 4,1 a 6,0 m
- 3 6,1 a 8,0 m
- 4 8,1 a 10,0 m
- 5 > 10,0 m

Antes de iniciar o inventário, deve-se testar tudo em um inventário piloto, medindo alguns blocos ou ruas em diferentes partes da cidade e fazer os ajustes necessários do procedimento e se necessário, escrever um manual de instruções para que seja utilizado pelos coletores de dados. Este treinamento é discutido a seguir.

1.4.2 Treinamento da Equipe

Quando a equipe é formada por voluntários, estagiários ou funcionários sem experiência em inventários é necessário realizar sessões de treinamento. No treinamento deve-se explicar o objetivo do inventário, as regras das medições e as expectativas de qualidade do trabalho. Então, deve-se conduzir uma ou mais sessões de prática nas ruas, trabalhando com todas as pessoas envolvidas. Geralmente, uma equipe de duas pessoas é o mais eficiente (uma para medir e outra para anotar os dados). Devem-se formar tantas equipes quanto forem necessárias para cumprir a etapa de coleta de dados de acordo com o cronograma estabelecido. Deve-se explicar o procedimento de como lidar com espécies arbóreas desconhecidas e outros problemas que requeiram adiamento da coleta de dados e necessidade de assistência.

A identificação dos participantes com crachá, camiseta da instituição e capacete pode ajudar a evitar problemas de suspeita ou incidentes. A população deve, na medida do possível, ser notificada sobre o inventário através de notas em rádios e jornais. A equipe deve ser orientada sobre como lidar com a população quando abordada. Distribuir um panfleto, explicando sobre o projeto de inventário, é um bom instrumento para reduzir o problema de tempo gasto em explicações.

1.4.3 Supervisão

A história dos inventários de árvores de rua no passado ensina que a verificação da exatidão da coleta de dados é essencial. A natureza e a intensidade da supervisão podem variar bastante, mas, na maioria

dos casos, ela deve ser regulada pela pessoa responsável pelo projeto. Uma breve reunião diária pode ser uma boa medida para discutir novos problemas e achar soluções para os mesmos.

1.5 Análise dos Dados e Relatório Final

É recomendável o uso de um computador para processar os dados do inventário. Podem ser usadas planilhas eletrônicas ou programas específicos. Existem alguns softwares cada qual com diferentes capacidades e limitações.

O maior benefício do inventário computadorizado é sua capacidade de gerar rapidamente sumários das informações, como por exemplo: número total de árvores; quais as espécies existentes; percentagem de cada espécie em relação ao número total de árvores; diversidade de espécies; diâmetro médio ou classes diamétricas por espécie; altura média ou classes de altura por espécie; classes de condição das árvores; presença de pragas ou doenças; necessidades de poda, necessidade de remoção, quantitativo de novos locais para plantio; e outras informações.

1.6 Uso e Atualização do Inventário

Os relatórios de inventários devem ser utilizados ao máximo para a gestão da floresta urbana. Os inventários contínuos necessitam de atualização regular (KIELBASO *et al.*). Isso requer um procedimento claro para adicionar os novos dados. Em cidades médias e grandes, isso pode ser uma tarefa diária para um ou mais funcionários, tanto para registrar as informações das equipes de campo, como também atender telefonemas dos cidadãos que demandam por serviços relacionados às árvores. As manutenções de árvores realizadas, queda de árvores, novos plantios e outras mudanças devem ser adicionadas aos dados de inventário.

A atualização do inventário é um item orçamentário diferenciado dos recursos necessários para realizar o inventário. As despesas relacionadas com a coleta contínua de dados em campo podem ser incluídas como item orçamentário da manutenção da arborização.

1.7 Avaliação de Atitudes



A etapa de inventário da arborização urbana não deve se limitar apenas à avaliação das árvores existentes e dos potenciais locais para novos plantios. É importante avaliar os valores e atitudes da comunidade e as suas expectativas (ARAUJO, 1984). Deve-se também descrever os agentes de mudança (bióticos, públicos e privados), que afetam a arborização urbana e seus impactos existentes e potenciais.

2. Objetivo e metas para o futuro: o que queremos com o PDAU

O planejamento nada mais é do que pensar antecipadamente sobre ações futuras. A antecipação do futuro é baseada nas análises das tendências atuais, sendo a projeção dessas tendências para além do presente. Predizer o futuro é uma tarefa incerta e o risco de erro aumenta com a duração da projeção. Mas, apesar desses riscos, não podemos deixar de planejar, pois, muitos dos problemas atuais da arborização de ruas são resultados diretos de não se tentar antecipar esses problemas no passado (MILLER, 1988).

Os programas municipais de gestão da arborização urbana devem ter como principal objetivo o manejo das árvores de ruas, parques, praças, cemitérios, bosques urbanos, cinturões verdes e outras áreas públicas. Pode envolver também alguma regulação em relação à vegetação em propriedades privadas, quando se trata da segurança e do bem-estar da população. A maioria dos programas municipais de gestão da arborização urbana tem como responsabilidade principal a de manejar as árvores de rua, plantadas em calçadas entre o meio-fio e as propriedades privadas e nos canteiros centrais.

O desenvolvimento de uma declaração de objetivos para o futuro da arborização urbana de uma cidade é um excelente exercício quando feito em grupo. Ele deve visualizar uma situação ideal para a arborização urbana, como por exemplo, que nos próximos 10 a 20 anos a cidade tenha um número máximo de árvores de rua; baixo custo de manutenção, diversidade de espécies e idades etc. Uma vez desenvolvidos os objetivos, deve-se elaborar um documento escrito, de compromisso para o qual o programa de arborização urbana possa ser direcionado.

Um exemplo de objetivo para o futuro poderia ser, por exemplo: "Até o ano de 2030, a arborização urbana da cidade de Irati/PR, estará diversificada em termos de espécies e também de idades; todos os espaços disponíveis e adequados em vias públicas serão preenchidos com árvores saudáveis e de qualidade, que irão proporcionar bem-estar e segurança ao povo iratiense. As árvores de ruas e praças irão contribuir para a redução do custo de energia, aumentando o valor das propriedades, proporcionando



habitat para a fauna silvestre, embelezando os centros e bairros da cidade e projetando uma imagem de qualidade de vida para os visitantes e empresários. A arborização urbana será também usada como um meio para a educação ambiental, inspirando os residentes a cuidar melhor das árvores de suas propriedades e também proteger as árvores de rua”.

3. Plano de manejo

O plano de manejo é elaborado para atingir os objetivos de manejo por prioridade dentro de um cronograma de planejamento determinado. O horizonte de planejamento deve ser de 20 anos, considerando a taxa de mortalidade das árvores urbanas. Nesse período, as seguintes atividades devem ser incluídas no plano de manejo do PDAU: a) priorizar o plano de plantio: para proporcionar uma ótima cobertura arbórea; b) priorizar o plano de manutenção: determinar as atividades de manejo (poda etc.) que têm a maior urgência; c) definição da política de reposição/substituição: a remoção de árvores de risco deve ter alta prioridade devido à segurança e responsabilidade civil (ações indenizatórias); d) definição da diversidade de espécies e estrutura de idades: estabelecimento de novas espécies adequadas às condições urbanas; e) estabelecer um programa de informação e educação ambiental: a comunidade deve saber que um engenheiro florestal ou profissional habilitado está trabalhando e com quais objetivos. Um programa ou projeto para ser bem-sucedido deve ter o apoio da comunidade; f) ativar a ação de agentes de mudança: agentes e procedimento de mudança devem ser ativados para alcançar as metas e os objetivos estabelecidos.

4. Ajuste no plano de manejo

Um plano de manejo para um período de 20 anos é na melhor das hipóteses, incerto. Os ajustes do plano permitem a avaliação contínua do programa de manejo, novos inventários, avaliação de atitudes da população e novos valores da comunidade, fornecendo subsídios para a melhoria do plano de manejo. A função mais importante de novas informações é a de fazer com que o plano de manejo forneça respostas às incertezas do futuro.

Sumarizando, os quatro itens fundamentais para o desenvolvimento de um Plano Diretor da Arborização Urbana são:



- a) um inventário das árvores de rua e das atitudes da comunidade;
- b) desenvolver objetivos e metas de manejo, usando a informação do inventário e as expectativas da comunidade;
- c) desenvolver um plano de manejo para alcançar esses objetivos; e
- d) realimentação com novas informações para monitorar todo o processo do Plano Diretor.

Programa de Plantio de Árvores Urbanas

De modo geral, um programa de plantio de árvores urbanas consiste no estabelecimento das árvores em locais públicos e inclui as seguintes etapas: seleção de espécies; produção de mudas ou aquisição; plantio e manutenção pós-plantio, incluindo irrigação, proteção, fertilização, e atividades de educação sobre a importância das árvores.

As atividades de plantio podem variar entre as cidades, desde o caso onde todas as árvores são plantadas por esforços privados até onde o plantio de todas as árvores é feito pela Prefeitura Municipal. Em muitas cidades pode existir uma combinação dos esforços públicos e privados para o estabelecimento das árvores urbanas.

Qualquer que seja a forma de plantio das árvores urbanas, uma lei municipal deve estabelecer o controle de todas as árvores plantadas nas calçadas, canteiros centrais, praças e outros locais públicos da cidade. Do ponto de vista legal, as calçadas e canteiros centrais são logradouros públicos e, na maioria das cidades, a prefeitura é responsável por todas as árvores em locais públicos, indiferentemente de quem tenha plantado as árvores.

1. Seleção de árvores

A primeira fase do programa de plantio de árvores urbanas consiste na seleção de espécies apropriadas para o clima e o ambiente da cidade, bem como do local apropriado para o plantio nas calçadas. Isso deve começar com uma lista de espécies recomendadas para a região. Cada local de plantio deve ser analisado e espécies apropriadas devem ser selecionadas para o plantio. Alguns fatores podem influenciar na seleção de espécies, que são a seguir discutidos:

a) O Fator Local – considerar as limitações físicas e ambientais

Limitações físicas – inclui as seguintes situações:

- i) Presença de redes públicas: aéreas – os postes e fiações, limitando o crescimento da copa, e subterrâneas, limitando o crescimento das raízes;
- ii) Arquitetura das construções: distância de construção das casas, presença de marquises nos prédios, muros etc., limitando o porte das árvores;
- iii) Largura das calçadas e do gramado: limitando o espaço de crescimento das árvores.

Limitações ambientais – inclui os seguintes fatores:

- i) Edáficas (solo): compactação, infiltração, entulhos, pH etc.;
- ii) Climáticas: temperatura e precipitação;
- iii) Biológicas: problemas de insetos e doenças, já que as árvores urbanas estão sujeitas a estresses muito maiores do que as árvores rurais;
- iv) Poluição do ar: problema crônico em cidades grandes.

b) O Fator Social – inclui os seguintes:

- i) Valores e atitudes: em relação à arborização urbana, que pode variar entre bairros, cidades, regiões e culturas;
- ii) Beleza estética: avaliação subjetiva que pode variar de pessoa a pessoa, incluindo atributos como o tamanho das árvores, cor e tamanho das folhas, hábito da copa, tipo de flor, tipo de casca etc.;
- iii) Segurança pública: além de podas programadas e corretas, os fatores que determinam a resistência à quebra por ventos fortes são o ângulo de inserção dos galhos, a resistência física da madeira e o apodrecimento. Espécies com frutos grandes ou tóxicos, espinhos, ramificação baixa e raízes superficiais, que levantam e quebram as calçadas, devem ser evitadas;
- iv) Expressão social negativa: insatisfação pública com árvores devido à alta produção e queda de frutos e folhas, tronco descascando, brotações basais, odores desagradáveis etc.

c) O Fator Econômico – inclui os custos de plantio, manutenção e remoção:

i) Custo de plantio inclui não somente o custo das mudas e do plantio, mas também a sobrevivência por um dado período pós-plantio. Pode ser mais econômico em longo prazo plantar uma espécie que seja mais cara, mas que tenha uma alta taxa de sobrevivência. De modo similar uma espécie de baixo custo pode sair mais cara em longo prazo se requerer manutenção frequente no período do plantio;

ii) Custo de manutenção: varia muito de espécie para espécie. As árvores têm necessidade de poda em ciclos regulares, de controle de insetos e doenças, de uso de cabos e braçadeiras para evitar quebra de galhos, de poda de raízes quando essas levantam calçadas;

iii) Custo de remoção: depende de vários fatores como: altura, diâmetro da copa e localização da árvore em relação a estruturas e utilidades públicas próximas. Quanto maior a árvore maior o custo de remoção.

2. Diversidade de espécies e idades

Existe uma tendência histórica por parte de prefeituras de selecionar apenas algumas espécies para serem plantadas como árvores de rua. Com o caso clássico da doença do olmo (*Ulmus americana*) e sua desastrosa consequência nos Estados Unidos, a diversidade de espécies tornou-se um ponto-chave para o sucesso do manejo das árvores de rua. Plantar espécies variadas ajuda a evitar perdas catastróficas, contudo, diversidade demais pode criar certos problemas como, por exemplo, a disponibilidade limitada de espécies adaptadas às condições de rua e dificuldades de manutenção.

Do ponto de vista arquitetônico, uma única espécie da mesma idade proporciona uma melhor unidade estética na rua ou no bairro. As atividades de manutenção são mais fáceis de planejar e mais eficientes quando se está lidando com uma população uniforme de árvores. Contudo, a diversidade é importante no manejo das árvores de rua, tanto do ponto de vista de espécie como de idade.

A unidade arquitetônica e eficiência na manutenção podem ser alcançadas plantando-se uma espécie em uma ou algumas quadras. A diversidade pode ser também obtida mudando-se as espécies de modo regular por rua ou por quadras.

A diversidade de idades pode resultar do cronograma de plantio e das reposições. Há uma tendência de plantar em um momento uma ou mais quadras, e isso cria classes de idade por quadra ou bairro. A reposição de árvores individuais por sua vez traz diversidade de idades. Considerando a longevidade



menor das árvores de rua, a diversidade de idades é uma preocupação menor do que a diversidade de espécies.

Para minimizar os riscos uma recomendação é de que uma espécie não ultrapassem 5% de toda a população de árvores, ou seja, que sejam utilizadas mais de 20 espécies na arborização de uma cidade (BARKER, 1975). Outra recomendação, objetivando garantir a diversidade de espécies é de que a densidade relativa de uma espécie não ultrapasse 10% do total da população de árvores existentes numa cidade e ainda que as densidades relativas de um gênero e de uma família não ultrapasse, respectivamente 20% e 30% (SANTAMOUR, 1990).

3. A produção de mudas altas

As mudas para uso em arborização urbana são denominadas de mudas altas. Elas devem ter uma altura total de no mínimo 2,50 m e um fuste (tronco livre de ramos) de no mínimo 2 m. As mudas altas podem ser produzidas em viveiros municipais ou adquiridas de viveiros comerciais.

Historicamente, nos Estados Unidos da América, mudas eram transplantadas de florestas nativas para viveiros municipais para um crescimento adicional e depois plantadas nas ruas das cidades. Sendo as mudas gratuitas e com baixos custos de mão de obra, os viveiros comerciais não podiam competir em termos de preço com os viveiros municipais. A predominância de *Ulmus americana* e de *Acer saccharum*, nas ruas de muitas cidades dos Estados Unidos, no início do século XX, foi uma consequência dessa prática. Os problemas de doenças e o aumento dos estresses ambientais nas cidades colocaram um fim nesse tipo de produção de mudas de árvores de rua. Cultivares de espécies nativas e de não-nativas têm sido desenvolvidos naquele país para substituir as espécies inicialmente utilizadas.

No Brasil, o uso de mudas de porte inadequado para a arborização urbana tem causado insucessos e problemas. As mudas sobreviventes normalmente requerem maiores cuidados e maiores custos de manutenção. O conceito de muda alta tem sido divulgado e aceito, resultando numa melhoria na qualidade das mudas para plantios urbanos. Já existem no Brasil alguns viveiros comerciais produzindo mudas altas, embora aprimoramentos técnicos se façam necessários.

As vantagens de se adquirir de viveiros comerciais mudas altas prontas para serem plantadas são:



- a) as mudas altas devem vir prontas para serem plantadas, sendo eventualmente necessários pequenos cuidados (poda) em raízes e copa;
- b) se não atenderem as especificações de qualidade descritas no contrato, podem ser rejeitadas sem custos adicionais para a cidade;
- c) geralmente as mudas são de melhor qualidade devido à natureza competitiva do setor.

Para adquirir boas mudas altas de viveiros comerciais é importante estabelecer um contrato minucioso com descrições específicas de qualidade, custo, garantias e o direito de rejeitar quando as especificações não estiverem atendidas, no momento da entrega das mudas.

4. Plantio

Um programa de plantio de árvores de rua deve ter o objetivo de plantar árvores em todos os locais disponíveis, em algum momento no futuro. O inventário deve identificar esses locais para o plantio. Espaços adicionais de plantio podem vir a se tornar disponíveis com o desenvolvimento e crescimento urbano, projetos de revitalização de áreas, remoção de árvores mortas ou remoção de árvores de risco.

As perdas de árvores de rua ocorrem geralmente nos primeiros anos após o plantio, principalmente na primeira estação de crescimento. Produzir ou adquirir mudas altas representa um investimento razoável para a cidade e poderá ser um grande desperdício de recursos se não se assegurar a maior chance possível da sua sobrevivência. A maioria das perdas de mudas altas pode ser evitada com o uso de mudas de qualidade, manuseio apropriado, seguido de cuidados adicionais durante o período de estabelecimento.

As mudas altas devem ser plantadas em covas de tamanho e profundidade apropriados (de acordo com o seu tamanho), podadas corretamente, fertilizadas e irrigadas e o solo protegido com cobertura morta.

O tutoramento deve ser feito somente quando necessário para a proteção ou ancoramento e deve ser removido após a primeira estação de crescimento. As árvores jovens precisam ser bem cuidadas, principalmente durante o primeiro ano. Isso inclui irrigação em épocas de seca, vistoria dos tutores e sua posterior remoção.



O vandalismo é citado como a causa principal da mortalidade de árvores jovens. Existem três meios para reduzir o vandalismo:

- a) Mudanças físicas: plantar mudas maiores ou com características mais resistentes;
- b) Mudanças de manejo: identificar os locais de vandalismo e mudar os métodos de proteção das mudas plantadas;
- c) Envolvimento do público: com ações de educação ambiental, transmitindo valores sobre a importância das árvores e desenvolvendo um senso de orgulho e valorização das árvores do bairro.

5. Espaçamento entre árvores

Existe certa tendência de árvores serem plantadas muito próximas umas das outras, para dar um impacto visual imediato. Um dos problemas de espaçamentos muito próximos é a transmissão de doenças por meio das raízes ou copas. Outro problema, que não é tão evidente, é o impacto no custo de manutenção no futuro. As árvores plantadas, muito próximas umas das outras, podem aumentar o custo de poda à medida que elas cresçam. O sombreamento mútuo das árvores pode causar mais galhos mortos. As árvores muito próximas sofrem estresse, deixando-as mais suscetíveis a doenças e ataques de insetos e fungos.

O espaçamento entre árvores deve considerar o tamanho adulto da espécie a ser plantada. Assim por exemplo: para árvores de porte pequeno, 7 m; para árvores de porte médio, 10 m; e para árvores de porte grande, 15 m.

O espaçamento entre árvores deve ser baseado nas características de cada cidade, na largura das calçadas e em outras limitações como, por exemplo, o espaço disponível para a árvore crescer na calçada, o que influencia também na escolha do tamanho da espécie a ser plantada. A largura dos lotes e a entrada de carros em residências também podem ser importantes para determinar o espaçamento, uma vez que os proprietários podem se sentir no direito de ter pelo menos uma árvore em frente de sua casa.

O distanciamento de árvores da esquina de ruas deve ser de no mínimo 9 m e da entrada de carros, de no mínimo 4,5 m. O distanciamento de hidrantes e postes deve ser de no mínimo 3 m.

Programa de Manutenção de Árvores Urbanas

A poda é uma das práticas mais importantes na manutenção de árvores urbanas. Se for bem conduzida, pode reduzir danos causados por vento, ataques de insetos, problemas de doenças e melhorar a arquitetura da copa. As árvores bem podadas são mais atraentes, saudáveis e vivem mais tempo do que as árvores não podadas ou mal podadas. A remoção imediata de ramos quebrados ou mortos é um exemplo da prevenção de problemas futuros por meio da poda.

Algumas pessoas acreditam que as árvores devem ser podadas todos os anos, seja necessário ou não. Um bom exemplo disso é a poda drástica de árvores em forma de "pirulito", anualmente. Esse tipo de poda não é uma boa prática de trato cultural. A poda deve ser feita quando existe uma boa razão para isso. Existem várias razões para podar as árvores urbanas.

1. Tipos e razões para fazer a poda

As três principais razões para se fazer a poda são:

a) poda de formação ou educação: realizadas para melhorar a aparência ou valor estético. As árvores são podadas desde muito jovens para desenvolver a forma desejada. Pode incluir a remoção de galhos mortos, danificados ou fracos, para melhorar a aparência da copa. Ainda, a remoção de alguns ramos laterais ou terminais pode restaurar ou reparar o equilíbrio da copa.

b) poda de manutenção ou limpeza: realizada para manter a árvore saudável e evitar problemas futuros. Consiste da remoção de ramos enfraquecidos pelo estresse ambiental ou quebrados pelas tempestades de vento, podendo evitar os ataques de doenças e insetos e ajudar as árvores a se recuperarem mais rapidamente. Danos sérios podem ser evitados podando-se os galhos e ramos desnecessários para que o ar passe mais facilmente através da copa. A melhor aeração pode reduzir o desenvolvimento de doenças fúngicas nas folhas e no tronco. Esse tipo de poda inclui a remoção de um dos ramos nas bifurcações em forma de "V". Deve-se podar um dos ramos para evitar danos futuros pelo vento. Deve-se efetuar também a remoção de ramos que estão em atrito ou se friccionando uns com os outros, evitando assim

o desenvolvimento de lesões ou descascamento dos ramos.

c) poda de segurança: realizada para manter a segurança da população e de bens materiais. Consiste na remoção dos ramos mortos antes de se desprenderem das árvores, podendo evitar danos à propriedade e evitar ferimentos em alguma pessoa e outros acidentes. A poda dos ramos que interferem nas linhas dos serviços de utilidade pública deve ser realizada, de preferência, por equipes treinadas da companhia responsável. Algumas árvores crescem muito próximas a edifícios e necessitam de poda para evitar dano no edifício ou na árvore. Inclui também a remoção dos ramos baixos de árvores que estejam interferindo (física ou visualmente) na passagem de pessoas ou de veículos.

As podas podem ainda ser classificadas em pesadas e leves, dependendo de sua intensidade quanto à remoção de galhos e ramos:

a) Poda pesada: Os ramos são cortados sem nenhuma consideração à sua localização no tronco da árvore. Esse procedimento normalmente resulta na perda da forma natural da árvore, devido às amputações feitas. Pode também resultar no crescimento de muitos brotos laterais e brotações basais. É um tipo de poda que desfigura a arquitetura natural da copa, com desvalorização estética da árvore. Deve ser evitada ao máximo.

b) Poda leve: Consiste na remoção dos galhos junto ao ponto de sua inserção ou origem. É o corte na inserção (*drop crotch*) ou forquilha, sendo um dos ramos (geralmente o menor) removido, rente à inserção. Esse procedimento é uma técnica de poda em que a árvore não perde a sua forma natural e permite maior passagem da luz na copa da árvore, ajudando a desenvolver ramos mais fortes e menor número de brotações epicórmicas. A superfície de corte da poda deve ser lisa (sem farpas) e próxima do tronco ou galho, produzindo a menor lesão possível.

2. Quando fazer a poda?

Quanto mais jovem for a árvore, menores serão as lesões e mais fáceis de cicatrizar. A poda deve se feita preferencialmente no inverno. As razões são:

a) facilita o desenvolvimento de calos nas cicatrizes de poda na estação de crescimento, seguinte ao



inverno;

- b) baixa atividade de insetos e doenças;
- c) as árvores estão dormentes, não afetando a capacidade de produção de seiva;
- d) a ausência de folhas pode facilitar a visão geral da árvore.

3. Ciclo de poda

O ciclo de poda é o número de anos que transcorre para podar todas as árvores urbanas incluídas no programa de manutenção. Assim, uma cidade com 50.000 árvores e um ciclo de 5 anos, deverá realizar a poda de um quinto de suas árvores a cada ano, ou seja, 10.000 árvores por ano. Desta forma, cada árvore receberá essa ação de manutenção a cada cinco anos. A duração do ciclo de poda dependerá do número de árvores na cidade e dos recursos orçamentários alocados para a manutenção. O ciclo de poda ótimo irá variar baseado na condição das árvores, espécies e idades da população de árvores e nas características climáticas da região. Algumas cidades adotam dois ciclos de poda: de 3 anos para árvores jovens e de 7 anos para árvores adultas.

4. Guia para uma poda regular

A seguir são apresentadas algumas recomendações para uma poda regular de árvores urbanas:

- a) Remover todos os ramos mortos, morrendo ou doentes para evitar que os fungos e doenças passem para outras partes da árvore;
- b) Remover os ramos que estejam crescendo em direção ao centro da árvore, atritando ou cruzando-se entre si;
- c) Remover os ramos que estejam caídos (crescendo para baixo);
- d) Fazer um corte de condução para manter um broto terminal principal, removendo os ramos competidores;
- e) Fazer um corte corretivo para eliminar um dos ramos da árvore com bifurcação em "V". Essas árvores têm uma inserção fraca desses ramos e podem quebrar ou rachar com o vento ou com o próprio peso do ramo;
- f) Remover brotações epicórmicas porque elas desenvolvem ramos com fraca ancoragem, muito suscetíveis de danos pelo vento;



g) Se a copa ainda parecer densa, talvez seja necessário uma poda leve para reduzir a densidade da copa.

5. Método de três cortes

O método de três cortes deve ser realizado para a remoção de galhos e ramos médios e grandes (em diâmetro), para evitar que ocorra descascamento da parte do tronco, abaixo do ponto de inserção do ramo, no momento da queda do mesmo.

Consiste das seguintes etapas:

- a) Faz-se o primeiro corte na parte inferior do ramo, a uma distância de 30 a 60 cm do tronco. O corte pode ser até a metade do diâmetro do ramo;
- b) Faz-se o segundo corte na parte superior do ramo, um pouco além do corte inferior. Esse corte vai provocar a queda do ramo;
- c) Faz-se o último corte próximo ao colar do ramo para eliminar o toco. Se o corte vai ser de cima para baixo ou de baixo para cima dependerá da inserção do ramo.

6. Tratamento da lesão de poda ou outras lesões

Existem controvérsias se o tratamento dos cortes da poda com produtos inibidores da atividade microbiana são eficazes ou não. Alguns autores afirmam que a principal função de aplicar esses produtos é mais de natureza cosmética e que esses produtos podem causar danos ao processo de compartimentalização (SHIGO, 1981).

7. Dendrocirurgia

O preenchimento de uma cavidade em um tronco de árvore, com concreto ou outros materiais não evita o desenvolvimento de apodrecimentos. A dendrocirurgia é uma prática abandonada pela ISA (Sociedade Internacional de Arboricultura) porque a mesma concluiu que tal procedimento não beneficia as árvores, podendo inclusive antecipar o declínio das mesmas.



Não existem evidências experimentais ou científicas para sustentar que o tratamento de cavidades em árvores seja benéfico às mesmas. Existem evidências que esses tratamentos de cavidades podem ser, de fato, prejudiciais. A remoção total da madeira apodrecida dentro da cavidade é quase impraticável. E fazendo isso, provavelmente danificam-se as barreiras da compartimentalização e abrem-se novas lesões para o apodrecimento (HARRIS; CLARK; MATHENY, 1999).

8. Outras operações de manutenção de árvores urbanas

Além da poda, outras operações de manutenção de árvores urbanas são também importantes. Entre elas pode-se citar: a) fertilização ou adubação; b) proteção contra insetos e doenças por meio de manejo integrado de pragas; c) remoção e substituição de árvores.

Exemplos

Algumas cidades brasileiras e entre elas algumas cidades paranaenses são consideradas como detentoras de uma boa arborização urbana. Entre elas citam-se Porto Alegre/RS e Vitória/ES e no Paraná as cidades de Curitiba e Maringá. São realmente cidades bem arborizadas. No caso de Curitiba destacam-se as áreas verdes, que por serem numerosas, proporcionam à população muitas oportunidades de lazer e recreação, contribuindo sensivelmente para a qualidade de vida dos curitibanos.

No caso de Porto Alegre, há um Plano Diretor de Arborização Urbana, aprovado por Resolução do Conselho Municipal do Meio Ambiente (Res. 05, de 28 de setembro de 2006). Esse plano substituiu um anterior, denominado Plano Diretor de Arborização de Vias Públicas, de março de 2000. O PDAU reconhece a existência de uma "Floresta Urbana" na cidade de Porto Alegre, considerando-a fundamental para a manutenção da qualidade de vida da população.

Não se pode julgar a arborização de uma cidade apenas pelo número de árvores que possua. A qualidade de uma arborização, obtida por inventários que analisem a condição das árvores, é fator fundamental para avaliar a eficiência do manejo aplicado à arborização. Uma breve vistoria de árvores em muitas cidades paranaenses ou uma visita aos viveiros municipais é suficiente para concluir que há muito que melhorar para termos bons exemplos a serem citados, que sejam comparáveis a padrões



internacionais. Essa necessidade de aprimoramento tem inclusive motivado manifestações do Ministério Público Estadual em alguns municípios do Estado do Paraná.

Em cidades americanas, para outorgar uma espécie de "selo de qualidade" para o reconhecimento da qualidade de gestão da arborização urbana, considera-se, entre outros indicadores, o quanto de recursos é aplicado na gestão da floresta urbana por habitante.

Conclusões

Há uma crescente urbanização no Estado do Paraná e ao mesmo tempo um aumento da conscientização ambiental da população. Isso resulta numa maior demanda por uma arborização urbana de boa qualidade, com serviços eficientes e de resposta rápida, por exemplo, quando há solicitações de poda, corte, remoção ou plantio de árvores.

A atuação de profissionais habilitados na execução de ações solicitadas pela população é de fundamental importância para que melhorem as atitudes e a satisfação da própria população em relação às árvores urbanas.

Há necessidade que os municípios paranaenses priorizem ações em relação à sua floresta urbana, com profissionalismo e alocação adequada de recursos, elaborando o seu Plano Diretor da Arborização Urbana e o implementando com eficiência.

Os autores esperam que as discussões apresentadas neste Caderno Técnico possam contribuir para o esforço comum de melhorar a arborização urbana das cidades paranaenses, contribuindo assim para a melhoria da qualidade de vida de nosso povo.

Referências

ARAUJO, M. N. de. **Sample tree inventory system – City of East Lansing, Michigan**. In: MICHIGAN MUNICIPAL LEAGUE (Ed.). *The Michigan local officials' handbook for urban and community forestry*.





Ann Arbor, MI, 1992. p. II: 15-16.

_____. **Urban tree attitudes and comparison of three survey methods in the city of Curitiba, PR, Brazil.** East Lansing, MI, 1994. 137 f. Thesis (Master of Science) – Department of Forestry, Michigan State University.

ARAUJO, A. J. de; ARAUJO, M. N. de. **Avaliação da condição de árvores urbanas: teoria e prática.** In: VIII Semana de Estudos Florestais. Irati/PR. Anais. Guarapuava: Unicentro, p. 166-172, 2006.

BAKER, P. A. **Ordinance control of street trees.** J. Arbor. 1(11): 212-216, 1975.

HARRIS, R. W.; CLARK, J. R.; MATHENY, N. P. **Arboriculture: integrated management of landscape trees, shrubs, and vines.** Upper Saddle River. New Jersey: Prentice-Hall, 1999. 687 p.

KIELBASO, J. J.; ARAUJO, M. N. de; ARAUJO, A. J. de; CANNON JR., W. N. **Ground inventory: monitoring the growth and development of urban forestry in Bowling Green, Ohio and Lincoln, Nebraska.** In: AMERICAN FORESTS (Ed.). The National Urban Forest Inventory Project. Washington, DC, 1993. p. 6-12, 46, 53.

MFPA – **Michigan Forestry and Park Association and Michigan State University Forestry Department.** Michigan tree evaluation guide. 7. Rev. Lansing, MI: MFPA, 1986.

MILLER, R. W. **Urban forestry: planning and managing urban greenspaces.** Englewood Cliffs. New Jersey: Prentice-Hall, 1988. 404 p.

OLIVEIRA, I. C. E. de. **Estatuto da cidade para compreender...** Rio de Janeiro: IBAM/DUMA, 2001. 64 p.

OLIVEIRA, Cláudio B. (Org.). **Constituição da República Federativa do Brasil.** 9. ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2001.

SANTAMOUR JR, F. S. **Trees for urban planting: diversity, uniformity, and common sense.** In:



Proceedings of the Seventh Conference of the Metropolitan Tree Improvement Alliance. 1990, p. 57-65.

SCHALLENBERGER, L. S.; ARAUJO, A. J. de; ARAUJO, M. N. de; DEINER, L. J.; MACHADO, G. de O.
Avaliação da condição de árvores urbanas nos principais parques e praças do município de Irati, PR.
REVSBAU. Piracicaba/SP, v. 5, n. 2, p. 105-123, 2010.

SHIGO, A. L. **To paint or not paint.** In: Handbook of Pruning. Brooklyn: Brooklyn Botanical Garden, Plants & Gardens 37(2):20-23, 1981.

Sobre os autores

Michiko Nakai de Araujo

Engenheira Florestal graduada pela Universidade Federal do Paraná (1985) e Master of Science em Ciências Florestais – Arborização Urbana, pela Michigan State University (1994), Estados Unidos da América. Foi bolsista do CNPq (Iniciação Científica, 1983 e Pós-graduação no exterior, 1990-1995). Recebeu os seguintes prêmios: Award for Academic Excellence da Michigan State University (1979); White Lily Award e SGI Certificate of Gratitude, ambos da Soka Gakkai International, Tokyo, Japão; Robert F. Brevitz Scholarship Award da Michigan Forestry and Park Association, Estados Unidos da América (1992). É membro da Sociedade Nacional Honorária Florestal dos EUA (Xi Sigma Pi); da Sociedade Nacional Honorária de Pesquisa Científica dos EUA (Sigma Xi); da International Society of Arboriculture (ISA); da Sociedade Brasileira de Arborização Urbana (SBAU) e da ALACS – Academia de Letras, Artes e Ciências da Região Centro-Sul do Paraná. Atualmente é professora dos Cursos de Engenharia Florestal e Engenharia Ambiental da Universidade Estadual do Centro-Oeste do Paraná (UNICENTRO), em Irati/PR, onde leciona as disciplinas de Arborização Urbana, Gestão da Arborização Urbana, Silvicultura Urbana, Ciências Ambientais e Florestais e Técnicas de Educação Ambiental.

Antonio José de Araujo

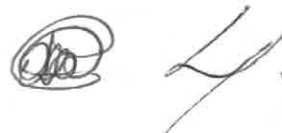
Engenheiro Florestal graduado pela Universidade Federal do Paraná (1969), Master of Science em Ecologia Florestal (1978), Philosophy Doctor (PhD) em Genética Florestal (1980) e Pós-doutorado



em Silvicultura Urbana pela Michigan State University, Estados Unidos da América. Foi professor da Universidade Federal do Paraná (1970-1997), exercendo as funções de chefia de departamento, coordenador de curso e pró-reitor, entre outras. Foi professor visitante da Michigan State University (1990-1995), quando estabeleceu e dirigiu o Programa de Intercâmbio Acadêmico entre MSU e UFPR, intitulado: Biodiversidade, Proteção e Manejo de Ecossistemas no Brasil. Atualmente é professor da Unicentro – Universidade Estadual do Centro-Oeste do Paraná, Irati. Na Unicentro foi vice-chefe e chefe do Departamento de Engenharia Florestal de 2001 a 2011. O Curso de Engenharia Florestal da Unicentro obteve conceito máximo nos Enades 2005 e 2008 (Provão do MEC) e em 2010 recebeu cinco estrelas na avaliação dos cursos de Engenharia Florestal do Brasil. É membro titular do Comitê de Ética em Pesquisa da Unicentro. É coordenador nacional do NEBio – Núcleo de Estudos de Bioética da BSGI e consultor do Departamento de Cientistas da BSG – Associação Brasil Soka Gakkai Internacional. Publicou mais de 120 trabalhos em periódicos, anais de eventos (trabalhos convidados, voluntários e pôsteres), livros, capítulos de livros e relatórios técnicos. Recebeu vários prêmios e honrarias como: Honra ao Mérito, da Universidade Federal do Paraná; Prêmio de Alta Contribuição à Pesquisa, da Soka Gakkai Internacional (Japão); Prêmio Cultural, do Instituto de Filosofia Oriental (Japão); Prêmio de Estudos Canadenses, do Governo do Canadá; Medalha Militar Correia Lima (Exército Brasileiro); entre outras. É membro da Sociedade Nacional Honorária Florestal dos EUA (Xi Sigma Pi); da Sociedade Nacional Honorária de Agricultura dos EUA (Alpha Zeta); da Sociedade Nacional Honorária de Pesquisa Científica dos EUA (Sigma Xi); da International Society of Arboriculture (ISA) e da Sociedade Brasileira de Bioética. Foi pre-sidente da Sociedade Brasileira de Arborização Urbana (SBAU) e fundador do Capítulo Brasil da ISA. É atualmente vice-presidente da ALACS – Academia de Letras, Artes e Ciências do Centro-Sul do Paraná.

Anexos

- Anexo 1 - Capítulos da Política de Desenvolvimento Urbano da Constituição Federal
- Anexo 2A - Inventário de Árvores Urbanas
- Anexo 2B - Inventário de Árvores Urbanas
- Anexo 3 - Guia para Avaliar a Condição de Árvores Urbanas
- Anexo 4 - Instruções para Utilizar o Guia para Avaliar a Condição de Árvores Urbanas



Anexo 1 - Capítulos da Política de Desenvolvimento Urbano da Constituição Federal

Art. 182. A política de desenvolvimento urbano, executada pelo poder público municipal, conforme diretrizes gerais fixadas em lei têm por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes.

1º O Plano Diretor, aprovado pela Câmara Municipal, obrigatório para cidades com mais de vinte mil habitantes, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana.

2º A propriedade urbana cumpre a sua função social quando atende às exigências fundamentais de ordenação da cidade expressas no Plano Diretor.

3º As desapropriações de imóveis urbanos serão feitas com prévia e justa indenização em dinheiro.

4º É facultado ao poder público municipal, mediante lei específica para a área incluída no Plano Diretor, exigir, nos termos da lei federal, do proprietário do solo urbano não edificado, subutilizado ou não utilizado que promova seu adequado aproveitamento, sob pena, sucessivamente, de:

I – parcelamento ou edificação compulsório;

II – imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana progressivo no tempo;

III – desapropriação com pagamento mediante títulos da dívida pública de emissão previamente aprovada pelo Senado Federal, com prazo de resgate de até dez anos, em parcelas anuais, iguais e sucessivas, assegurados o valor real da indenização e os juros legais.

Art. 183. Aquele que possuir como sua área urbana de até duzentos e cinquenta metros quadrados, por cinco anos, ininterruptamente e sem oposição, utilizando-a para sua moradia ou de sua família, adquirir-lhe-á o domínio, desde que não seja proprietário de outro imóvel urbano ou rural.

1º O título de domínio e a concessão de uso serão conferidos ao homem ou à mulher, independentemente do estado civil.

2º Esse domínio não será reconhecido ao mesmo possuidor mais de uma vez.

3º Os imóveis públicos não serão adquiridos por usucapião.

Fonte: CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.



Anexo 2B - Inventário de Árvores Urbanas

Data: ____/____/____ Responsável: _____

Rua/Praça: _____

Bairro: _____ Amostra: _____

Árv. nº	Nº da casa	EP	Necessidade de manejo						Nec. de plantio		Mortalidade	Observações
			1	2	3	4	5	6	7	8		
Necessidade de manejo: (2) Controle de pragas (3) Controle de doenças (4) Controle de EP 0 = não			(5) Remoção (6) Outras (reparos, fertilização etc.) (7) Necessidade de plantio 1 - sim								(8) Número de árvores a plantar (9) Mortalidade 0 = não 1 - sim	

Antonio José de Araujo, Rev. 03 maio 2011

Anexo 3 - Guia para Avaliar a Condição de Árvores Urbanas

FATOR	VARIAÇÃO DO FATOR ¹	PONTOS ATRIBUÍDOS
Condição do Tronco (CT)	Sólido e sadio (5) Seções de casca faltando (3) Apodrecimento e ocós extensivos (1)	_____
Taxa de Crescimento Recente (TC)	Na média ou acima para a espécie (3) Abaixo da média para a espécie (2) Crescimento insignificante (1)	_____
Vitalidade da Árvore (VA)	Sem sinais de morte regressiva (<i>dieback</i>) (5) Morte regressiva em estágio intermediário (3) Dois ou mais galhos principais mortos, morte regressiva em estágio avançado (1)	_____
Doenças, Pragas e Parasitas (DP)	Sem infestações ou injúrias desfigurantes presentes (3) Com infestações crônicas ou desfigurantes (2) Com infestação avançada, usualmente fatal (1)	_____
Vigor da Copa (VC)	Verão: Folhas de tamanho e cor normais (5) Folhas de tamanho reduzido ou um pouco descoloridas (3) Folhas pequenas, cloróticas, apresentando severos sinais de queima ou cor outonal antecipada (1) Inverno: Gemas de tamanho normal, túrgidas (5) Gemas de tamanho reduzido (3) Gemas pequenas, muitas gemas mortas (1)	_____
Longevidade Remanescente (LR)	Acima de 20 anos (3) De 5 a 20 anos (2) Menos de 5 anos (1)	_____
TOTAL DE PONTOS		_____

¹ O número de pontos a ser atribuído está entre parênteses. Valores intermediários são aceitáveis.

Antonio J. de Araujo, Rev. 03 maio 2011



Anexo 4 - Instruções para Utilizar o Guia para Avaliar a Condição de Árvores Urbanas

Fonte: ARAUJO, A. J. de; ARAUJO, M. N. de. (2006).

Para a avaliação da condição de árvores urbanas são utilizadas seis variáveis discretas ou fatores, a seguir discutidos:

CT – Condição do Tronco

O tronco da árvore é examinado quanto à integridade e imperfeições físicas como apodrecimento e ocos extensivos ou seções de casca faltando. A nota pode variar de 1 a 5. A nota máxima (5) é atribuída a um tronco sólido e sadio, uma nota intermediária (3) quando houver seções de casca faltando e a nota mínima (1) é dada quando existirem apodrecimentos e ocos extensivos.

Danos físicos causados à casca decorrentes de podas mal executadas também devem ser considerados. Ataques de insetos, doenças ou parasitas existentes sobre o tronco, entretanto, não devem ser considerados neste fator, mesmo que exsudações e outros sinais sejam evidentes.

TC – Taxa de Crescimento Recente

O crescimento recente é avaliado pelos lançamentos ou segmentos de crescimento observáveis na extremidade dos ramos ou galhos. Esse crescimento é variável entre espécies. A experiência do avaliador é muito importante e vai sendo adquirida e consolidada à medida que aumenta o número de avaliações realizadas. Na maioria das espécies os lançamentos podem ser identificados pelas cicatrizes da gema dormente que antecede cada novo lançamento na estação de crescimento.

A nota máxima pode variar de (3) para um crescimento em torno da média ou acima, para a espécie, (2) se refere a uma taxa de crescimento abaixo da média para a espécie, até a nota mínima (1) para um crescimento insignificante.

VA – Vitalidade da Árvore



A vitalidade é avaliada em relação à ocorrência de sinais de morte regressiva (*dieback*). *Dieback* é a morte regressiva de brotos e ramos, partindo da ponta (extremidade) do ramo, em direção à sua base. Podem ser causadas por muitos fatores, como fungos, bactérias, temperaturas baixas, seca, drenagem e aeração deficientes, toxidez química e ataque de insetos.

A nota pode variar de 1 a 5. A nota máxima (5) é atribuída quando não existirem sinais de morte regressiva. Uma nota intermediária (3) pode ser atribuída quando forem observados sinais de morte regressiva em estágio intermediário e a nota mínima (1) é atribuída quando dois ou mais ramos principais estiverem mortos, com morte regressiva em estágio avançado.

DP – Doenças, Pragas e Parasitas

A nota pode variar de 1 a 3. A nota máxima (3) é atribuída quando a árvore estiver sem infestações ou injúrias desfigurantes presentes. A nota (2) atribui-se quando a árvore estiver com infestações crônicas ou desfigurantes. Já a nota mínima (1) é atribuída quando a árvore estiver com infestação avançada, usualmente fatal.

A ocorrência de erva-de-passarinho deve ser considerada neste fator. É importante mencionar que a existência de epífitas (vegetais que vivem sobre outros sem retirar nutrientes, apenas apoiando-se neles) sobre a árvore não deve ser confundida com a infestação de parasitas como é o caso da erva-de-passarinho. Doenças e pragas sobre o tronco ou copa devem ser consideradas neste fator.

VC – Vigor da Copa

O vigor é avaliado pelo tamanho e cor das folhas. Em árvores sem folhas devido à estação do ano, a avaliação pode ser feita pelas gemas presentes nos ramos da árvore. As gemas ou brotos são tecidos que originam as brotações ou flores. A avaliação de gema ou brotos exige um treinamento e familiaridade com as características da espécie em observação.

Na maioria das vezes o vigor da copa pode ser avaliado pelas folhas. A nota pode variar de 1 a 5. A nota máxima (5) é atribuída quando as folhas são de tamanho e cor normais. Uma nota intermediária



(3) pode ser atribuída quando as folhas forem de tamanho reduzido ou um pouco descoloridas e a nota mínima (1) quando as folhas forem pequenas, cloróticas, apresentando severos sinais de queima ou de cor outonal antecipada.

Quando a avaliação basear-se nas gemas ou brotos, atribui-se a nota máxima quando as gemas forem de tamanho normal e turgidas. A nota intermediária (3) pode ser atribuída quando as gemas forem de tamanho reduzido e a nota mínima (1) quando forem gemas pequenas e muitas gemas mortas.

LR – Longevidade Remanescente

A longevidade remanescente refere-se à estimativa de quantos anos a árvore poderá ainda viver. A longevidade natural é variável entre espécies e é importante conhecer-se essa informação. A avaliação da longevidade remanescente, entretanto, deve caracterizar a expectativa de vida para o indivíduo em análise.

A nota pode variar de 1 a 3. A nota máxima (3) é atribuída quando se estima que a árvore possa viver acima de 20 anos. Uma nota intermediária é atribuída para uma expectativa de vida entre 5 a 20 anos e a nota mínima quando essa expectativa é menor do que 5 anos.

TP – Total de Pontos

O total de pontos é obtido pela soma das notas atribuídas para os seis fatores: $TP = CT + TC + VA + DP + VC + LR$

Classes de Condição

Observa-se que três dos fatores têm um peso maior no total de pontos, por suas notas variarem de 1 a 5. Eles são a condição de tronco, a vitalidade da árvore e o vigor da copa. Esses fatores representam diretamente a saúde da árvore. Os outros três fatores (taxa de crescimento; doenças, pragas e parasitas; longevidade remanescente) têm um peso menor, por suas notas variarem de 1 a 3.

A nota mínima que uma árvore pode receber é 6 e a nota máxima é 24. As notas são agrupadas de





modo a definir classes de condição, que são em número de cinco, a saber: Excelente (24 a 22); Boa (21 a 18); Regular (17 a 13); Ruim (12 a 9); Péssima (8 a 6).

As árvores em condições ruins ou péssimas necessitam, normalmente, de uma atenção imediata. São indivíduos que podem ser árvores de risco, o que pode ser confirmado por avaliações complementares. Árvores que representam um risco potencial à vida ou patrimônio devem ser removidas. A informação de como se distribuem as árvores de uma floresta urbana em classes de condição é de fundamental importância para as decisões e ações de manejo dessa floresta.

www.crea-pr.org.br



NR 6 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI

Publicação	D.O.U.
Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978	06/07/78
Alterações/Atualizações	D.O.U.
Portaria SSMT n.º 05, de 07 de maio de 1982	17/05/82
Portaria SSMT n.º 06, de 09 de março de 1983	14/03/83
Portaria DSST n.º 05, de 28 de outubro de 1991	30/10/91
Portaria DSST n.º 03, de 20 de fevereiro de 1992	21/02/92
Portaria DSST n.º 02, de 20 de maio de 1992	21/05/92
Portaria DNSST n.º 06, de 19 de agosto de 1992	20/08/92
Portaria SSST n.º 26, de 29 de dezembro de 1994	30/12/94
Portaria SIT n.º 25, de 15 de outubro de 2001	17/10/01
Portaria SIT n.º 48, de 25 de março de 2003	28/03/04
Portaria SIT n.º 108, de 30 de dezembro de 2004	10/12/04
Portaria SIT n.º 191, de 04 de dezembro de 2006	06/12/06
Portaria SIT n.º 194, de 22 de dezembro de 2006	22/12/06
Portaria SIT n.º 107, de 25 de agosto de 2009	27/08/09
Portaria SIT n.º 125, de 12 de novembro de 2009	13/11/09
Portaria SIT n.º 194, de 07 de dezembro de 2010	08/12/10
Portaria SIT n.º 292, de 08 de dezembro de 2011	09/12/11
Portaria MTE n.º 1.134, de 23 de julho de 2014	24/07/14
Portaria MTE n.º 505, de 16 de abril de 2015	17/04/15
Portaria MTb n.º 870, de 06 de julho de 2017	07/06/17
Portaria MTb n.º 877, de 24 de outubro de 2018	Repub. 26/10/18

(Texto dado pela Portaria SIT n.º 25, de 15 de outubro de 2001)

6.1 Para os fins de aplicação desta Norma Regulamentadora - NR, considera-se Equipamento de Proteção Individual - EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

6.1.1 Entende-se como Equipamento Conjugado de Proteção Individual, todo aquele composto por vários dispositivos, que o fabricante tenha associado contra um ou mais riscos que possam ocorrer simultaneamente e que sejam suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

6.2 O equipamento de proteção individual, de fabricação nacional ou importado, só poderá ser posto à venda ou utilizado com a indicação do Certificado de Aprovação - CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.3 A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nas seguintes circunstâncias:

- sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho;
- enquanto as medidas de proteção coletiva estiverem sendo implantadas; e,
- para atender a situações de emergência.

6.4 Atendidas as peculiaridades de cada atividade profissional, e observado o disposto no item 6.3, o empregador deve fornecer aos trabalhadores os EPI adequados, de acordo com o disposto no ANEXO I desta NR.

6.4.1 As solicitações para que os produtos que não estejam relacionados no ANEXO I, desta NR, sejam considerados como EPI, bem como as propostas para reexame daqueles ora elencados, deverão ser avaliadas por comissão tripartite a ser constituída pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, após ouvida a CTPP, sendo as conclusões submetidas àquele órgão do Ministério do Trabalho e Emprego para aprovação.

6.5 Compete ao Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, ouvida a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA e trabalhadores usuários, recomendar ao empregador o EPI adequado ao risco existente em determinada atividade. (Alterado pela Portaria SIT n.º 194, de 07 de dezembro de 2010)

6.5.1 Nas empresas desobrigadas a constituir SESMT, cabe ao empregador selecionar o EPI adequado ao risco, mediante orientação de profissional tecnicamente habilitado, ouvida a CIPA ou, na falta desta, o designado e

trabalhadores usuários. *(Alterado pela Portaria SIT n.º 194, de 07 de dezembro de 2010)*

6.6 Responsabilidades do empregador. *(Alterado pela Portaria SIT n.º 194, de 07 de dezembro de 2010)*

6.6.1 Cabe ao empregador quanto ao EPI:

- a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade;
- b) exigir seu uso;
- c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;
- e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- f) responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; e,
- g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada.
- h) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico. *(Inserida pela Portaria SIT n.º 107, de 25 de agosto de 2009)*

6.7 Responsabilidades do trabalhador. *(Alterado pela Portaria SIT n.º 194, de 07 de dezembro de 2010)*

6.7.1 Cabe ao empregado quanto ao EPI:

- a) usar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina;
- b) responsabilizar-se pela guarda e conservação;
- c) comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso; e,
- d) cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado.

6.8 Responsabilidades de fabricantes e/ou importadores. *(Alterado pela Portaria SIT n.º 194, de 07 de dezembro de 2010)*

6.8.1 O fabricante nacional ou o importador deverá:

- a) cadastrar-se junto ao órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; *(Alterado pela Portaria SIT n.º 194, de 07 de dezembro de 2010)*
- b) solicitar a emissão do CA; *(Alterado pela Portaria SIT n.º 194, de 07 de dezembro de 2010)*
- c) solicitar a renovação do CA quando vencido o prazo de validade estipulado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde do trabalho; *(Alterado pela Portaria SIT n.º 194, de 07 de dezembro de 2010)*
- d) requerer novo CA quando houver alteração das especificações do equipamento aprovado; *(Alterado pela Portaria SIT n.º 194, de 07 de dezembro de 2010)*
- e) responsabilizar-se pela manutenção da qualidade do EPI que deu origem ao Certificado de Aprovação - CA;
- f) comercializar ou colocar à venda somente o EPI, portador de CA;
- g) comunicar ao órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho quaisquer alterações dos dados cadastrais fornecidos;
- h) comercializar o EPI com instruções técnicas no idioma nacional, orientando sua utilização, manutenção, restrição e demais referências ao seu uso;
- i) fazer constar do EPI o número do lote de fabricação; e,
- j) providenciar a avaliação da conformidade do EPI no âmbito do SINMETRO, quando for o caso;
- k) fornecer as informações referentes aos processos de limpeza e higienização de seus EPI, indicando quando for o caso, o número de higienizações acima do qual é necessário proceder à revisão ou à substituição do equipamento, a fim de garantir que os mesmos mantenham as características de proteção original. *(Inserido pela Portaria SIT n.º 194, de 07 de dezembro de 2010)*
- l) promover adaptação do EPI detentor de Certificado de Aprovação para pessoas com deficiência. *(Inserida pela Portaria MTb n.º 877, de 24 de outubro de 2018)*



6.8.1.1 Os procedimentos de cadastramento de fabricante e/ou importador de EPI e de emissão e/ou renovação de CA devem atender os requisitos estabelecidos em Portaria específica. *(Inserido pela Portaria SIT n.º 194, de 07 de dezembro de 2010)*

6.9 Certificado de Aprovação - CA

6.9.1 Para fins de comercialização o CA concedido aos EPI terá validade:
(Alterado pela Portaria SIT n.º 194, de 07 de dezembro de 2010)

- a) de 5 (cinco) anos, para aqueles equipamentos com laudos de ensaio que não tenham sua conformidade avaliada no âmbito do SINMETRO;
- b) do prazo vinculado à avaliação da conformidade no âmbito do SINMETRO, quando for o caso.

6.9.2 O órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, quando necessário e mediante justificativa, poderá estabelecer prazos diversos daqueles dispostos no subitem 6.9.1.

6.9.3 Todo EPI deverá apresentar em caracteres indelévels e bem visíveis, o nome comercial da empresa fabricante, o lote de fabricação e o número do CA, ou, no caso de EPI importado, o nome do importador, o lote de fabricação e o número do CA.

6.9.3.1 Na impossibilidade de cumprir o determinado no item 6.9.3, o órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho poderá autorizar forma alternativa de gravação, a ser proposta pelo fabricante ou importador, devendo esta constar do CA.

6.9.3.2 A adaptação do Equipamento de Proteção Individual para uso pela pessoa com deficiência feita pelo fabricante ou importador detentor do Certificado de Aprovação não invalida o certificado já emitido, sendo desnecessária a emissão de novo CA. *(Inserido pela Portaria MTb n.º 877, de 24 de outubro de 2018)*

6.10 *(Excluído pela Portaria SIT n.º 194, de 07 de dezembro de 2010)*

6.10.1 *(Excluído pela Portaria SIT n.º 194, de 07 de dezembro de 2010)*

6.11 Da competência do Ministério do Trabalho e Emprego / MTE

6.11.1 Cabe ao órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho:

- a) cadastrar o fabricante ou importador de EPI;
- b) receber e examinar a documentação para emitir ou renovar o CA de EPI;
- c) estabelecer, quando necessário, os regulamentos técnicos para ensaios de EPI;
- d) emitir ou renovar o CA e o cadastro de fabricante ou importador;
- e) fiscalizar a qualidade do EPI;
- f) suspender o cadastramento da empresa fabricante ou importadora; e
- g) cancelar o CA.

6.11.1.1 Sempre que julgar necessário o órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, poderá requisitar amostras de EPI, identificadas com o nome do fabricante e o número de referência, além de outros requisitos.

6.11.2. Cabe ao órgão regional do MTE:

- a) fiscalizar e orientar quanto ao uso adequado e a qualidade do EPI;
- b) recolher amostras de EPI; e,
- c) aplicar, na sua esfera de competência, as penalidades cabíveis pelo descumprimento desta NR.

6.12 e Subitens

(Revogados pela Portaria SIT n.º 125, de 12 de novembro de 2009)

ANEXO I **LISTA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL** *(Alterado pela Portaria SIT n.º 194, de 07 de dezembro de 2010)*

A - EPI PARA PROTEÇÃO DA CABEÇA

A.1 - Capacete

- a) capacete para proteção contra impactos de objetos sobre o crânio;
- b) capacete para proteção contra choques elétricos;
- c) capacete para proteção do crânio e face contra agentes térmicos.

A.2 - Capuz ou balaclava

- a) capuz para proteção do crânio e pescoço contra riscos de origem térmica;
- b) capuz para proteção do crânio, face e pescoço contra agentes químicos;
(Alterada pela Portaria MTE n.º 505, de 16 de abril de 2015)
- c) capuz para proteção do crânio e pescoço contra agentes abrasivos e escoriantes;
- d) capuz para proteção da cabeça e pescoço contra umidade proveniente de operações com uso de água.
(Inserida pela Portaria MTE n.º 505, de 16 de abril de 2015)

B - EPI PARA PROTEÇÃO DOS OLHOS E FACE

B.1 - Óculos

- a) óculos para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes;
- b) óculos para proteção dos olhos contra luminosidade intensa;
- c) óculos para proteção dos olhos contra radiação ultravioleta;
- d) óculos para proteção dos olhos contra radiação infravermelha;
- e) óculos de tela para proteção limitada dos olhos contra impactos de partículas volantes.
(Inserida pela Portaria MTE n.º 1.134, de 23 de julho de 2014)

B.2 - Protetor facial

- a) protetor facial para proteção da face contra impactos de partículas volantes;
- b) protetor facial para proteção da face contra radiação infravermelha;
- c) protetor facial para proteção dos olhos contra luminosidade intensa;
- d) protetor facial para proteção da face contra riscos de origem térmica;
- e) protetor facial para proteção da face contra radiação ultravioleta.

B.3 - Máscara de Solda

- a) máscara de solda para proteção dos olhos e face contra impactos de partículas volantes, radiação ultra-violeta, radiação infra-vermelha e luminosidade intensa.

C - EPI PARA PROTEÇÃO AUDITIVA

C.1 - Protetor auditivo

- a) protetor auditivo circum-auricular para proteção do sistema auditivo contra níveis de pressão sonora superiores ao estabelecido na NR-15, Anexos n.º 1 e 2;
- b) protetor auditivo de inserção para proteção do sistema auditivo contra níveis de pressão sonora superiores ao estabelecido na NR-15, Anexos n.º 1 e 2;



c) protetor auditivo semi-auricular para proteção do sistema auditivo contra níveis de pressão sonora superiores ao estabelecido na NR-15, Anexos n.º 1 e 2.

D - EPI PARA PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA

D.1 - Respirador purificador de ar não motorizado:

- a) peça semifacial filtrante (PFF1) para proteção das vias respiratórias contra poeiras e névoas;
- b) peça semifacial filtrante (PFF2) para proteção das vias respiratórias contra poeiras, névoas e fumos;
- c) peça semifacial filtrante (PFF3) para proteção das vias respiratórias contra poeiras, névoas, fumos e radionuclídeos;
- d) peça um quarto facial, semifacial ou facial inteira com filtros para material particulado tipo P1 para proteção das vias respiratórias contra poeiras e névoas; e ou P2 para proteção contra poeiras, névoas e fumos; e ou P3 para proteção contra poeiras, névoas, fumos e radionuclídeos;
- e) peça um quarto facial, semifacial ou facial inteira com filtros químicos e ou combinados para proteção das vias respiratórias contra gases e vapores e ou material particulado.

D.2 - Respirador purificador de ar motorizado:

- a) sem vedação facial tipo touca de proteção respiratória, capuz ou capacete para proteção das vias respiratórias contra poeiras, névoas, fumos e radionuclídeos e ou contra gases e vapores;
- b) com vedação facial tipo peça semifacial ou facial inteira para proteção das vias respiratórias contra poeiras, névoas, fumos e radionuclídeos e ou contra gases e vapores.

D.3 - Respirador de adução de ar tipo linha de ar comprimido:

- a) sem vedação facial de fluxo contínuo tipo capuz ou capacete para proteção das vias respiratórias em atmosferas com concentração de oxigênio maior que 12,5%;
- b) sem vedação facial de fluxo contínuo tipo capuz ou capacete para proteção das vias respiratórias em operações de jateamento e em atmosferas com concentração de oxigênio maior que 12,5%;
- c) com vedação facial de fluxo contínuo tipo peça semifacial ou facial inteira para proteção das vias respiratórias em atmosferas com concentração de oxigênio maior que 12,5%;
- d) de demanda com pressão positiva tipo peça semifacial ou facial inteira para proteção das vias respiratórias em atmosferas com concentração de oxigênio maior que 12,5%;
- e) de demanda com pressão positiva tipo peça facial inteira combinado com cilindro auxiliar para proteção das vias respiratórias em atmosferas com concentração de oxigênio menor ou igual que 12,5%, ou seja, em atmosferas Imediatamente Perigosas à Vida e a Saúde (IPVS).

D.4 - RESPIRADOR DE ADUÇÃO DE AR TIPO MÁSCARA AUTONOMA

- a) de circuito aberto de demanda com pressão positiva para proteção das vias respiratórias em atmosferas com concentração de oxigênio menor ou igual que 12,5%, ou seja, em atmosferas Imediatamente Perigosas à Vida e a Saúde (IPVS);
- b) de circuito fechado de demanda com pressão positiva para proteção das vias respiratórias em atmosferas com concentração de oxigênio menor ou igual que 12,5%, ou seja, em atmosferas Imediatamente Perigosas à Vida e a Saúde (IPVS).

D.5 - Respirador de fuga

- a) respirador de fuga tipo bucal para proteção das vias respiratórias contra gases e vapores e ou material particulado em condições de escape de atmosferas Imediatamente Perigosas à Vida e a Saúde (IPVS).

E - EPI PARA PROTEÇÃO DO TRONCO

E.1 - Vestimentas

- a) vestimentas para proteção do tronco contra riscos de origem térmica;
- b) vestimentas para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica;
- c) vestimentas para proteção do tronco contra agentes químicos;
(Alterada pela Portaria MTE n.º 505, de 16 de abril de 2015)
- d) vestimentas para proteção do tronco contra riscos de origem radioativa;
- e) vestimenta para proteção do tronco contra umidade proveniente de precipitação pluviométrica;
(NR)
(Alterada pela Portaria MTb n.º 870, de 06 de julho de 2017)
- f) vestimentas para proteção do tronco contra umidade proveniente de operações com uso de água.

E.2 - Colete à prova de balas de uso permitido para vigilantes que trabalhem portando arma de fogo, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica.

F - EPI PARA PROTEÇÃO DOS MEMBROS SUPERIORES

F.1 - Luvas

- a) luvas para proteção das mãos contra agentes abrasivos e escoriantes;
- b) luvas para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes;
- c) luvas para proteção das mãos contra choques elétricos;
- d) luvas para proteção das mãos contra agentes térmicos;
- e) luvas para proteção das mãos contra agentes biológicos;
- f) luvas para proteção das mãos contra agentes químicos;
- g) luvas para proteção das mãos contra vibrações;
- h) luvas para proteção contra umidade proveniente de operações com uso de água;
- i) luvas para proteção das mãos contra radiações ionizantes.

F.2 - Creme protetor

- a) creme protetor de segurança para proteção dos membros superiores contra agentes químicos.

F.3 - Manga

- a) manga para proteção do braço e do antebraço contra choques elétricos;
- b) manga para proteção do braço e do antebraço contra agentes abrasivos e escoriantes;
- c) manga para proteção do braço e do antebraço contra agentes cortantes e perfurantes;
- d) manga para proteção do braço e do antebraço contra umidade proveniente de operações com uso de água;
- e) manga para proteção do braço e do antebraço contra agentes térmicos;
- f) manga para proteção do braço e do antebraço contra agentes químicos.
(Inserida pela Portaria MTE n.º 505, de 16 de abril de 2015)



F.4 - Braçadeira

- a) braçadeira para proteção do antebraço contra agentes cortantes;
- b) braçadeira para proteção do antebraço contra agentes escoriantes.

F.5 - Dedeira

- a) dedeira para proteção dos dedos contra agentes abrasivos e escoriantes.

G - EPI PARA PROTEÇÃO DOS MEMBROS INFERIORES

G.1 - Calçado

- a) calçado para proteção contra impactos de quedas de objetos sobre os artelhos;
- b) calçado para proteção dos pés contra agentes provenientes de energia elétrica;
- c) calçado para proteção dos pés contra agentes térmicos;
- d) calçado para proteção dos pés contra agentes abrasivos e escoriantes;
- e) calçado para proteção dos pés contra agentes cortantes e perfurantes;
- f) calçado para proteção dos pés e pernas contra umidade proveniente de operações com uso de água;
- g) calçado para proteção dos pés e pernas contra agentes químicos.
(Alterada pela Portaria MTE n.º 505, de 16 de abril de 2015)

G.2 - Meia

- a) meia para proteção dos pés contra baixas temperaturas.

G.3 - Perneira

- a) perneira para proteção da perna contra agentes abrasivos e escoriantes;
- b) perneira para proteção da perna contra agentes térmicos;
- c) perneira para proteção da perna contra agentes químicos;
(Alterada pela Portaria MTE n.º 505, de 16 de abril de 2015)
- d) perneira para proteção da perna contra agentes cortantes e perfurantes;
- e) perneira para proteção da perna contra umidade proveniente de operações com uso de água.

G.4 - Calça

- a) calça para proteção das pernas contra agentes abrasivos e escoriantes;
- b) calça para proteção das pernas contra agentes químicos;
(Alterada pela Portaria MTE n.º 505, de 16 de abril de 2015)
- c) calça para proteção das pernas contra agentes térmicos;
- d) calça para proteção das pernas contra umidade proveniente de operações com uso de água.
- e) calça para proteção das pernas contra umidade proveniente de precipitação pluviométrica. (NR)
(Inserida pela Portaria MTb n.º 870, de 06 de julho de 2017)

H - EPI PARA PROTEÇÃO DO CORPO INTEIRO

H.1 - Macacão

- a) macacão para proteção do tronco e membros superiores e inferiores contra agentes térmicos;
- b) macacão para proteção do tronco e membros superiores e inferiores contra agentes químicos;
(Alterada pela Portaria MTE n.º 505, de 16 de abril de 2015)
- c) macacão para proteção do tronco e membros superiores e inferiores contra umidade proveniente de operações com uso de água.
- d) macacão para proteção do tronco e membros superiores e inferiores contra umidade proveniente de precipitação pluviométrica. (NR)
(Inserida pela Portaria MTb n.º 870, de 06 de julho de 2017)

H.2 - Vestimenta de corpo inteiro

- a) vestimenta para proteção de todo o corpo contra riscos de origem química;
(Alterada pela Portaria MTE n.º 505, de 16 de abril de 2015)
- b) vestimenta para proteção de todo o corpo contra umidade proveniente de operações com água;
- c) vestimenta condutiva para proteção de todo o corpo contra choques elétricos.
- d) vestimenta para proteção de todo o corpo contra umidade proveniente de precipitação pluviométrica. (NR)
(Inserida pela Portaria MTb n.º 870, de 06 de julho de 2017)

I - EPI PARA PROTEÇÃO CONTRA QUEDAS COM DIFERENÇA DE NÍVEL

(Alterado pela Portaria SIT n.º 292, de 08 de dezembro de 2011)

I.1 - CINTURÃO DE SEGURANÇA COM Dispositivo trava-queda

- a) cinturão de segurança com dispositivo trava-queda para proteção do usuário contra quedas em operações com movimentação vertical ou horizontal.

I.2 - Cinturão DE SEGURANÇA COM TALABARTE

- a) cinturão de segurança COM TALABARTE para proteção do usuário contra riscos de queda em trabalhos em altura;
- b) cinturão de segurança COM TALABARTE para proteção do usuário contra riscos de queda no posicionamento em trabalhos em altura.

ANEXO II

(Excluído pela Portaria SIT n.º 194, de 07 de dezembro de 2010)

ANEXO III

(Excluído pela Portaria SIT n.º 194, de 07 de dezembro de 2010)



NR 11 - TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAIS

Publicação	D.O.U.
Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978	06/07/78
Alterações/Atualizações	D.O.U.
Portaria SIT n.º 56, de 17 de julho de 2003	06/07/03
Portaria SIT n.º 82, de 01 de junho de 2004	02/06/04
Portaria MTPS n.º 505, de 29 de abril de 2016	02/05/16

11.1 Normas de segurança para operação de elevadores, guindastes, transportadores industriais e máquinas transportadoras.

11.1.1 Os poços de elevadores e monta-cargas deverão ser cercados, solidamente, em toda sua altura, exceto as portas ou cancelas necessárias nos pavimentos.

11.1.2 Quando a cabina do elevador não estiver ao nível do pavimento, a abertura deverá estar protegida por corrimão ou outros dispositivos convenientes.

11.1.3 Os equipamentos utilizados na movimentação de materiais, tais como ascensores, elevadores de carga, guindastes, monta-carga, pontes-rolantes, talhas, empilhadeiras, guinchos, esteiras-rolantes, transportadores de diferentes tipos, serão calculados e construídos de maneira que ofereçam as necessárias garantias de resistência e segurança e conservados em perfeitas condições de trabalho.

11.1.3.1 Especial atenção será dada aos cabos de aço, cordas, correntes, roldanas e ganchos que deverão ser inspecionados, permanentemente, substituindo-se as suas partes defeituosas.

11.1.3.2 Em todo o equipamento será indicado, em lugar visível, a carga máxima de trabalho permitida.

11.1.3.3 Para os equipamentos destinados à movimentação do pessoal serão exigidas condições especiais de segurança.

11.1.4 Os carros manuais para transporte devem possuir protetores das mãos.

11.1.5 Nos equipamentos de transporte, com força motriz própria, o operador deverá receber treinamento específico, dado pela empresa, que o habilitará nessa função.

11.1.6 Os operadores de equipamentos de transporte motorizado deverão ser habilitados e só poderão dirigir se durante o horário de trabalho portarem um cartão de identificação, com o nome e fotografia, em lugar visível.

11.1.6.1 O cartão terá a validade de 1 (um) ano, salvo imprevisto, e, para a revalidação, o empregado deverá passar por exame de saúde completo, por conta do empregador.

11.1.7 Os equipamentos de transporte motorizados deverão possuir sinal de advertência sonora (buzina).

11.1.8 Todos os transportadores industriais serão permanentemente inspecionados e as peças defeituosas, ou que apresentem deficiências, deverão ser imediatamente substituídas.

11.1.9 Nos locais fechados ou pouco ventilados, a emissão de gases tóxicos, por máquinas transportadoras, deverá ser controlada para evitar concentrações, no ambiente de trabalho, acima dos limites permissíveis.

11.1.10 Em locais fechados e sem ventilação, é proibida a utilização de máquinas transportadoras, movidas a motores de combustão interna, salvo se providas de dispositivos neutralizadores adequados.

11.2 Normas de segurança do trabalho em atividades de transporte de sacas.

11.2.1 Denomina-se, para fins de aplicação da presente regulamentação a expressão "Transporte manual de sacos" toda atividade realizada de maneira contínua ou descontínua, essencial ao transporte manual de sacos, na qual o peso da carga é suportado, integralmente, por um só trabalhador, compreendendo também o levantamento e sua deposição.

11.2.2 Fica estabelecida a distância máxima de 60,00m (sessenta metros) para o transporte manual de um saco.

11.2.2.1 Além do limite previsto nesta norma, o transporte descarga deverá ser realizado mediante impulsão de vagonetes, carros, carretas, carros de mão apropriados, ou qualquer tipo de tração mecanizada.

11.2.3 É vedado o transporte manual de sacos, através de pranchas, sobre vãos superiores a 1,00m (um metro) ou mais de extensão.

11.2.3.1 As pranchas de que trata o item 11.2.3 deverão ter a largura mínima de 0,50m (cinquenta centímetros).

11.2.4 Na operação manual de carga e descarga de sacos, em caminhão ou vagão, o trabalhador terá o auxílio de ajudante.

11.2.5 As pilhas de sacos, nos armazéns, devem ter altura máxima limitada ao nível de resistência do piso, à forma e resistência dos materiais de embalagem e à estabilidade, baseada na geometria, tipo de amarração e inclinação das pilhas. *(Alterado pela Portaria SIT n.º 82, de 01 de junho de 2004)*

11.2.6 *(Revogado pela Portaria SIT n.º 82, de 01 de junho de 2004)*

11.2.7 No processo mecanizado de empilhamento, aconselha-se o uso de esteiras-rolantes, dadas ou empilhadeiras.

11.2.8 Quando não for possível o emprego de processo mecanizado, admite-se o processo manual, mediante a utilização de escada removível de madeira, com as seguintes características:

- a) lance único de degraus com acesso a um patamar final;
- b) a largura mínima de 1,00m (um metro), apresentando o patamar as dimensões mínimas de 1,00m x 1,00m (um metro x um metro) e a altura máxima, em relação ao solo, de 2,25m (dois metros e vinte e cinco centímetros);
- c) deverá ser guardada proporção conveniente entre o piso e o espelho dos degraus, não podendo o espelho ter altura superior a 0,15m (quinze centímetros), nem o piso largura inferior a 0,25m (vinte e cinco centímetros);
- d) deverá ser reforçada, lateral e verticalmente, por meio de estrutura metálica ou de madeira que assegure sua estabilidade;
- e) deverá possuir, lateralmente, um corrimão ou guarda-corpo na altura de 1,00m (um metro) em toda a extensão;
- f) perfeitas condições de estabilidade e segurança, sendo substituída imediatamente a que apresente qualquer defeito.

11.2.9 O piso do armazém deverá ser constituído de material não escorregadio, sem aspereza, utilizando-se, de preferência, o mástico asfáltico, e mantido em perfeito estado de conservação.

11.2.10 Deve ser evitado o transporte manual de sacos em pisos escorregadios ou molhados.

11.2.11 A empresa deverá providenciar cobertura apropriada dos locais de carga e descarga da sacaria.

11.3 Armazenamento de materiais.

11.3.1 O peso do material armazenado não poderá exceder a capacidade de carga calculada para o piso.

11.3.2 O material armazenado deverá ser disposto de forma a evitar a obstrução de portas, equipamentos contra incêndio, saídas de emergências, etc.

11.3.3. Material empilhado deverá ficar afastado das estruturas laterais do prédio a uma distância de pelo menos 0,50m (cinquenta centímetros).

11.3.4 A disposição da carga não deverá dificultar o trânsito, a iluminação, e o acesso às saídas de emergência.

11.3.5 O armazenamento deverá obedecer aos requisitos de segurança especiais a cada tipo de material.

11.4 Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Chapas de Mármore, Granito e outras rochas. *(Acréscitado pela Portaria SIT n.º 56, de 17 de setembro de 2003)*

11.4.1 A movimentação, armazenagem e manuseio de chapas de mármore, granito e outras rochas deve obedecer ao disposto no Regulamento Técnico de Procedimentos constante no Anexo I desta NR. *(Acréscitado pela Portaria SIT n.º 56, de 17 de setembro de 2003)*





ANEXO I DA NR-11

Criado
Portaria SIT n.º 56, 17 de setembro de 2003 **D.O.U.**
17/09/03

Alterações/Atualizações
Portaria MTPS n.º 505, de 29 de abril de 2016 **D.O.U.**
02/05/16

REGULAMENTO TÉCNICO DE PROCEDIMENTOS PARA MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE CHAPAS DE ROCHAS ORNAMENTAIS

1. Princípios gerais

1.1 Este Regulamento Técnico define princípios fundamentais e medidas de proteção para preservar a saúde e a integridade física dos trabalhadores e estabelece requisitos mínimos para a prevenção de acidentes e doenças do trabalho no comércio e na indústria de beneficiamento, transformação, movimentação, manuseio e armazenamento de chapas rochas ornamentais, sem prejuízo da observância do disposto nas demais Normas Regulamentadoras - NR aprovadas pela Portaria n.º 3.214, de 8 de junho de 1978, nas normas técnicas vigentes e, na ausência ou omissão destas, nas normas internacionais aplicáveis.

1.2 Os equipamentos devem ser calculados e construídos de maneira que ofereçam as necessárias garantias de resistência e segurança, conservados em perfeitas condições de trabalho.

1.2.1 Em todo equipamento deve ser indicado, em lugar visível, a sua identificação, carga máxima de trabalho permitida, nome e CNPJ do fabricante e responsável técnico.

1.2.1.1 As informações indicadas no subitem 1.2.1 e demais pertinentes devem constar em livro próprio.

1.2.1.2 Carros porta-blocos e fueiros podem ser identificados somente com número próprio e carga máxima de trabalho permitida.

1.2.2 O fabricante do equipamento deve fornecer manual de instrução, atendendo aos requisitos estabelecidos na NR-12, objetivando a correta operação e manutenção, além de subsidiar a capacitação do operador.

1.3 A empresa deve manter registro, em meio físico ou eletrônico, de inspeção periódica e de manutenção dos equipamentos e elementos de sustentação utilizados na movimentação, armazenagem e manuseio de chapas de rochas ornamentais.

1.3.1 Após a inspeção do equipamento ou elemento de sustentação, deve ser emitido "Relatório de Inspeção", com periodicidade anual, elaborado por profissional legalmente habilitado com ART – Anotação de Responsabilidade Técnica – recolhida, que passa a fazer parte da documentação do equipamento.

1.3.2 As inspeções rotineiras e manutenções devem ser realizadas por profissional capacitado ou qualificado.

1.3.3 A empresa deve manter no estabelecimento nota fiscal do equipamento adquirido ou, no caso de fabricação própria, os projetos, laudos, cálculos e as especificações técnicas.

1.4 As áreas de movimentação de chapas devem propiciar condições para a realização do trabalho com segurança.

1.4.1 A circulação de pessoas nas áreas de movimentação de chapas deve ser interrompida durante a realização desta atividade.

2. Requisitos técnicos para equipamentos utilizados para movimentação, armazenagem e manuseio de chapas de rochas ornamentais

2.1 Fueiros ou "L"

2.1.1 As proteções laterais ("L" ou Fueiros) devem possuir sistema de trava que impeça a sua saída acidental dos encaixes do carro porta-bloco.

2.1.1.1 O carro porta-bloco deve possuir no mínimo duas guias para evitar o deslocamento lateral do "L".

2.1.2 Deve-se instalar a proteção lateral ("L" ou Fueiro) no carro porta-bloco previamente à retirada do sistema de sustentação do equipamento de elevação das frações de bloco ("enteras").

2.1.2.1 A retirada das proteções laterais ("L" ou Fueiros) somente poderá ser realizada dentro do alojamento do tear.

2.1.3 Os blocos serrados, ainda sobre o carro porta-bloco e dentro do alojamento do tear, devem possuir ou receber, no mínimo, três proteções laterais ("L" ou Fueiros) de cada lado, para impedir a queda das chapas.

2.1.4 As proteções laterais ("L" ou Fueiros) devem ser mantidas até a retirada de todas as chapas.

2.2 Carro porta-blocos e carro transportador

2.2.1 O carro porta-blocos e o carro transportador devem dispor de proteção das partes que ofereçam risco, com atenção especial aos cabos de aço, ganchos, roldanas, rodas do carro, polias, correias, engrenagens, acoplamentos e partes elétricas.

2.2.2 Nenhum trabalho pode ser executado com pessoas entre as chapas.

2.2.3 É proibida a retirada de chapas de um único lado do carro porta-blocos, com objetivo de manter a sua estabilidade.

2.2.4 A operação do carro transportador e do carro porta-bloco deve ser realizada por, no mínimo, duas pessoas capacitadas, conforme o item 5 deste Anexo.

2.3 Pátio de estocagem

2.3.1 Nos locais do pátio onde for realizada a movimentação e armazenagem de chapas, devem ser observados os seguintes critérios:

- a) o piso deve ser pavimentado, não ser escorregadio, não ter saliências, ser nivelado e com resistência suficiente para suportar as cargas usuais; (*vide prazo para aplicação no art. 2º da Portaria MTPS n.º 505, de 29 de abril de 2016*)
- b) a área de armazenagem de chapas deve ser protegida contra intempéries. (*vide prazo para aplicação no art. 2º da Portaria MTPS n.º 505, de 29 de abril de 2016*)

2.4 Cavaletes

2.4.1 Os cavaletes devem estar instalados sobre bases construídas de material resistente e impermeável, de forma a garantir perfeitas condições de estabilidade e de posicionamento, observando-se os seguintes requisitos:

- a) os cavaletes devem garantir adequado apoio das chapas e possuir altura mínima de um metro e cinquenta centímetros (1,5m);
- b) os cavaletes verticais devem ser compostos de seções com largura máxima de vinte e cinco centímetros (0,25m);
- c) os palitos dos cavaletes verticais devem ter espessura que possibilite resistência aos esforços das cargas usuais e ajustados ou soldados em sua base, garantindo a estabilidade;
- d) cada cavalete vertical deve ter no máximo seis metros de comprimento, sendo que as peças das extremidades devem possuir maior resistência;
- e) deve ser garantido um espaço, devidamente sinalizado, com no mínimo oitenta centímetros entre os extremos e as laterais dos cavaletes;
- f) a distância entre cavaletes e as paredes do local de armazenagem deve ser de no mínimo cinquenta centímetros (0,5m);
- g) a área principal de circulação de pessoas deve ser demarcada e possuir no mínimo um metro e vinte centímetros de largura (1,20m);
- h) os cavaletes devem ser mantidos em perfeitas condições de uso: pintados, sem corrosão e sem danos à sua estrutura;
- i) é proibido o uso de prolongadores a fim de ampliar a capacidade de armazenamento dos cavaletes em formato triangular;



- j) as atividades de retirada e colocação de chapas em cavaletes devem ser realizadas obrigatoriamente com pelo menos um trabalhador em cada extremidade da chapa;
- k) cada par de cavaletes deve possuir sistema de travamento ou amarração entre si a fim de garantir a estabilidade do equipamento.

2.5 Movimentação de chapas com uso de ventosas

2.5.1 Na movimentação de chapas com o uso de ventosas, devem ser observados os seguintes requisitos mínimos:

- a) a válvula direcional das ventosas deve ter acesso e localização facilitados ao operador, respeitando-se a postura e a segurança do operador;
- b) as ventosas devem ser dotadas de dispositivo auxiliar que garanta a contenção da mangueira, evitando seu ricocheteamento em caso de desprendimento acidental;
- c) as mangueiras devem estar protegidas, firmemente presas aos tubos de saída e de entrada e afastadas das vias de circulação;
- d) as borrachas das ventosas devem ter manutenção periódica e imediata substituição em caso de desgaste, defeitos ou descolamento;
- e) procedimentos de segurança a serem adotados para garantir a movimentação segura de chapas em caso de falta de energia elétrica.

2.5.2 As ventosas com vácuo gerado por equipamento elétrico devem possuir alarme sonoro e visual que indique pressão fora dos limites de segurança estabelecidos.

2.6 Movimentação de chapas com uso de cabos de aço, vigas de suspensão, cintas, correntes, garras, ovador de contêineres e outros equipamentos

2.6.1 Na movimentação de chapas com a utilização de vigas de suspensão, garras, ovador de contêineres e outros equipamentos de movimentação, devem ser observadas a capacidade de sustentação destes meios de içar e a capacidade de carga do equipamento de elevação, atendendo às especificações técnicas e recomendações do fabricante.

2.6.1.1 Os cabos de aço, cintas, correntes e outros acessórios devem estar devidamente dimensionados, de acordo com as características das cargas a serem movimentadas.

2.6.2 O empregador deve manter no estabelecimento à disposição da fiscalização as notas fiscais de aquisição dos cabos de aço, correntes, cintas e outros acessórios, com os respectivos certificados.

2.6.3 A movimentação de chapas com uso de garras só pode ser realizada pegando-se uma chapa por vez.

2.6.4 As chapas movimentadas com uso de carro de transferência devem possuir amarração com cintas ou material de resistência equivalente.

3. Condições ambientais e equipamentos para movimentação de chapas fracionadas de rochas ornamentais em marmorarias

3.1 Os pisos dos locais de trabalho onde houver movimentação de chapas de rochas ornamentais fracionadas devem ser projetados e construídos de acordo com parâmetros técnicos, com o objetivo de suportar as cargas usuais e oferecer segurança na movimentação.

3.1.1 Os pisos devem ter superfície regular, firme, estável e antiderrapante sob qualquer condição, de forma a não provocar trepidação nos equipamentos de movimentação de chapas fracionadas.

3.1.1.1 A inclinação longitudinal do piso deve ser de, no máximo, 5% (cinco por cento).

3.1.1.1.1 As inclinações superiores a 5% (cinco por cento) são consideradas rampas e devem ser calculadas de acordo com a seguinte equação:

$$i = \frac{h \times 100}{c}$$

onde:



i = inclinação, em porcentagem;
h = altura do desnível;
c = comprimento da projeção horizontal.

3.1.1.1.1 Independente do comprimento da rampa e sem prejuízo do teor do item 3.1.1.1.1, a inclinação máxima permitida é de 12,50% (doze inteiros e cinquenta centésimos por cento).

3.2 A largura das vias onde houver movimentação de chapas fracionadas de rochas ornamentais deve ser de, no mínimo, um metro e vinte centímetros (1,2m).

3.3 O equipamento para movimentação de chapas fracionadas de rochas ornamentais deve possuir no mínimo três rodas, resistência, estabilidade e facilidade de mobilidade, identificação de capacidade máxima de carga e ser compatível com as cargas.

3.3.1 As cargas de chapas fracionadas devem estar devidamente amarradas à estrutura do equipamento.

4. Carga e descarga de chapas de rochas ornamentais

4.1 A empresa deve destinar área específica de carga e descarga de chapas, com sinalização horizontal e vertical.

4.1.1 O espaço destinado à carga e descarga de materiais e o acesso ao veículo de carga devem oferecer condições para que a operação se realize com segurança.

4.1.1.1 As movimentações de cargas devem seguir instruções definidas em procedimentos específicos para cada tipo de carga, objetivando a segurança da operação para pessoas e materiais.

4.2 A área de operação onde houver utilização de pistola pneumática portátil deve ser delimitada e sinalizada, proibindo-se a presença de pessoas não envolvidas na atividade nesta área.

4.3 A atividade de empacotamento de chapas deve ser realizada com uso de cavaletes que propiciem boa postura e segurança aos trabalhadores.

4.4 O interior de contêineres deve possuir iluminação natural ou artificial, nos termos definidos nas Normas de Higiene Ocupacional da FUNDACENTRO.

4.5 Os trabalhos no interior de contêineres devem ser realizados com equipamentos e meios de acesso seguros e adequados à natureza das atividades.

4.6 É proibida a permanência de trabalhadores no interior de contêineres durante a entrada da carga.

4.7 A retirada da amarração da carga no contêiner só poderá ser realizada após a estabilização e fixação primária da carga.

5. Capacitação para movimentação, armazenagem e manuseio de chapas de rochas ornamentais

5.1 A movimentação, manuseio e armazenagem de chapas de rochas ornamentais somente podem ser realizadas por trabalhador capacitado e autorizado pelo empregador.

5.2 A capacitação deve ocorrer após a admissão do trabalhador, dentro dos horários normais de trabalho e ser custeada integralmente pelo empregador.

5.2.1 As instruções visando à informação e à capacitação do trabalhador devem ser elaboradas em linguagem compreensível e adotando-se metodologias, técnicas e materiais que facilitem o aprendizado.

5.3 Além de capacitação, informações e instruções, o trabalhador deve receber orientação em serviço, que consiste de período no qual deve desenvolver suas atividades sob orientação e supervisão direta de outro trabalhador capacitado e experiente, com duração mínima de trinta dias.

5.4 A capacitação para movimentação, manuseio e armazenagem de chapas de rochas ornamentais deve atender ao conteúdo programático e carga horária conforme item 5.7.

5.4.1 As aulas teóricas devem ser limitadas a quarenta participantes por turma.

5.4.2 As aulas práticas devem ser limitadas a oito participantes para cada instrutor.

5.4.2.1 O certificado somente será concedido ao participante que cumprir a carga horária total dos módulos e demonstrar habilidade na operação dos equipamentos.

5.4.3 O certificado deve conter o nome do trabalhador, conteúdo programático, carga horária diária e total, data, local, nome e formação profissional do(s) instrutor(es), nome e assinatura do responsável técnico ou do responsável pela organização técnica do curso.

5.4.3.1 O certificado deve ser fornecido ao trabalhador, mediante recibo, arquivando-se uma cópia na empresa.

5.4.4 Os participantes da capacitação devem receber material didático impresso.

5.5 Deve ser realizada nova capacitação a cada três anos, com carga horária mínima de dezesseis horas, sendo oito horas com conteúdo do Módulo I e oito horas do Módulo III, referidos no item 5.7 deste Anexo.

5.6 Deve ser realizada nova capacitação, com carga horária e conteúdo programático que atendam às necessidades que a motivou, nas situações previstas abaixo:

- a) troca de função;
- b) troca de métodos e organização do trabalho;
- c) retorno de afastamento ao trabalho ou inatividade, por período superior a seis meses;
- d) modificações significativas nas instalações, operação de máquinas, equipamentos ou processos diferentes dos que o trabalhador está habituado a operar.

5.7 Programas de capacitação

Módulo I - SAÚDE, SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO

Carga horária: 16 horas

Objetivo: Preservar a saúde e a integridade física do trabalhador, informar sobre os riscos ambientais e desenvolver cultura prevencionista.

Conteúdo programático mínimo:

1. Conceito de acidentes de trabalho: prevencionista, legal;
2. Tipos de acidente;
3. Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT;
4. Causas de acidentes de trabalho: homem, máquina, ambiente etc.;
5. Consequências dos acidentes de trabalho;
6. Acidentes com movimentação, manuseio e armazenagem de chapas de rochas ornamentais: análise de causas e medidas preventivas;
7. Riscos ambientais: físicos, químicos, biológicos e ergonômicos;
8. Riscos de acidentes;
9. Metodologias de Análise de Riscos: conceitos e exercícios práticos;
10. Equipamentos de proteção coletiva;
11. Medidas técnicas e administrativas;
12. Equipamentos de Proteção Individual;
13. Inspeção de Segurança.

Módulo II - ESTUDO DO CONTEÚDO DO ANEXO I DA NR-11

Carga horária: 4 horas

Objetivo: Fornecer conhecimentos básicos ao participante para assimilar o conteúdo da legislação de segurança do setor de rochas ornamentais.

Conteúdo programático mínimo:



1. Carro Porta-Blocos;
2. Fieiros ou "L";
3. Carro Transportador;
4. Cavalete Triangular;
5. Cavalete Vertical ou Palito;
6. Ventosa: operação e procedimentos de segurança;
7. Cinta;
8. Viga de suspensão;
9. Garra (Pinça);
10. Cabo de aço;
11. Correntes;
12. Ovador de Contêiner;
13. Equipamento de movimentação de chapas fracionadas;
14. Inspeção nos equipamentos e acessórios;
15. Registros de inspeção de segurança nos equipamentos e acessórios.

Módulo III - SEGURANÇA NA OPERAÇÃO DE PONTE ROLANTE

Carga horária: 16 horas

Objetivo: Nas aulas teóricas e práticas, os participantes devem adquirir conhecimentos e desenvolver competências no controle da movimentação de carga de chapas de rochas ornamentais, objetivando que tal atividade se desenvolva com segurança.

Aulas teóricas: 8 horas

Conteúdo Programático mínimo:

1. Princípios de segurança na utilização dos equipamentos;
2. Descrição dos riscos relacionados aos equipamentos;
3. Centro de gravidade de cargas;
4. Amarração de cargas;
5. Escolha dos tipos de cabos de aço (estropos);
6. Capacidade de carga dos cabos de aço, cintas e correntes;
7. Critérios de descarte para cabos de aço, cintas e correntes;
8. Acessórios para garantir boa amarração;
9. Uso de quebra-canto;
10. Manilhas, cintas, peras, ganchos - bitolas e capacidades;
11. Inspeção nos equipamentos, acessórios e registros de inspeção e segurança;
12. Sinalização para içamento e movimentação;
13. Ovador de Contêiner;
14. Equipamento de movimentação de chapas fracionadas;
15. Dispositivos de segurança de acordo com a NR-12 e normas técnicas aplicáveis.

Aulas práticas: 8 horas

Conteúdo Programático mínimo:

1. Carga e descarga de chapas e blocos em veículos;
2. Carga e descarga do carro porta-bloco;

Two handwritten signatures in black ink, one on the left and one on the right, located at the bottom right of the page.

3. Carro transportador;
4. Ventosa;
5. Viga de suspensão;
6. Garra (Pinça);
7. Colocação e retirada de chapa em bancada;
8. Movimentação de bloco de rocha ornamental com uso de pórtico rolante.
9. Ovador de Contêiner;
10. Equipamento de movimentação de chapas fracionadas.

6. Disposições gerais

6.1 Durante as atividades de preparação e retirada de chapas serradas do tear, devem ser tomadas providências para impedir que o quadro inferior porta-lâminas do tear caia sobre os trabalhadores.

6.2 São proibidos o armazenamento e a disposição de chapas em paredes, colunas, estruturas metálicas ou outros locais que não sejam os cavaletes especificados neste Anexo.

6.3 A máquina de corte de fio diamantado, o monofio e o multifio devem ter as respectivas áreas de corte e percurso do fio diamantado isoladas e sinalizadas.

6.4 As bancadas de trabalho, sobre as quais são depositadas chapas, inteiras ou fracionadas, devem possuir resistência e estabilidade para suportar as cargas manuseadas.

GLOSSÁRIO

Armazenamento: Constitui-se em um conjunto de funções de recepção, descarga, carregamento, arrumação, conservação, etc., realizadas em espaço destinado para o fluxo e armazenagem de chapas de rochas ornamentais, com o objetivo de controle e proteção dos materiais.

Beneficiamento: Constitui-se em processo de desdobramento do bloco até o produto final, podendo passar pelas seguintes etapas: serragem, deslocamento, levigamento (primeiro polimento), secagem, resinagem, polimento e recorte.

Cabos de Suspensão: Cabo de aço destinado à elevação (içamento) de materiais e equipamentos.

Carro porta-bloco: Equipamento utilizado para transportar e suportar os blocos e enteras nas operações de corte das rochas nos teares.

Carro transportador: Equipamento utilizado para movimentar o carro porta-bloco.

Cavelele triangular: Estrutura metálica em formato triangular com uma base de apoio, usada para armazenagem de chapas de rochas ornamentais.

Cavelele vertical: Estrutura metálica com divisórias dispostas verticalmente (palitos), fixadas sobre bases metálicas, usada para armazenamento de chapas de rochas ornamentais.

Chapas de rochas ornamentais: Produto da serragem ou deslocamento de rochas, com medidas variáveis.

Chapas fracionadas: Chapas de rochas ornamentais com dimensões variadas e altura máxima de um metro.

Cinta: Acessório utilizado para amarração e movimentação de cargas, nos termos definidos na norma ABNT NBR 15637.

Empacotamento de chapas: Atividade de embalar (emadeirando e/ou plastificando) um conjunto de chapas de rochas ornamentais.

Entera: Fração de bloco de rocha ornamental, passível de ser serrado, normalmente acomodado em espaço existente no carro porta-blocos, junto ao bloco principal que será serrado.

Equipamento de elevação de carga: Todo equipamento que faça o trabalho de levantar, movimentar e abaixar cargas, incluindo seus acessórios (destinados a fixar a carga a ser transportada, ligando-a ao equipamento).

Equipamento ovador de contêiner: Equipamento sustentado por ponte rolante, utilizado para carga e descarga de pacotes de chapas de rochas ornamentais em contêineres. Possui a forma de um C, sendo a parte superior presa à ponte rolante, e a inferior, que entra no contêiner, sustenta o pacote a ser ovado.



Equipamento para movimentação de chapas de rochas ornamentais fracionadas: Equipamento destinado à movimentação de cargas, constituído por uma estrutura, com no mínimo, três rodas.

Fueiro: Peça metálica em formato de L ou I, fixada ou encaixada no carro porta-bloco, que tem por finalidade garantir a estabilidade das chapas.

Indústria de beneficiamento e comércio de rochas ornamentais: Empresas cujas atividades econômicas se enquadram nos CNAE 2391-5/01, 2391-5/02, 2391-5/03, 4679-6/02.

Máquina de corte de fio diamantado: Máquina de corte de rocha ornamental que utiliza um fio diamantado. O processo de corte ocorre pela ação abrasiva dos anéis ou pérolas com grãos de diamante dispostos ao longo do fio.

Monofio: Máquina de corte de rocha ornamental que utiliza um fio diamantado. O processo de corte ocorre pela ação abrasiva dos anéis ou pérolas com grãos de diamante dispostos ao longo do fio.

Multifio: Máquina de corte de rocha ornamental que utiliza vários fios diamantados proporcionando o desdobramento do bloco em chapas. O processo de corte ocorre pela ação abrasiva dos anéis ou pérolas com grãos de diamante dispostos ao longo dos fios.

Palitos: Hastes metálicas usadas nos cavaletes verticais para apoio e sustentação das chapas de rochas ornamentais.

Piso Resistente: Piso capaz de resistir sem deformação ou ruptura aos esforços submetidos.

Procedimento: Sequência de operações a serem desenvolvidas para realização de um determinado trabalho, com a inclusão dos meios materiais e humanos, medidas de segurança e circunstâncias que possibilitem sua realização.

Profissional capacitado: Trabalhador que recebeu capacitação sob orientação e responsabilidade de um profissional habilitado.

Profissional habilitado: Profissional com atribuições legais para a atividade a ser desempenhada e que assume a responsabilidade técnica, tendo registro no conselho profissional de classe.

Profissional qualificado: Aquele que comprovar conclusão de curso específico na área, reconhecido pelo sistema oficial de ensino.

Sinalização: Procedimento padronizado destinado a orientar, alertar, avisar e advertir.

Tear: Equipamento constituído por quatro colunas que suportam o quadro porta-lâminas. O processo de corte se dá pela ação da fricção do conjunto de lâminas com elementos abrasivos, fazendo um movimento de vai e vem, serrando a rocha de cima para baixo.

Ventosa (transportador pneumático): Equipamento a vácuo usado na movimentação de chapas de rochas ornamentais.





NR 35 - TRABALHO EM ALTURA

Publicação
Portaria SIT n.º 313, de 23 de março de 2012

D.O.U.
27/03/12

Alterações/Atualizações
Portaria MTE n.º 593, de 28 de abril de 2014
Portaria MTE n.º 1.471, de 24 de setembro de 2014
Portaria MTb n.º 1.113, de 21 de setembro de 2016
Portaria SEPRT n.º 915, de 30 de julho de 2019

D.O.U.
30/04/14
25/09/14
22/09/16
31/07/19

35.1. Objetivo e Campo de Aplicação

35.1.1 Esta Norma estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade.

35.1.2 Considera-se trabalho em altura toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda.

35.1.3 Esta norma se complementa com as normas técnicas oficiais estabelecidas pelos Órgãos competentes e, na ausência ou omissão dessas, com as normas internacionais aplicáveis.

35.2. Responsabilidades

35.2.1 Cabe ao empregador:

- a) garantir a implementação das medidas de proteção estabelecidas nesta Norma;
- b) assegurar a realização da Análise de Risco - AR e, quando aplicável, a emissão da Permissão de Trabalho - PT;
- c) desenvolver procedimento operacional para as atividades rotineiras de trabalho em altura;
- d) assegurar a realização de avaliação prévia das condições no local do trabalho em altura, pelo estudo, planejamento e implementação das ações e das medidas complementares de segurança aplicáveis;
- e) adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento das medidas de proteção estabelecidas nesta Norma pelas empresas contratadas;
- f) garantir aos trabalhadores informações atualizadas sobre os riscos e as medidas de controle;
- g) garantir que qualquer trabalho em altura só se inicie depois de adotadas as medidas de proteção definidas nesta Norma;
- h) assegurar a suspensão dos trabalhos em altura quando verificar situação ou condição de risco não prevista, cuja eliminação ou neutralização imediata não seja possível;
- i) estabelecer uma sistemática de autorização dos trabalhadores para trabalho em altura;
- j) assegurar que todo trabalho em altura seja realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela análise de riscos de acordo com as peculiaridades da atividade;
- k) assegurar a organização e o arquivamento da documentação prevista nesta Norma.

35.2.2 Cabe aos trabalhadores:

- a) cumprir as disposições legais e regulamentares sobre trabalho em altura, inclusive os procedimentos expedidos pelo empregador;
- b) colaborar com o empregador na implementação das disposições contidas nesta Norma;
- c) ~~interromper suas atividades exercendo o direito de recusa, sempre que constatarem evidências de riscos graves e iminentes para sua segurança e saúde ou a de outras pessoas, comunicando imediatamente o fato a seu superior hierárquico, que diligenciará as medidas cabíveis; (Revogada pela Portaria SEPRT n.º 915, de 30 de julho de 2019)~~
- d) zelar pela sua segurança e saúde e a de outras pessoas que possam ser afetadas por suas ações ou omissões no trabalho.

35.3. Capacitação e Treinamento

~~35.3.1 O empregador deve promover programa para capacitação dos trabalhadores à realização de trabalho em altura. (Revogado pela Portaria SEPRT n.º 915, de 30 de julho de 2019)~~

35.3.2 Considera-se trabalhador capacitado para trabalho em altura aquele que foi submetido e aprovado em treinamento, teórico e prático, com carga horária mínima de oito horas, cujo conteúdo programático deve, no mínimo, incluir:

- a) normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho em altura;
- b) análise de Risco e condições impeditivas;
- c) riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle;
- d) sistemas, equipamentos e procedimentos de proteção coletiva;
- e) equipamentos de Proteção Individual para trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso;
- f) acidentes típicos em trabalhos em altura;
- g) condutas em situações de emergência, incluindo noções de técnicas de resgate e de primeiros socorros.

~~35.3.3 O empregador deve realizar treinamento periódico bial e sempre que ocorrer quaisquer das seguintes situações: (Revogado pela Portaria SEPRT n.º 915, de 30 de julho de 2019)~~

- a) ~~mudança nos procedimentos, condições ou operações de trabalho; (Revogada pela Portaria SEPRT n.º 915, de 30 de julho de 2019)~~
- b) ~~evento que indique a necessidade de novo treinamento; (Revogada pela Portaria SEPRT n.º 915, de 30 de julho de 2019)~~
- c) ~~retorno de afastamento ao trabalho por período superior a noventa dias; (Revogada pela Portaria SEPRT n.º 915, de 30 de julho de 2019)~~
- d) ~~mudança de empresa. (Revogada pela Portaria SEPRT n.º 915, de 30 de julho de 2019)~~

35.3.3.1 O treinamento periódico bial deve ter carga horária mínima de oito horas, conforme conteúdo programático definido pelo empregador.

~~35.3.3.2 Nos casos previstos nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, a carga horária e o conteúdo programático devem atender a situação que o motivou. (Revogado pela Portaria SEPRT n.º 915, de 30 de julho de 2019)~~

~~35.3.4 Os treinamentos inicial, periódico e eventual para trabalho em altura podem ser ministrados em conjunto com outros treinamentos da empresa. (Revogado pela Portaria SEPRT n.º 915, de 30 de julho de 2019)~~

~~35.3.5 A capacitação deve ser realizada preferencialmente durante o horário normal de trabalho. (Revogado pela Portaria SEPRT n.º 915, de 30 de julho de 2019)~~

~~35.3.5.1 O tempo despendido na capacitação deve ser computado como tempo de trabalho efetivo. (Revogado pela Portaria SEPRT n.º 915, de 30 de julho de 2019)~~

35.3.6 O treinamento deve ser ministrado por instrutores com comprovada proficiência no assunto, sob a responsabilidade de profissional qualificado em segurança no trabalho.

~~35.3.7 Ao término do treinamento deve ser emitido certificado contendo o nome do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável. (Revogado pela Portaria SEPRT n.º 915, de 30 de julho de 2019)~~

~~35.3.7.1 O certificado deve ser entregue ao trabalhador e uma cópia arquivada na empresa. (Revogado pela Portaria SEPRT n.º 915, de 30 de julho de 2019)~~

~~35.3.8 A capacitação deve ser consignada no registro do empregado. (Revogado pela Portaria SEPRT n.º 915, de 30 de julho de 2019)~~





4. Planejamento, Organização e Execução

35.4.1 Todo trabalho em altura deve ser planejado, organizado e executado por trabalhador capacitado e autorizado.

35.4.1.1 Considera-se trabalhador autorizado para trabalho em altura aquele capacitado, cujo estado de saúde foi avaliado, tendo sido considerado apto para executar essa atividade e que possua anuência formal da empresa.

35.4.1.2 Cabe ao empregador avaliar o estado de saúde dos trabalhadores que exercem atividades em altura, garantindo que:

- a) os exames e a sistemática de avaliação sejam partes integrantes do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, devendo estar nele consignados;
- b) a avaliação seja efetuada periodicamente, considerando os riscos envolvidos em cada situação;
- c) seja realizado exame médico voltado às patologias que poderão originar mal súbito e queda de altura, considerando também os fatores psicossociais.

35.4.1.2.1 A aptidão para trabalho em altura deve ser consignada no atestado de saúde ocupacional do trabalhador.

35.4.1.3 A empresa deve manter cadastro atualizado que permita conhecer a abrangência da autorização de cada trabalhador para trabalho em altura.

35.4.2 No planejamento do trabalho devem ser adotadas, de acordo com a seguinte hierarquia:

- a) medidas para evitar o trabalho em altura, sempre que existir meio alternativo de execução;
- b) medidas que eliminem o risco de queda dos trabalhadores, na impossibilidade de execução do trabalho de outra forma;
- c) medidas que minimizem as consequências da queda, quando o risco de queda não puder ser eliminado.

35.4.3 Todo trabalho em altura deve ser realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela análise de risco de acordo com as peculiaridades da atividade.

35.4.4 A execução do serviço deve considerar as influências externas que possam alterar as condições do local de trabalho já previstas na análise de risco.

35.4.5 Todo trabalho em altura deve ser precedido de Análise de Risco.

35.4.5.1 A Análise de Risco deve, além dos riscos inerentes ao trabalho em altura, considerar:

- a) o local em que os serviços serão executados e seu entorno;
- b) o isolamento e a sinalização no entorno da área de trabalho;
- c) o estabelecimento dos sistemas e pontos de ancoragem;
- d) as condições meteorológicas adversas;
- e) a seleção, inspeção, forma de utilização e limitação de uso dos sistemas de proteção coletiva e individual, atendendo às normas técnicas vigentes, às orientações dos fabricantes e aos princípios da redução do impacto e dos fatores de queda;
- f) o risco de queda de materiais e ferramentas;
- g) os trabalhos simultâneos que apresentem riscos específicos;
- h) o atendimento aos requisitos de segurança e saúde contidos nas demais normas regulamentadoras;
- i) os riscos adicionais;
- j) as condições impeditivas;
- k) as situações de emergência e o planejamento do resgate e primeiros socorros, de forma a reduzir o tempo da suspensão inerte do trabalhador;

- l) a necessidade de sistema de comunicação;
- m) a forma de supervisão.

35.4.6 Para atividades rotineiras de trabalho em altura a análise de risco pode estar contemplada no respectivo procedimento operacional.

35.4.6.1 Os procedimentos operacionais para as atividades rotineiras de trabalho em altura devem conter, no mínimo:

- a) as diretrizes e requisitos da tarefa;
- b) as orientações administrativas;
- c) o detalhamento da tarefa;
- d) as medidas de controle dos riscos características à rotina;
- e) as condições impeditivas;
- f) os sistemas de proteção coletiva e individual necessários;
- g) as competências e responsabilidades.

35.4.7 As atividades de trabalho em altura não rotineiras devem ser previamente autorizadas mediante Permissão de Trabalho.

35.4.7.1 Para as atividades não rotineiras as medidas de controle devem ser evidenciadas na Análise de Risco e na Permissão de Trabalho.

35.4.8 A Permissão de Trabalho deve ser emitida, aprovada pelo responsável pela autorização da permissão, disponibilizada no local de execução da atividade e, ao final, encerrada e arquivada de forma a permitir sua rastreabilidade.

35.4.8.1 A Permissão de Trabalho deve conter:

- a) os requisitos mínimos a serem atendidos para a execução dos trabalhos;
- b) as disposições e medidas estabelecidas na Análise de Risco;
- c) a relação de todos os envolvidos e suas autorizações.

35.4.8.2 A Permissão de Trabalho deve ter validade limitada à duração da atividade, restrita ao turno de trabalho, podendo ser revalidada pelo responsável pela aprovação nas situações em que não ocorram mudanças nas condições estabelecidas ou na equipe de trabalho.

35.5 Sistemas de Proteção contra quedas (NR)

(Capítulo 35.5 com redação dada pela Portaria MTb n.º 1.113, de 21 de setembro de 2016)

35.5.1 É obrigatória a utilização de sistema de proteção contra quedas sempre que não for possível evitar o trabalho em altura. (NR)

35.5.2 O sistema de proteção contra quedas deve: (NR)

- a) ser adequado à tarefa a ser executada; (NR)
- b) ser selecionado de acordo com Análise de Risco, considerando, além dos riscos a que o trabalhador está exposto, os riscos adicionais; (NR)
- c) ser selecionado por profissional qualificado em segurança do trabalho; (NR)
- d) ter resistência para suportar a força máxima aplicável prevista quando de uma queda; (NR)
- e) atender às normas técnicas nacionais ou na sua inexistência às normas internacionais aplicáveis; (NR)
- f) ter todos os seus elementos compatíveis e submetidos a uma sistemática de inspeção. (NR)

35.5.3 A seleção do sistema de proteção contra quedas deve considerar a utilização: (NR)

- a) de sistema de proteção coletiva contra quedas - SPCQ; (NR)



b) de sistema de proteção individual contra quedas - SPIQ, nas seguintes situações: (NR)

b.1) na impossibilidade de adoção do SPCQ; (NR)

b.2) sempre que o SPCQ não ofereça completa proteção contra os riscos de queda; (NR)

b.3) para atender situações de emergência. (NR)

35.5.3.1 O SPCQ deve ser projetado por profissional legalmente habilitado. (NR)

35.5.4 O SPIQ pode ser de restrição de movimentação, de retenção de queda, de posicionamento no trabalho ou de acesso por cordas. (NR)

35.5.5 O SPIQ é constituído dos seguintes elementos: (NR)

a) sistema de ancoragem; (NR)

b) elemento de ligação; (NR)

c) equipamento de proteção individual. (NR)

35.5.5.1 Os equipamentos de proteção individual devem ser: (NR)

a) certificados; (NR)

b) adequados para a utilização pretendida; (NR)

c) utilizados considerando os limites de uso; (NR)

d) ajustados ao peso e à altura do trabalhador. (NR)

35.5.5.1.1 O fabricante e/ou o fornecedor de EPI deve disponibilizar informações quanto ao desempenho dos equipamentos e os limites de uso, considerando a massa total aplicada ao sistema (trabalhador e equipamentos) e os demais aspectos previstos no item 35.5.11. (NR)

35.5.6 Na aquisição e periodicamente devem ser efetuadas inspeções do SPIQ, recusando-se os elementos que apresentem defeitos ou deformações. (NR)

35.5.6.1 Antes do início dos trabalhos deve ser efetuada inspeção rotineira de todos os elementos do SPIQ. (NR)

35.5.6.2 Devem-se registrar os resultados das inspeções: (NR)

a) na aquisição; (NR)

b) periódicas e rotineiras quando os elementos do SPIQ forem recusados. (NR)

35.5.6.3 Os elementos do SPIQ que apresentarem defeitos, degradação, deformações ou sofrerem impactos de queda devem ser inutilizados e descartados, exceto quando sua restauração for prevista em normas técnicas nacionais ou, na sua ausência, em normas internacionais e de acordo com as recomendações do fabricante. (NR)

35.5.7 O SPIQ deve ser selecionado de forma que a força de impacto transmitida ao trabalhador seja de no máximo 6kN quando de uma eventual queda; (NR)

35.5.8 Os sistemas de ancoragem destinados à restrição de movimentação devem ser dimensionados para resistir às forças que possam vir a ser aplicadas. (NR)

35.5.8.1 Havendo possibilidade de ocorrência de queda com diferença de nível, em conformidade com a análise de risco, o sistema deve ser dimensionado como de retenção de queda. (NR)

35.5.9 No SPIQ de retenção de queda e no sistema de acesso por cordas, o equipamento de proteção individual deve ser o cinturão de segurança tipo paraquedista. (NR)

35.5.9.1 O cinturão de segurança tipo paraquedista, quando utilizado em retenção de queda, deve estar conectado pelo seu elemento de engate para retenção de queda indicado pelo fabricante. (NR)

35.5.10 A utilização do sistema de retenção de queda por trava-queda deslizante guiado deve atender às recomendações do fabricante, em particular no que se refere: (NR)

- a) à compatibilidade do trava-quedas deslizante guiado com a linha de vida vertical; (NR)
- b) ao comprimento máximo dos extensores. (NR)

35.5.11 A Análise de Risco prevista nesta norma deve considerar para o SPIQ minimamente os seguintes aspectos: (NR)

- a) que o trabalhador deve permanecer conectado ao sistema durante todo o período de exposição ao risco de queda; (NR)
- b) distância de queda livre; (NR)
- c) o fator de queda; (NR)
- d) a utilização de um elemento de ligação que garanta um impacto de no máximo 6 kN seja transmitido ao trabalhador quando da retenção de uma queda; (NR)
- e) a zona livre de queda; (NR)
- f) compatibilidade entre os elementos do SPIQ. (NR)

35.5.11.1 O talabarte e o dispositivo trava-quedas devem ser posicionados: (NR)

- a) quando aplicável, acima da altura do elemento de engate para retenção de quedas do equipamento de proteção individual; (NR)
- b) de modo a restringir a distância de queda livre; (NR)
- c) de forma a assegurar que, em caso de ocorrência de queda, o trabalhador não colida com estrutura inferior. (NR)

35.5.11.1.1 O talabarte, exceto quando especificado pelo fabricante e considerando suas limitações de uso, não pode ser utilizado: (NR)

- a) conectado a outro talabarte, elemento de ligação ou extensor; (NR)
- b) com nós ou laços. (NR).

35.6. Emergência e Salvamento

35.6.1 O empregador deve disponibilizar equipe para respostas em caso de emergências para trabalho em altura.

35.6.1.1 A equipe pode ser própria, externa ou composta pelos próprios trabalhadores que executam o trabalho em altura, em função das características das atividades.

35.6.2 O empregador deve assegurar que a equipe possua os recursos necessários para as respostas a emergências.

35.6.3 As ações de respostas às emergências que envolvam o trabalho em altura devem constar do plano de emergência da empresa.

35.6.4 As pessoas responsáveis pela execução das medidas de salvamento devem estar capacitadas a executar o resgate, prestar primeiros socorros e possuir aptidão física e mental compatível com a atividade a desempenhar.

Glossário

(Glossário com redação dada pela Portaria MTb n.º 1.113, de 21 de setembro de 2016)

Absorvedor de energia: Elemento com função de limitar a força de impacto transmitida ao trabalhador pela dissipação da energia cinética.

Análise de Risco - AR: avaliação dos riscos potenciais, suas causas, consequências e medidas de controle.

Ancoragem estrutural: elemento fixado de forma permanente na estrutura, no qual um dispositivo de ancoragem ou um EPI pode ser conectado.

Atividades rotineiras: atividades habituais, independente da frequência, que fazem parte do processo de trabalho da empresa.





Avaliação de conformidade: demonstração de que os requisitos especificados em norma técnica relativos a um produto, processo, sistema, pessoa são atendidos.

Certificação: atestação por organismo de avaliação de conformidade relativa a produtos, processos, sistemas ou pessoas de que o atendimento aos requisitos especificados em norma técnica foi demonstrado.

Certificado: que foi submetido à certificação.

Cinturão de segurança tipo paraquedista: Equipamento de Proteção Individual utilizado para trabalhos em altura onde haja risco de queda, constituído de sustentação na parte inferior do peitoral, acima dos ombros e envolta nas coxas.

Condições impeditivas: situações que impedem a realização ou continuidade do serviço que possam colocar em risco a saúde ou a integridade física do trabalhador.

Dispositivo de ancoragem: dispositivo removível da estrutura, projetado para utilização como parte de um sistema pessoal de proteção contra queda, cujos elementos incorporam um ou mais pontos de ancoragem fixos ou móveis.

Distância de frenagem: distância percorrida durante a atuação do sistema de absorção de energia, normalmente compreendida entre o início da frenagem e o término da queda.

Distância de queda livre: distância compreendida entre o início da queda e o início da retenção.

Elemento de engate: elemento de um cinturão de segurança para conexão de um elemento de ligação.

Elemento de engate para retenção de quedas: elemento de engate projetado para suportar força de impacto de retenção de quedas, localizado na região dorsal ou peitoral.

Elemento de fixação: elemento destinado a fixar componentes do sistema de ancoragem entre si.

Elemento de ligação: elemento com a função de conectar o cinturão de segurança ao sistema de ancoragem, podendo incorporar um absorvedor de energia. Também chamado de componente de união.

Equipamentos auxiliares: equipamentos utilizados nos trabalhos de acesso por corda que completam o cinturão tipo paraquedista, talabarte, trava-quedas e corda, tais como: conectores, bloqueadores, anéis de cintas têxteis, polias, descensores, ascensores, dentre outros.

Estrutura: Estrutura artificial ou natural utilizada para integrar o sistema de ancoragem, com capacidade de resistir aos esforços desse sistema.

Extensor: componente ou elemento de conexão de um trava-quedas deslizante guiado.

Fator de queda: razão entre a distância que o trabalhador percorreria na queda e o comprimento do equipamento que irá detê-lo.

Força de impacto: força dinâmica gerada pela frenagem de um trabalhador durante a retenção de uma queda.

Força máxima aplicável: Maior força que pode ser aplicada em um elemento de um sistema de ancoragem.

Influências Externas: variáveis que devem ser consideradas na definição e seleção das medidas de proteção, para segurança das pessoas, cujo controle não é possível implementar de forma antecipada.

Operação Assistida: atividade realizada sob supervisão permanente de profissional com conhecimentos para avaliar os riscos nas atividades e implantar medidas para controlar, minimizar ou neutralizar tais riscos.

Permissão de Trabalho - PT: documento escrito contendo conjunto de medidas de controle, visando ao desenvolvimento de trabalho seguro, além de medidas de emergência e resgate.

Ponto de ancoragem: parte integrante de um sistema de ancoragem onde o equipamento de proteção individual é conectado.

Profissional legalmente habilitado: trabalhador previamente qualificado e com registro no competente conselho de classe.

Riscos adicionais: todos os demais grupos ou fatores de risco, além dos existentes no trabalho em altura, específicos de cada ambiente ou atividade que, direta ou indiretamente, possam afetar a segurança e a saúde no trabalho.

Sistema de acesso por cordas: Sistema de trabalho em que são utilizadas cordas como meio de acesso e como proteção contra quedas.

Sistema de posicionamento no trabalho: sistema de trabalho configurado para permitir que o trabalhador permaneça posicionado no local de trabalho, total ou parcialmente suspenso, sem o uso das mãos.

Sistema de Proteção contra quedas - SPQ: Sistema destinado a eliminar o risco de queda dos trabalhadores ou a minimizar as consequências da queda.

Sistema de restrição de movimentação: SPQ que limita a movimentação de modo que o trabalhador não fique exposto a risco de queda.

Sistema de retenção de queda: SPQ que não evita a queda, mas a interrompe depois de iniciada, reduzindo as suas consequências.

Suspensão inerte: situação em que um trabalhador permanece suspenso pelo sistema de segurança, até o momento do socorro.

Talabarte: dispositivo de conexão de um sistema de segurança, regulável ou não, para sustentar, posicionar e/ou limitar a movimentação do trabalhador.

Trabalhador qualificado: trabalhador que comprove conclusão de curso específico para sua atividade em instituição reconhecida pelo sistema oficial de ensino.

Trava-queda: dispositivo de segurança para proteção do usuário contra quedas em operações com movimentação vertical ou horizontal, quando conectado com cinturão de segurança para proteção contra quedas.

Zona livre de queda - ZLQ: região compreendida entre o ponto de ancoragem e o obstáculo inferior mais próximo contra o qual o trabalhador possa colidir em caso de queda, tal como o nível do chão ou o piso inferior.

ANEXO I

ACESSO POR CORDAS

(Inserido pela Portaria MTE n.º 593, de 28 de abril de 2014)

1. Campo de Aplicação

1.1 Para fins desta Norma Regulamentadora considera-se acesso por corda a técnica de progressão utilizando cordas, com outros equipamentos para ascender, descender ou se deslocar horizontalmente, assim como para posicionamento no local de trabalho, normalmente incorporando dois sistemas de segurança fixados de forma independente, um como forma de acesso e o outro como corda de segurança utilizado com cinturão de segurança tipo paraquedista.

1.2 Em situações de trabalho em planos inclinados, a aplicação deste anexo deve ser estabelecida por Análise de Risco.

1.3 As disposições deste anexo não se aplicam nas seguintes situações:

- a) atividades recreacionais, esportivas e de turismo de aventura;
- b) arboricultura;
- c) serviços de atendimento de emergência destinados a salvamento e resgate de pessoas que não pertençam à própria equipe de acesso por corda.

2. Execução das atividades

2.1 As atividades com acesso por cordas devem ser executadas:

- a) de acordo com procedimentos em conformidade com as normas técnicas nacionais vigentes;
- b) por trabalhadores certificados em conformidade com normas técnicas nacionais vigentes de certificação de pessoas; *(Vide prazo para implementação no Art. 3º da Portaria MTE n.º 593/2014 e prorrogação no Art. 1º da Portaria MTE n.º 1.471/2014)*
- c) por equipe constituída de pelo menos dois trabalhadores, sendo um deles o supervisor.

2.1.1 O processo de certificação desses trabalhadores contempla os treinamentos inicial e periódico previstos nos subitens 35.3.1 e 35.3.3 da NR-35.

2.2 Durante a execução da atividade o trabalhador deve estar conectado a pelo menos duas cordas em pontos de ancoragem independentes.

2.2.1 A execução da atividade com o trabalhador conectado a apenas uma corda pode ser permitida se atendidos cumulativamente aos seguintes requisitos:

- a) for evidenciado na análise de risco que o uso de uma segunda corda gera um risco superior;
- b) sejam implementadas medidas suplementares, previstas na análise de risco, que garantam um desempenho de segurança no mínimo equivalente ao uso de duas cordas.

3. Equipamentos e cordas

3.1 As cordas utilizadas devem atender aos requisitos das normas técnicas nacionais.

3.2 Os equipamentos auxiliares utilizados devem ser certificados de acordo com normas técnicas nacionais ou, na ausência dessas, de acordo com normas técnicas internacionais. *(Vide prazo para implementação no Art. 3º da Portaria MTE n.º 593/2014)*

3.2.1 Na inexistência de normas técnicas internacionais, a certificação por normas estrangeiras pode ser aceita desde que atendidos aos requisitos previstos na norma europeia (EN).

3.3 Os equipamentos e cordas devem ser inspecionados nas seguintes situações:

- a) antes da sua utilização;
- b) periodicamente, com periodicidade mínima de seis meses.

3.3.1 Em função do tipo de utilização ou exposição a agentes agressivos, o intervalo entre as inspeções deve ser reduzido.

3.4 As inspeções devem atender às recomendações do fabricante e aos critérios estabelecidos na Análise de Risco ou no Procedimento Operacional.

3.4.1 Todo equipamento ou corda que apresente defeito, desgaste, degradação ou deformação deve ser recusado, inutilizado e descartado.

3.4.2 A Análise de Risco deve considerar as interferências externas que possam comprometer a integridade dos equipamentos e cordas.

3.4.2.1 Quando houver exposições a agentes químicos que possam comprometer a integridade das cordas ou equipamentos, devem ser adotadas medidas adicionais em conformidade com as recomendações do fabricante considerando as tabelas de incompatibilidade dos produtos identificados com as cordas e equipamentos.

3.4.2.2 Nas atividades nas proximidades de sistemas energizados ou com possibilidade de energização, devem ser adotadas medidas adicionais.

3.5 As inspeções devem ser registradas:

- a) na aquisição;
- b) periodicamente;
- c) quando os equipamentos ou cordas forem recusados.

3.6 Os equipamentos utilizados para acesso por corda devem ser armazenados e mantidos conforme recomendação do fabricante ou fornecedor.

4. Resgate

4.1 A equipe de trabalho deve ser capacitada para autorresgate e resgate da própria equipe.

4.2 Para cada frente de trabalho deve haver um plano de resgate dos trabalhadores.



5. Condições impeditivas

5.1 Além das condições impeditivas identificadas na Análise de Risco, como estabelece o item 35.4.5.1, alínea "j" da NR-35, o trabalho de acesso por corda deve ser interrompido imediatamente em caso de ventos superiores a quarenta quilômetros por hora.

5.2 Pode ser autorizada a execução de trabalho em altura utilizando acesso por cordas em condições com ventos superiores a quarenta quilômetros por hora e inferiores a quarenta e seis quilômetros por hora, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a) justificar a impossibilidade do adiamento dos serviços mediante documento assinado pelo responsável pela execução dos serviços;
- b) elaborar Análise de Risco complementar com avaliação dos riscos, suas causas, consequências e medidas de controle, efetuada por equipe multidisciplinar coordenada por profissional qualificado em segurança do trabalho ou, na inexistência deste, pelo responsável pelo cumprimento desta norma, anexada à justificativa, com as medidas de proteção adicionais aplicáveis, assinada por todos os participantes;
- c) implantar medidas adicionais de segurança que possibilitem a realização das atividades;
- d) ser realizada mediante operação assistida pelo supervisor das atividades.

ANEXO II

SISTEMAS DE ANCORAGEM

(Inserido pela Portaria MTb n.º 1.113, de 21 de setembro de 2016)

1. Campo de aplicação

1.1 Este Anexo se aplica ao sistema de ancoragem, definido como um conjunto de componentes, integrante de um sistema de proteção individual contra quedas - SPIQ, que incorpora um ou mais pontos de ancoragem, aos quais podem ser conectados Equipamentos de Proteção Individual (EPI) contra quedas, diretamente ou por meio de outro componente, e projetado para suportar as forças aplicáveis.

1.2 Os sistemas de ancoragem tratados neste anexo podem atender às seguintes finalidades:

- a) retenção de queda;
- b) restrição de movimentação;
- c) posicionamento no trabalho;
- d) acesso por corda.

1.3 As disposições deste anexo não se aplicam às seguintes situações:

- a) atividades recreacionais, esportivas e de turismo de aventura;
- b) arboricultura;
- c) sistemas de ancoragem para equipamentos de proteção coletiva;
- d) sistemas de ancoragem para fixação de equipamentos de acesso;
- e) sistemas de ancoragem para equipamentos de transporte vertical ou horizontal de pessoas ou materiais.

2. Componentes do sistema de ancoragem

2.1 O sistema de ancoragem pode apresentar seu ponto de ancoragem:

- a) diretamente na estrutura;
- b) na ancoragem estrutural;
- c) no dispositivo de ancoragem.

2.1.1 A estrutura integrante de um sistema de ancoragem deve ser capaz de resistir à força máxima aplicável.





2.2 A ancoragem estrutural e os elementos de fixação devem:

- a) ser projetados e construídos sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado;
- b) atender às normas técnicas nacionais ou, na sua inexistência, às normas internacionais aplicáveis.

2.2.1 Os pontos de ancoragem da ancoragem estrutural devem possuir marcação realizada pelo fabricante ou responsável técnico contendo, no mínimo:

- a) identificação do fabricante;
- b) número de lote, de série ou outro meio de rastreabilidade;
- c) número máximo de trabalhadores conectados simultaneamente ou força máxima aplicável.

2.2.1.1 Os pontos de ancoragem da ancoragem estrutural já instalados e que não possuem a marcação prevista nesse item devem ter sua marcação reconstituída pelo fabricante ou responsável técnico.

2.2.1.1.1 Na impossibilidade de recuperação das informações, os pontos de ancoragem devem ser submetidos a ensaios, sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado, e marcados com a identificação do número máximo de trabalhadores conectados simultaneamente ou da força máxima aplicável e identificação que permita a rastreabilidade do ensaio.

2.3 O dispositivo de ancoragem deve atender a um dos seguintes requisitos:

- a) ser certificado;
- b) ser fabricado em conformidade com as normas técnicas nacionais vigentes sob responsabilidade do profissional legalmente habilitado;
- c) ser projetado por profissional legalmente habilitado, tendo como referência as normas técnicas nacionais vigentes, como parte integrante de um sistema completo de proteção individual contra quedas.

3. Requisitos do sistema de ancoragem

3.1 Os sistemas de ancoragem devem:

- a) ser instalados por trabalhadores capacitados;
- b) ser submetidos à inspeção inicial e periódica.

3.1.1 A inspeção inicial deve ser realizada após a instalação, alteração ou mudança de local.

3.1.2 A inspeção periódica do sistema de ancoragem deve ser efetuada de acordo com o procedimento operacional, considerando o projeto do sistema de ancoragem e o de montagem, respeitando as instruções do fabricante e as normas regulamentadoras e técnicas aplicáveis, com periodicidade não superior a 12 meses.

3.2 O sistema de ancoragem temporário deve:

- a) atender os requisitos de compatibilidade a cada local de instalação conforme procedimento operacional;
- b) ter os pontos de fixação definidos sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

3.3 O sistema de ancoragem permanente deve possuir projeto e a instalação deve estar sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

4. Projetos e especificações

4.1 O projeto, quando aplicável, e as especificações técnicas do sistema de ancoragem devem:

- a) estar sob responsabilidade de um profissional legalmente habilitado;
- b) ser elaborados levando em conta os procedimentos operacionais do sistema de ancoragem;
- c) conter indicação das estruturas que serão utilizadas no sistema de ancoragem;

- d) conter detalhamento e/ou especificação dos dispositivos de ancoragem, ancoragens estruturais e elementos de fixação a serem utilizados.

4.1.1 O projeto, quando aplicável, e as especificações técnicas devem conter dimensionamento que determine os seguintes parâmetros:

- a) a força de impacto de retenção da queda do(s) trabalhador(es), levando em conta o efeito de impactos simultâneos ou sequenciais;
- b) os esforços em cada parte do sistema de ancoragem decorrentes da força de impacto;
- c) a zona livre de queda necessária.

5. Procedimentos operacionais

5.1 O sistema de ancoragem deve ter procedimento operacional de montagem e utilização.

5.1.1 O procedimento operacional de montagem deve:

- a) contemplar a montagem, manutenção, alteração, mudança de local e desmontagem;
- b) ser elaborado por profissional qualificado em segurança do trabalho, considerando os requisitos do projeto, quando aplicável, e as instruções dos fabricantes.

4. 

**RES: Orçamento de poda de árvore - URGENTE**

FP Engenharia <fabio@fpengenharia.com.br>

Ter, 02/06/2020 15:36

Para: Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

1 anexos (131 KB)

041-2020 Proposta preço poda de arvores PMVV rev.01.pdf;

Boa tarde,

Segue proposta revisada.

Duvidas estamos a disposição.



Fábio J. S. Paes
Engenheiro Eletricista
CREA 112087-2 /D
(42) 98812 2710
(42) 3522 5899

De: FP Engenharia**Enviado:**segunda-feira, 1 de junho de 2020 18:02**Para:** Departamento de Compras Coronel Vivida-PR**Assunto:** RES: Orçamento de poda de árvore - URGENTE

Boa tarde,

Segue uma sugestão de alteração,

1. 3.1.1 Serão exigidos os seguintes materiais e equipamentos mínimos, além das exigências técnicas que podem vir a serem exigidas no momento da poda:

Item 03 - Triturador de galhos (**fixo ou acoplado ao caminhão**)

Item 05 – Escadas (**madeira ou fibra**)

Item 09 - Motopodador de galhos e Motosserra (**com registro no IBAMA**)

2. 3.1.12 A empresa contratada deverá apresentar um Engenheiro Florestal/**agrônomo** com vínculo empregatício para o acompanhamento e orientações da poda de árvores, devendo, inclusive, efetuar o recolhimento de ART junto ao CREA.
3. 3.1.5 São de responsabilidade da empresa a ser contratada, o transporte, limpeza do local da realização do serviço, sendo que a empresa a ser contratada deverá disponibilizar os funcionários e os equipamentos de segurança necessários. Deverão ser observadas as Normas Regulamentadoras do Trabalho: NR06 Utilização de EPI'S, NR11- PTA Trabalho aéreo e **apresentar certificado de conclusão de treinamento de NR35 e NR 10.**

Qualificação técnica

4. Prova de registro da Empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná – CREA-PR.
5. Prova de registro do profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná – CREA-PR.
6. Apresentar CAT (Certidão de acervo técnico), de poda/corte de arvores em nome do profissional habilitado.

Att.

AO
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR

PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores, apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas., nossa proposta de preço.

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	1	5.100	UN	18391	Poda de emergência e adequação das árvores localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	R\$30,00	R\$ 153.000,00
	2	800	UN	18392	Poda de formação em árvores de pequeno porte localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	R\$29,00	R\$ 23.200,00
	3	300	UN	9893	Poda de manutenção e limpeza em árvores de pequeno, médio e grande porte localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	R\$28,00	R\$ 8.400,00
VALOR TOTAL R\$							184.600,00

O nosso preço para contratação sob o regime de empreitada por PREÇO GLOBAL é de R\$ 184.600,00 (Cento e oitenta e quatro mil e seiscentos reais).

Dados Bancários: Banco Sicoob Ag. 4390 CC 21.271-7
Validade da proposta 60 dias.
Todos impostos inclusos.

União da vitória, 02 de junho de 2020.


FÁBIO JOSÉ DOS SANTOS PAES

Proprietário
CPF 594554541-49



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 27.338.122/0001-49 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/03/2017
NOME EMPRESARIAL FP ENGENHARIA EIRELI		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FP ENGENHARIA EIRELI	PORTE EPP	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 71.12-0-00 - Serviços de engenharia		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 23.30-3-02 - Fabricação de artefatos de cimento para uso na construção 23.91-5-02 - Aparelhamento de pedras para construção, exceto associado à extração 37.01-1-00 - Gestão de redes de esgoto 37.02-9-00 - Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes 38.11-4-00 - Coleta de resíduos não-perigosos 38.12-2-00 - Coleta de resíduos perigosos 41.20-4-00 - Construção de edifícios 42.11-1-01 - Construção de rodovias e ferrovias 42.11-1-02 - Pintura para sinalização em pistas rodoviárias e aeroportos 42.12-0-00 - Construção de obras de arte especiais 42.13-8-00 - Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas 42.21-9-03 - Manutenção de redes de distribuição de energia elétrica 42.92-8-01 - Montagem de estruturas metálicas 43.13-4-00 - Obras de terraplenagem 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 43.29-1-04 - Montagem e instalação de sistemas e equipamentos de iluminação e sinalização em vias públicas, portos e aeroportos 43.30-4-04 - Serviços de pintura de edifícios em geral 43.99-1-01 - Administração de obras 43.99-1-02 - Montagem e desmontagem de andaimes e outras estruturas temporárias 43.99-1-03 - Obras de alvenaria		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresária)		
LOGRADOURO R LUIZ CAPRIGLIONE	NÚMERO 37	COMPLEMENTO CASA CASA
CEP 84.607-380	BAIRRO/DISTRITO BOM JESUS	MUNICÍPIO UNIAO DA VITORIA
UF PR	ENDEREÇO ELETRÔNICO FABIO@FPENGENHARIA.COM.BR	
TELEFONE (42) 8812-2710		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/03/2017	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 08/06/2020 às 11:05:58 (data e hora de Brasília).

Página: 1/3



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 27.338.122/0001-49 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/03/2017
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL
FP ENGENHARIA EIRELI

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

43.99-1-04 - Serviços de operação e fornecimento de equipamentos para transporte e elevação de cargas e pessoas para uso em obras
 45.11-1-03 - Comércio por atacado de automóveis, camionetas e utilitários novos e usados
 46.79-6-04 - Comércio atacadista especializado de materiais de construção não especificados anteriormente
 47.42-3-00 - Comércio varejista de material elétrico
 47.44-0-05 - Comércio varejista de materiais de construção não especificados anteriormente
 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
 47.59-8-99 - Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente
 49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional
 52.12-5-00 - Carga e descarga
 52.23-1-00 - Estacionamento de veículos
 52.29-0-02 - Serviços de reboque de veículos
 52.29-0-99 - Outras atividades auxiliares dos transportes terrestres não especificadas anteriormente
 56.20-1-01 - Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas
 59.12-0-99 - Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente
 71.11-1-00 - Serviços de arquitetura
 71.19-7-03 - Serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia
 71.19-7-04 - Serviços de perícia técnica relacionados à segurança do trabalho
 71.20-1-00 - Testes e análises técnicas
 74.10-2-02 - Design de interiores
 77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA

230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresária)

LOGRADOURO R LUIZ CAPRIGLIONE	NÚMERO 37	COMPLEMENTO CASA CASA
----------------------------------	--------------	--------------------------

CEP 84.607-380	BAIRRO/DISTRITO BOM JESUS	MUNICÍPIO UNIAO DA VITORIA	UF PR
-------------------	------------------------------	-------------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO FABIO@FPENGENHARIA.COM.BR	TELEFONE (42) 8812-2710
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/03/2017
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 08/06/2020 às 11:05:58 (data e hora de Brasília).

Página: 2/3



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 27.338.122/0001-49 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/03/2017
NOME EMPRESARIAL FP ENGENHARIA EIRELI		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 77.19-5-99 - Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor 77.32-2-01 - Aluguel de máquinas e equipamentos para construção sem operador, exceto andaimes 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico 81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios 81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento 82.99-7-01 - Medição de consumo de energia elétrica, gás e água		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári		
LOGRADOURO R LUIZ CAPRIGLIONE	NÚMERO 37	COMPLEMENTO CASA CASA
CEP 84.607-380	BAIRRO/DISTRITO BOM JESUS	MUNICÍPIO UNIAO DA VITORIA
UF PR		
ENDEREÇO ELETRÔNICO FABIO@FPENGENHARIA.COM.BR	TELEFONE (42) 8812-2710	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/03/2017	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 08/06/2020 às 11:05:58 (data e hora de Brasília).

Página: 3/3



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	27.338.122/0001-49
NOME EMPRESARIAL:	FP ENGENHARIA EIRELI
CAPITAL SOCIAL:	R\$220.000,00 (Duzentos e vinte mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	FABIO JOSE DOS SANTOS PAES
Qualificação:	65-Titular Pessoa Física Residente ou Domiciliado no Brasil

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 08/06/2020 às 11:06 (data e hora de Brasília).

**RES: Orçamento de poda de árvore - URGENTE****Balsa Nova Comercial** <balsanovacomercial@hotmail.com>

Seg, 15/06/2020 16:30

Para: Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com> 1 anexos (411 KB)

Orçamento poda de arvore.pdf;

Boa tarde;

Em atendimento a solicitação segue em anexo orçamento para prestação de serviços de poda de arvore, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários.

Att;

OMAR FERREIRA COELHO**Balsa Nova Comercial Ltda**

Balsa Nova - Paraná

Fone: (41) 3636.1256

** regularmente inscrita no CREA/SC e CRA/SC**CREA/PR e CRA/PR***B N C .****De:** Departamento de Compras Coronel Vivida-PR [mailto:comprascvv@outlook.com]**Enviada em:** segunda-feira, 8 de junho de 2020 15:22**Para:** florestaljardinagem@gmail.com**Assunto:** Orçamento de poda de árvore - URGENTE**Prioridade:** Alta

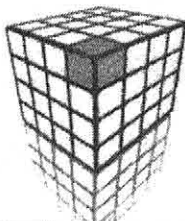
Boa tarde,

Solicito orçamento para serviço de podas de árvores no município, conforme documentos em anexo.

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

*****POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Att.

**BNC.****ORÇAMENTO Nº 034/2020****EMPRESA:** BALSA NOVA COMERCIAL LTDA - EPP**ENDEREÇO:** Avenida Brasil, nº 1111 - Centro, Balsa Nova /PR**FONE:** (41) 3636-1256 – E-mail: balsanovacomercial@hotmail.com

Ao Município de Coronel Vívda Estado do Paraná – Departamento de compras.

Contratação de empresa para realização SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES no âmbito urbano.

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unitário	Valor total
	1	5.100	UN	18391	Poda de emergência e adequação das árvores localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	R\$ 31,00	R\$ 158.100,00
	2	800	UN	18392	Poda de formação em árvores de pequeno porte localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	R\$ 31,00	R\$ 24.800,00
	3	300	UN	9893	Poda de manutenção e limpeza em árvores de pequeno, médio e grande porte localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	R\$ 31,00	R\$ 9.300,00
Valor Total: Cento e noventa e dois mil e duzentos reais							R\$ 192. 200,00

Conta Corrente: 38810-6

Agência nº: 0725

Banco: Sicredi

Balsa nova, estado do Paraná, em 15 de junho de 2020.

BALSA NOVA COMERCIAL LTDA

Wellington Daniel Munhoz

CPF/MF nº 022.026.489-92

RG/SSPPR nº 6.740.119-0

Sócio Administrador

17.348.948/0001-35**BNC.****BALSA NOVA COMERCIAL LTDA****AVENIDA BRASIL Nº 1.111****BAIRRO CENTRO****CEP 83.650-000 - BALSA NOVA - PR****BALSA NOVA COMERCIAL LTDA**

CNPJ nº 17.348.948/0001-35

Avenida Brasil, nº 1.111

CEP: 83650-000 – Balsa Nova – Paraná

Fone: (41) 3636-1256



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 17.348.948/0001-35 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 29/11/2012
NOME EMPRESARIAL BALSA NOVA COMERCIAL LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) BALSA NOVA COMERCIAL	PORTE EPP	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 42.21-9-04 - Construção de estações e redes de telecomunicações 47.63-6-01 - Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos 42.21-9-05 - Manutenção de estações e redes de telecomunicações 47.44-0-99 - Comércio varejista de materiais de construção em geral 81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais 47.44-0-06 - Comércio varejista de pedras para revestimento 47.82-2-01 - Comércio varejista de calçados 49.30-2-01 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal 01.61-0-03 - Serviço de preparação de terreno, cultivo e colheita 42.21-9-02 - Construção de estações e redes de distribuição de energia elétrica 77.19-5-99 - Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor 43.30-4-04 - Serviços de pintura de edifícios em geral 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 42.11-1-02 - Pintura para sinalização em pistas rodoviárias e aeroportos 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 47.63-6-02 - Comércio varejista de artigos esportivos 81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente 42.11-1-01 - Construção de rodovias e ferrovias 77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO AV BRASIL	NÚMERO 1111	COMPLEMENTO SALA 01
CEP 83.650-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO BALSA NOVA
UF PR		
ENDEREÇO ELETRÔNICO BALSANOVACOMERCIAL@HOTMAIL.COM		TELEFONE (41) 3636-1256
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 29/11/2012	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 16/06/2020 às 08:40:37 (data e hora de Brasília).

Página: 1/4



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 17.348.948/0001-35 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 29/11/2012
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL BALSA NOVA COMERCIAL LTDA

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.55-5-03 - Comércio varejista de artigos de cama, mesa e banho 43.99-1-04 - Serviços de operação e fornecimento de equipamentos para transporte e elevação de cargas e pessoas para uso em obras 77.39-0-01 - Aluguel de máquinas e equipamentos para extração de minérios e petróleo, sem operador 38.21-1-00 - Tratamento e disposição de resíduos não-perigosos 43.91-6-00 - Obras de fundações 47.44-0-04 - Comércio varejista de cal, areia, pedra britada, tijolos e telhas 52.12-5-00 - Carga e descarga 47.44-0-01 - Comércio varejista de ferragens e ferramentas 47.59-8-99 - Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente 47.44-0-03 - Comércio varejista de materiais hidráulicos 77.32-2-02 - Aluguel de andaimes 49.30-2-04 - Transporte rodoviário de mudanças 42.21-9-03 - Manutenção de redes de distribuição de energia elétrica 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 77.32-2-01 - Aluguel de máquinas e equipamentos para construção sem operador, exceto andaimes 47.56-3-00 - Comércio varejista especializado de instrumentos musicais e acessórios 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas 47.44-0-02 - Comércio varejista de madeira e artefatos 47.81-4-00 - Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios 42.13-8-00 - Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO AV BRASIL	NÚMERO 1111	COMPLEMENTO SALA 01
-------------------------	----------------	------------------------

CEP 83.650-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO BALSA NOVA	UF PR
-------------------	---------------------------	-------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO BALSANOVACOMERCIAL@HOTMAIL.COM	TELEFONE (41) 3636-1256
---	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 29/11/2012
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 16/06/2020 às 08:40:37 (data e hora de Brasília).

Página: 2/4



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 17.348.948/0001-35 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 29/11/2012
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL BALSA NOVA COMERCIAL LTDA

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 42.22-7-01 - Construção de redes de abastecimento de água, coleta de esgoto e construções correlatas, exceto obras de irrigação 77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios 43.13-4-00 - Obras de terraplenagem 77.31-4-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos agrícolas sem operador 42.21-9-01 - Construção de barragens e represas para geração de energia elétrica 38.12-2-00 - Coleta de resíduos perigosos 42.22-7-02 - Obras de irrigação 43.30-4-99 - Outras obras de acabamento da construção 77.39-0-02 - Aluguel de equipamentos científicos, médicos e hospitalares, sem operador 33.13-9-99 - Manutenção e reparação de máquinas, aparelhos e materiais elétricos não especificados anteriormente 47.89-0-01 - Comércio varejista de suvenires, bijuterias e artesanatos 47.41-5-00 - Comércio varejista de tintas e materiais para pintura 33.14-7-07 - Manutenção e reparação de máquinas e aparelhos de refrigeração e ventilação para uso industrial e comercial 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador 42.23-5-00 - Construção de redes de transportes por dutos, exceto para água e esgoto 77.19-5-02 - Locação de aeronaves sem tripulação 41.20-4-00 - Construção de edifícios 56.20-1-01 - Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas 45.30-7-05 - Comércio a varejo de pneumáticos e câmaras-de-ar
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO AV BRASIL	NÚMERO 1111	COMPLEMENTO SALA 01
-------------------------	----------------	------------------------

CEP 83.650-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO BALSA NOVA	UF PR
-------------------	---------------------------	-------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO BALSANOVACOMERCIAL@HOTMAIL.COM	TELEFONE (41) 3636-1256
---	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 29/11/2012
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 16/06/2020 às 08:40:37 (data e hora de Brasília).

Página: 3/4

[Assinatura]



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 17.348.948/0001-35 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 29/11/2012
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL BALSA NOVA COMERCIAL LTDA

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 38.11-4-00 - Coleta de resíduos não-perigosos 01.61-0-99 - Atividades de apoio à agricultura não especificadas anteriormente 49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional 47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis 47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório 43.22-3-01 - Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO AV BRASIL	NÚMERO 1111	COMPLEMENTO SALA 01
-------------------------	----------------	------------------------

CEP 83.650-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO BALSA NOVA	UF PR
-------------------	---------------------------	-------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO BALSANOVACOMERCIAL@HOTMAIL.COM	TELEFONE (41) 3636-1256
---	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 29/11/2012
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 16/06/2020 às 08:40:37 (data e hora de Brasília).

Página: 4/4

10



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	17.348.948/0001-35
NOME EMPRESARIAL:	BALSA NOVA COMERCIAL LTDA
CAPITAL SOCIAL:	R\$500.000,00 (Quinhentos mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	WELLINGTON DANIEL MUNHOZ
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:	ANA PAULA DE LARA MUNHOZ
Qualificação:	22-Sócio

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 16/06/2020 às 08:40 (data e hora de Brasília).

**Re: Orçamento de poda de árvore - URGENTE**

Florestal Jardinagem <florestaljardinagem@gmail.com>

Seg, 15/06/2020 17:15

Para: Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

1 anexos (660 KB)

20200615170839_001.pdf;

Olá, boa tarde!

O devido orçamento está seguindo em anexo.

Atentamente.

Em seg., 8 de jun. de 2020 às 15:22, Departamento de Compras Coronel Vivida-PR
<comprascvv@outlook.com> escreveu:

Boa tarde,

Solicito orçamento para serviço de podas de árvores no município, conforme documentos em anexo.

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

*****POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Att.

Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56
Praça Ângelo Mezzomo, Centro
CEP: 85.550-000
Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / (46) 9 9136-5781



Telefones: (41) 3528-9788
(41) 8838-6999



Florestal
JARDINAGEM E PAISAGISMO



PROPOSTA DE ORÇAMENTO

EMPRESA: WM GARDEN SERVIÇOS DE JARDINAGEM LTDA EPP

DENOMINAÇÃO SOCIAL: FLORESTAL JARDINAGEM

INSCRIÇÃO ESTADUAL OU MUNICIPAL: 906187825-1

CNPJ: 13.960.759/0001-68

ENDEREÇO: RUA ANTONIO PEGORARO, Nº 279 – PILARZINHO - CURITIBA/PR

CEP: 82.120-360

E-MAIL: FLORESTALCORP@GMAIL.COM

TELEFONE: (41) 3528-9788

EMPRESA DO LUCRO PRESUMIDO

ORÇAMENTO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES

LOTE	ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	CÓD. PMCV	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Poda de emergência e adequação das árvores localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	UN.	18391	5.100	R\$33,00	R\$168.300,00
	2	Poda de formação em árvores de pequeno porte localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	UN.	18392	800	R\$33,00	R\$26.400,00
	3	Poda de manutenção e limpeza em árvores de pequeno, médio e grande porte localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	UN.	9893	300	R\$33,00	R\$9.900,00
VALOR TOTAL							R\$204.600,00

BANCO	ITAÚ
AGÊNCIA	3707
CONTA	08618-1

RUA ANTONIO PEGORARO, Nº 279 – BAIRRO PILARZINHO – MUNICÍPIO DE CURITIBA/PR.

CEP: 82.120-360

FONE: (41) 3528-9788 - E-MAIL: florestaljardinagem@gmail.com

97K



Florestal
JARDINAGEM E PAISAGISMO



Estão inclusos no orçamento todas as despesas decorrentes do serviço, tributos, equipamentos, materiais e lucro.

Validade da proposta: 90 dias.

CURITIBA, 15 DE JUNHO DE 2020.

WM GARDEN SERVIÇOS DE JARDINAGEM LTDA EPP
MAYCON ROBERT DOS SANTOS
SÓCIO/ADMINISTRADOR
RG: 7.749.862-1 SESP/PR
CPF: 047.672.149-04



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 13.960.759/0001-68 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 27/05/2011
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL WM GARDEN SERVICOS DE JARDINAGEM LTDA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FLORESTAL JARDINAGEM E PAISAGISMO	PORTE EPP
--	---------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 02.30-6-00 - Atividades de apoio à produção florestal 42.11-1-02 - Pintura para sinalização em pistas rodoviárias e aeroportos 42.13-8-00 - Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas 43.13-4-00 - Obras de terraplenagem 43.19-3-00 - Serviços de preparação do terreno não especificados anteriormente 43.30-4-04 - Serviços de pintura de edifícios em geral 43.30-4-99 - Outras obras de acabamento da construção 43.99-1-01 - Administração de obras 47.89-0-02 - Comércio varejista de plantas e flores naturais 49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional 71.12-0-00 - Serviços de engenharia 71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia 71.19-7-02 - Atividades de estudos geológicos 74.90-1-03 - Serviços de agronomia e de consultoria às atividades agrícolas e pecuárias 77.19-5-99 - Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor 77.32-2-01 - Aluguel de máquinas e equipamentos para construção sem operador, exceto andaimes 78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária 81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios 81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO R ANTONIO PEGORARO	NÚMERO 279	COMPLEMENTO *****
---	----------------------	-----------------------------

CEP 82.120-360	BAIRRO/DISTRITO PILARZINHO	MUNICÍPIO CURITIBA	UF PR
--------------------------	--------------------------------------	------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO FLORESTALJARDINAGEM@GMAIL.COM	TELEFONE (41) 3528-9788
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 27/05/2011
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
-----------------------------------	---

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **16/06/2020** às **08:38:40** (data e hora de Brasília).

Página: 1/2



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 13.960.759/0001-68 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 27/05/2011	
NOME EMPRESARIAL WM GARDEN SERVICOS DE JARDINAGEM LTDA			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 96.03-3-03 - Serviços de sepultamento			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R ANTONIO PEGORARO	NÚMERO 279	COMPLEMENTO *****	
CEP 82.120-360	BAIRRO/DISTRITO PILARZINHO	MUNICÍPIO CURITIBA	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO FLORESTALJARDINAGEM@GMAIL.COM		TELEFONE (41) 3528-9788	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 27/05/2011	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 16/06/2020 às 08:38:40 (data e hora de Brasília).

Página: 2/2

al



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	13.960.759/0001-68
NOME EMPRESARIAL:	WM GARDEN SERVICOS DE JARDINAGEM LTDA
CAPITAL SOCIAL:	R\$700.000,00 (Setecentos mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	MAYCON ROBERT DOS SANTOS
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:	WILLIAM CESAR DA SILVA
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 16/06/2020 às 08:39 (data e hora de Brasília).



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	203/2019	DATA	04/12/19
PREGÃO PRESENCIAL	140/2019		
PROCESSO ADMINISTRATIVO	266/2019		

O MUNICÍPIO DE APUCARANA, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, SEDIADO NO CENTRO CÍVICO JOSÉ DE OLIVEIRA ROSA, Nº 25, APUCARANA, PARANÁ, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 75.771.253/0001-68, NESTE ATO REPRESENTADO PELO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL, **SEBASTIÃO FERREIRA MARTINS JUNIOR**, BRASILEIRO, CASADO, RESIDENTE À RUA PROFESSOR JOÃO CANDIDO FERREIRA, Nº 150, APTO 102, CEP 86.800-100 NESTE MUNICÍPIO, PORTADOR DO CADASTRO DE PESSOA FÍSICA Nº 878.239.349-49 E CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 4.999.308-0-SSP/PR, DE ACORDO COM AS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS, EM CONFORMIDADE COM O RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/2019, DEVIDAMENTE HOMOLOGADO, RESOLVE, NOS TERMOS DA LEI 8.666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, BEM COMO DA LEI 10.520/02 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 211/2007, REGISTRAR OS PREÇOS COM A EMPRESA **C J L - PODAS & REMOÇÃO DE ÁRVORES LTDA**, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 13.776.079/0001-99, SITUADA À RUA PIONEIRO FRANCISCO BROGIO, 1729, BAIRRO JARDIM ESPLANADA, CEP 87112-375, MUNICÍPIO DE SARANDI, ESTADO DO PR, REPRESENTANDA PELO SENHOR **DOUGLAS DE SOUZA CRUZ**, RESIDENTE À RUA PIONEIRO FRANCISCO BROGIO, 1729, JARDIM ESPLANADA, CEP 87.112.375, SARANDI-PR, PORTADOR DO CPF 378.580.528-45, RG 14.086.064-6 EM CONFORMIDADE COM O PREGÃO E COM AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES QUE SE SEGUEM.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ABATE, PODA DE LIMPEZA DE GALHOS SECOS, PODA DE LEVANTE E PODA TÉCNICA DE ÁRVORES EM AREAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE APUCARANA, PARA UM PERÍODO DE 12 MESES, CUJOS ITENS FORAM ADJUDICADOS NA LICITAÇÃO EM CONFORMIDADE COM O PREGÃO E COM AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES QUE SE SEGUEM, DE ACORDO COM AS DEMAIS CLÁUSULAS ESTIPULADAS NESTA ATA, EDITAL E OBSERVADAS AS DISCRIMINAÇÕES PREVISTAS NO ANEXO I DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL).

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE REGISTRADA	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ABATE(CORTE RASO) DE ARVORES EM AREAS PUBLICAS DO MUNICIPIO DE APUCARANA E DISTRITOS COM O DEVIDO ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE DOS RESIDUOS GERADOS ATE O PATIO DE MAQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA, IDENTIFICADOS E DEFERIDOS ATRAVES DE VISTORIAS E	375	UN	450,00	168.750,00



		LAUDOS TECNICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE APUCARANA				
1	2	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PODA DE LIMPEZA DE GALHOS SECOS, PODA DE LEVANTE E PODA TECNICA DE ARVORES EM AREAS PUBLICAS DO MUNICIPIO DE APUCARANA E DISTRITOS COM O DEVIDO ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE DOS RESIDUOS ATE O PATIO DE MAQUINAS DA PREFEITURA, IDENTIFICADOS E DEFERIDOS ATRAVES DE VISTORIAS E LAUDOS TECNICOS	3000	UN	102,60	307.800,00
2	1	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ABATE(CORTE RASO) DE ARVORES EM AREAS PUBLICAS DO MUNICIPIO DE APUCARANA E DISTRITOS COM O DEVIDO ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE DOS RESIDUOS GERADOS ATE O PATIO DE MAQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA, IDENTIFICADOS E DEFERIDOS ATRAVES DE VISTORIAS E LAUDOS TECNICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE APUCARANA	125	UN	450,00	56.250,00
2	2	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PODA DE LIMPEZA DE GALHOS SECOS, PODA DE LEVANTE E PODA TECNICA DE ARVORES EM AREAS PUBLICAS DO MUNICIPIO DE APUCARANA E DISTRITOS COM O DEVIDO ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE DOS RESIDUOS ATE O PATIO DE MAQUINAS DA PREFEITURA, IDENTIFICADOS E DEFERIDOS ATRAVES DE VISTORIAS E LAUDOS TECNICOS	1000	UN	102,60	102.600,00

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 635.400,00 (SEISCENTOS E TRINTA E CINCO MILE



QUATROCENTOS REAIS)

1.2 OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS DE ACORDO COM A NECESSIDADE E CONVENIÊNCIA DESTA PREFEITURA, MEDIANTE A SOLICITAÇÃO E EXPEDIÇÃO DE NOTA DE EMPENHO.

1.3 A EXISTÊNCIA DE PREÇOS REGISTRADOS NÃO OBRIGA ESTA PREFEITURA A CONTRATAR, SENDO FACULTADA A REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO ESPECÍFICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PRETENDIDA, ASSEGURADO AO BENEFICIÁRIO DO REGISTRO A PREFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM IGUALDADE DE CONDIÇÕES.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1 A EXECUÇÃO DOS OBJETOS DESTA LICITAÇÃO DEVERÁ SER EFETUADO CONFORME PROGRAMAÇÃO DO DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL, MEDIANTE PEDIDO EXPRESSO E NOTA DE EMPENHO.

2.2 A NOTA DE EMPENHO SERÁ ENVIADA VIA FAC-SÍMILE À EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS, O QUAL DEVERÁ CONFIRMAR O RECEBIMENTO NO PRAZO DE 1 (UM) DIA. CASO A EMPRESA NÃO POSSUA APARELHO DE FAC-SÍMILE, A NOTA DE EMPENHO DEVERÁ SER RETIRADA NA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS, DESTA PREFEITURA, NO PRAZO DE 1 (UM) DIA, CONTADO A PARTIR DA CONVOCAÇÃO.

2.3 O PRAZO PARA CONFIRMAÇÃO DO RECEBIMENTO OU PARA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO PODERÁ SER PRORROGADO POR UMA VEZ, POR IGUAL PERÍODO, QUANDO SOLICITADO PELA EMPRESA ADJUDICATÁRIA DURANTE SEU TRANSCURSO E DESDE QUE OCORRA MOTIVO JUSTIFICADO, ACEITO PELA PREFEITURA.

2.4 A NÃO CONFIRMAÇÃO DO RECEBIMENTO OU A NÃO RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO NO PRAZO PREVISTO, BEM COMO A CONSTATAÇÃO DA SITUAÇÃO IRREGULAR DA EMPRESA ADJUDICATÁRIA QUANTO ÀS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS (INSS), AOS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS (SRF) E FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) POR OCASIÃO DO EMPENHO DA DESPESA, IMPLICARÁ NO CANCELAMENTO DO REGISTRO, SEM PREJUÍZO DE OUTRAS PENALIDADES CABÍVEIS.

2.5 - OS SERVIÇOS DESCRITOS SERÃO EXECUTADOS EM ÁREAS DETERMINADAS PELO MUNICÍPIO ATRAVÉS DE ORDENS DE SERVIÇO (OS) EMITIDAS PELA SEMA-APUCARANA, DEVENDO SER FORMALIZADOS POR ESCRITO OU ENVIADOS POR E-MAIL COM RECEBIMENTO DA CONTRATADA.

- OS PRAZOS DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO EMERGENCIAL E DA EXECUÇÃO NORMAL, SERÃO:

NORMAIS: ATÉ 05 DIAS APÓS A COMUNICAÇÃO PARA INICIAR O SERVIÇO E 30 DIAS PARA CONCLUSÃO;

URGÊNCIA: ATÉ 2 HORAS APÓS A COMUNICAÇÃO PARA INICIAR E 24 HORAS PARA CONCLUIR O Serviço;

2.6 O RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS DAR-SE-Á PELA VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE E QUANTIDADE SOLICITADA E CONSEQUENTE ACEITAÇÃO PELOS RECEBEDORES, QUE DEVERÁ SER ANOTADA EM "RELATÓRIO" A SER EFETIVADO PELA LICITANTE VENCEDORA, VISANDO O CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;

2.6.1 OCORRENDO DIVERGÊNCIA ENTRE OS PEDIDOS DO GESTOR DE MATERIAL E O RESPECTIVO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO, SERÁ REALIZADA AVERIGUAÇÃO PELO FISCAL DA ATA, COM ACOMPANHAMENTO DE FUNCIONÁRIO DO LICITANTE VENCEDOR.

2.6.2 CABERÁ AO MUNICÍPIO REJEITAR TOTAL OU EM PARTE, OS SERVIÇOS EXECUTADOS EM DISCORDO COM O OBJETO.



2.6.3 O FISCAL DA ATA DEVERÁ RECEBER OS SERVIÇOS SOLICITADOS JUNTAMENTE COM A APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA – NF-E, MODELO 55, EM SUBSTITUIÇÃO À NOTA FISCAL MODELO 1 OU 1-A. ESSA EXIGÊNCIA ESTÁ DE ACORDO COM O PROTOCOLO ICMS 42, DE 03 DE JULHO DE 2009, CLÁUSULA SEGUNDA, INCISO I. CASO NÃO TENHA RECEBIDO A NOTA FISCAL ELETRÔNICA, DEVERÁ COMUNICAR EXPRESSAMENTE A SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS PARA PROVIDÊNCIAS.

2.7 OS SERVIÇOS DEVERÃO OBSERVAR AS ESPECIFICAÇÕES DESTES INSTRUMENTOS E AS DISPOSIÇÕES CONSTANTES DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR, LEI FEDERAL Nº 8.078 DE 11/09/90, SEM PREJUÍZO DE OUTRAS MEDIDAS CABÍVEIS E PREVISTAS EM LEI ESPECIAL, QUANDO FOR O CASO.

2.8 O FISCAL DA ATA SERÁ O SENHOR LUIZ CARLOS KEMPNER TEIXEIRA, PORTADOR DO RG: 1.127.011-5 SSP-PR - CPF: 240.148.009-97 - TELEFONE: 43 99600-6609 - EMAIL: MEIOAMBIENTE.APUCARANA.PR.@GMAIL.COM

2.9 É DE RESPONSABILIDADE DO FISCAL DA ATA ATESTAR O RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS DESTA ATA, SENDO QUE O DOCUMENTO FISCAL EMITIDO QUANDO DA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO PELO CUMPRIMENTO PARCIAL OU TOTAL DESTA ATA DEVERÁ DISCRIMINAR DETALHADAMENTE AS QUANTIDADES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS, CONTENDO VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL, NOS MOLDES DO OBJETO REGISTRADO. SOMENTE PODERÁ SER ENCAMINHADO O DOCUMENTO FISCAL PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO SE A MESMA ESTIVER ACOMPANHADA DA PLANILHA DOS SERVIÇOS EFETIVAMENTE EXECUTADOS.

2.10 A GESTÃO DA ATA FICARÁ A CARGO DO SENHOR SÉRGIO BOBIG, SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, PORTADOR DO CPF 645.517.849-15 E DO RG 4.919.268-1 SSP/PR – 3423-0142 OU 3424-2633

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES PARA EFETIVAR O PAGAMENTO E DO REAJUSTE E DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

3.1 OS PAGAMENTOS SERÃO EFETUADOS EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL, DEVIDAMENTE ATESTADA PELO FISCAL DA ATA E POR UM DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE BENS E SERVIÇOS E OBRAS - CR, CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 287/2015 DE 15 DE JULHO DE 2015, RESPEITADAS AS PROPORÇÕES ESPECÍFICAS DE SEU ART. 9º E DECRETO MUNICIPAL Nº 438/2015 DE 19 DE AGOSTO DE 2015.

3.1.1 A LIBERAÇÃO DE CADA PARCELA FICA CONDICIONADA À APRESENTAÇÃO DE CÓPIA DA GUIA DE QUITAÇÃO JUNTO AO INSS, ATRAVÉS DE CND; E DA QUITAÇÃO JUNTO AO FGTS/CEF, ATRAVÉS DO CRF E TAMBÉM, CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT).

3.1.2 O FATURAMENTO DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO A SER CONFERIDO E APROVADO, PELA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE (GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS), E CONTERÁ: TODOS OS DADOS, ELEMENTOS E MATERIAIS QUE COMPROVEM AS DESPESAS PERTINENTES. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS E A IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA SOLICITAÇÃO, PELO RECEBIMENTO E PELO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS.

3.1.3 DE ACORDO COM O ART. 327 DA LEI MUNICIPAL 85 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2002, A DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS COM SEDE NO MUNICÍPIO DEVERÁ APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAL JUNTAMENTE COM AS CERTIDÕES DO ITEM 3.1.1 DESTA MINUTA, PARA O RECEBIMENTO DO PAGAMENTO.



3.2 QUALQUER ERRO OU OMISSÃO HAVIDOS NA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, SERÁ OBJETO DE CORREÇÃO PELA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS E HAVERÁ EM DECORRÊNCIA, SUSPENSÃO DO PRAZO DE PAGAMENTO ATÉ QUE O PROBLEMA SEJA DEFINITIVAMENTE REGULARIZADO.

3.3 A CRITÉRIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA SERÁ PROCEDIDA CONSULTA JUNTO AOS SISTEMAS DE CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES A QUE SE REFERE O INCISO XIV DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/02, ANTES DE CADA PAGAMENTO A SER EFETUADO À DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS, PARA VERIFICAÇÃO DA SITUAÇÃO DA MESMA, RELATIVAMENTE ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO EXIGIDAS NO EDITAL, CUJOS RESULTADOS SERÃO IMPRESSOS E JUNTADOS AOS AUTOS DO PROCESSO PRÓPRIO.

3.4 CASO HAJA APLICAÇÃO DE MULTA, O VALOR SERÁ DESCONTADO DE QUALQUER NOTA FISCAL OU CRÉDITO EXISTENTE NO MUNICÍPIO DE APUCARANA EM FAVOR DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS. CASO A MESMA SEJA SUPERIOR AO CRÉDITO EVENTUALMENTE EXISTENTE, A DIFERENÇA SERÁ COBRADA ADMINISTRATIVAMENTE OU JUDICIALMENTE, SE NECESSÁRIO.

3.5 A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA NÃO FARÁ NENHUM PAGAMENTO À DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS, ANTES DE PAGA OU RELEVADA A MULTA QUE PORVENTURA LHE TENHA SIDO APLICADA.

3.6 NA HIPÓTESE DE ATRASO NO PAGAMENTO DA NOTA FISCAL, DEVIDAMENTE ATESTADA, O VALOR DEVIDO PELA ADMINISTRAÇÃO PODERÁ SER ATUALIZADO FINANCEIRAMENTE, ATÉ A DATA DO EFETIVO PAGAMENTO, DE ACORDO COM A VARIAÇÃO DO INPC-IBGE.

3.7 O VALOR REGISTRADO SERÁ FIXO, PODENDO SOFRER REAJUSTE DE PREÇOS CONFORME O DISPOSTO NA LEI Nº 9.069, DE 29/06/1995, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO EM 30/06/1995, E LEI Nº 10.192, DE 14/02/2001, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO DE 16/02/2001, RESSALVADO, QUAISQUER TRIBUTOS OU ENCARGOS LEGAIS CRIADOS, ALTERADOS OU EXTINTOS, BEM COMO A SUPERVENIÊNCIA DE DISPOSIÇÕES LEGAIS, QUANDO OCORRIDAS APÓS A DATA DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE COMPROVADA REPERCUSSÃO NOS PREÇOS REGISTRADOS, IMPLICAR À REVISÃO DESTES PARA MAIS OU MENOS, CONFORME O CASO.

3.8 UMA VEZ APURADO, NO CURSO DA CONTRATAÇÃO, QUE A DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS ACRESCEU, INDEVIDAMENTE, A SEUS PREÇOS, VALORES CORRESPONDENTES A TRIBUTOS, CONTRIBUIÇÕES FISCAIS E/OU PARAFISCAIS E EMOLUMENTOS DE QUALQUER NATUREZA, NÃO INCIDENTES SOBRE A EXECUÇÃO DO OBJETO, TAIS VALORES SERÃO IMEDIATAMENTE EXCLUÍDOS, COM A CONSEQUENTE REDUÇÃO DOS PREÇOS PRATICADOS E O REEMBOLSO DOS VALORES PORVENTURA PAGOS À MESMA.

3.9 A ATUALIZAÇÃO NÃO PODERÁ ULTRAPASSAR O PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DEVERÁ MANTER A DIFERENÇA PERCENTUAL APURADA ENTRE O PREÇO ORIGINALMENTE CONSTANTE DA PROPOSTA E O PREÇO DE MERCADO VIGENTE À ÉPOCA.

3.10 A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA PODERÁ, NA VIGÊNCIA DO REGISTRO, SOLICITAR A REDUÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS, GARANTINDO A PRÉVIA DEFESA DO BENEFICIÁRIO DO REGISTRO, E DE CONFORMIDADE COM OS PARÂMETROS DE PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO OU QUANDO ALTERAÇÕES CONJUNTURAIS PROVOCAREM A REDUÇÃO DOS PREÇOS PRATICADOS NO MERCADO NACIONAL, SENDO QUE O NOVO PREÇO FIXADO SERÁ VÁLIDO A PARTIR DA PUBLICAÇÃO NO JORNAL DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE APUCARANA.

3.11 OS PAGAMENTOS OCORRERÃO PELA SEGUINTE DESPESA ORÇAMENTÁRIA: 14423



CLÁUSULA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

4.1 O EXTRATO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SERÁ PUBLICADO NO PERIÓDICO OFICIAL DO MUNICÍPIO, JORNAL LOCAL, PELA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA, EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NO ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO, DA LEI Nº 8.666/93 E INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 37/2009 DE 19/11/2009.

CLÁUSULA QUINTA: DAS PARTES

5.1 E, POR ESTAREM JUSTAS E REGISTRADAS, ASSINAM AS PARTES O PRESENTE INSTRUMENTO, EM QUATRO VIAS DE IGUAL TEOR, OBRIGANDO-SE POR SI E SUCESSORES PARA QUE SURTA A TODOS OS EFEITOS DE DIREITO, O QUE DÃO POR BOM, FIRME E VALIOSO.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA, 04 DE DEZEMBRO DE 2019.

MUNICÍPIO DE APUCARANA

SEBASTIÃO FERREIRA MARTINS JÚNIOR
(JÚNIOR DA FEMAC)

SEBASTIÃO FERREIRA MARTINS JÚNIOR
Júnior da Femac
Prefeito Municipal

C J L - PODAS & REMOÇÃO DE ÁRVORES
LTDA

DOUGLAS DE SOUZA CRUZ

Sergio Bobig
Gestor de Meio Ambiente
Apucarana - Pr
SÉRGIO BOBIG

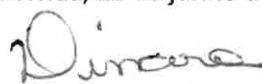
FISCAL DA ATA
LUIZ CARLOS KEMPNER TEIXEIRA

MANEJO COMPARATIVO SERVIÇOS PODA DE ÁRVORES

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	FP ENGENHARIA EIRELI		BALSA NOVA COMERCIAL LTDA		WM GARDEN SERVIÇOS DE JARDINAGEM LTDA		ATA RP 203, PP 140/2019, MUNICÍPIO DE APUCARANA-PR		MEDIANA	
						Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$
1	1	4.000	UN	18391	Poda de emergência e adequação das árvores localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	30,00	120.000,00	31,00	124.000,00	33,00	132.000,00	102,60	410.400,00	32,00	128.000,00
	2	600	UN	18392	Poda de formação em árvores de pequeno porte localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	29,00	17.400,00	31,00	18.600,00	33,00	19.800,00	102,60	61.560,00	32,00	19.200,00
	3	200	UN	9893	Poda de manutenção e limpeza em árvores de pequeno, médio e grande porte localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	28,00	5.600,00	31,00	6.200,00	33,00	6.600,00	102,60	20.520,00	32,00	6.400,00
VALOR TOTAL R\$						143.000,00		148.800,00		158.400,00		492.480,00		153.600,00	

OBS: Efetuados os cálculos de média e mediana, se mostrando mais vantajosa a contratação pela média, foram realizadas pesquisas em municípios da microrregião, porém os mesmos dispõem de equipes com funcionário do quadro de pessoal para execução dos serviços, foram encontrados contratos com pagamento por serviço, com valor mensal fixo, da mesma forma as contratações nos últimos 180 dias, disponibilizadas no Pannel de Preços foram efetuadas por serviço e não por unidade, como o objeto solicitado. A Ata de Registro de Preços nº 27/2019, do município de Andirá demonstra que os valores ofertados nos orçamentos estão dentro dos valores praticados no mercado, pois os mesmos são inferiores aos contratados na referida ata, tais valores levam em consideração a exigência de todos os equipamentos necessários à execução do contrato.

Coronel Vivida, 16 de junho de 2020.



Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



REQUISIÇÃO DE COMPRAS Nº 304/2020

Coronel Vivida, 16 de junho de 2020

Para: CENTRAL DE COMPRAS

Assunto: Pedido de abertura de processo licitatório

1. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ARVORES NO AMBITO URBANO, conforme segue:

LOTE	ITEM	QTD	UN	COD	DESCRIÇÃO	UNIT	TOTAL
1	1	4000	UN	18391	PODA DE EMERGENCIA E ADEQUACAO DAS ARVORES LOCALIZADAS EM RUAS, AVENIDAS, LOGRADOUROS, CANTEIROS CENTRAIS, PRACAS E ESPACOS PUBLICOS COMO: POSTOS DE SAUDE, ESCOLAS, CRECHES, GINASIOS DE ESPORTES E OUTROS	32,00	128.000,00
1	2	600	UN	18392	PODA DE FORMACAO EM ARVORES DE PEQUENO PORTE LOCALIZADAS EM RUAS, AVENIDAS, LOGRADOUROS, CANTEIROS CENTRAIS, PRACAS E ESPACOS PUBLICOS COMO: POSTOS DE SAUDE, ESCOLAS, CRECHES, GINASIOS DE ESPORTES E OUTROS	32,00	19.200,00
1	3	200	UN	9893	PODA DE MANUTENCAO E LIMPEZA EM ARVORES DE PEQUENO, MEDIO E GRANDE PORTE LOCALIZADAS EM RUAS, AVENIDAS, LOGRADOUROS, CANTEIROS CENTRAIS, PRACAS E ESPACOS PUBLICOS COMO: POSTOS DE SAUDE, ESCOLAS, CRECHES, GINASIOS DE ESPORTES E OUTROS	32,00	6.400,00
TOTAL GERAL ESTIMADO							153.600,00

2. **Condição de pagamento:** De acordo com cronograma Físico / Financeiro .
3. **Local de entrega:** DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO
4. **Prazo de execução:**
5. **Dotação orçamentária:**

Orgao/Unidade	Unidade	Categ	Fonte	Cod desp

Adenilson Adao Menegussi
Diretor do Dep. de
Obras e Viação
D.6.821 de 27/06/2020

ADENILSON ADAO MENEGUSSI

Carimbo

Contabilidade: Declaro a existência de dotação orçamentária supra descrita. _____/_____/_____ Contabilidade	Jurídico: Conforme parecer em anexo, indico a realização do procedimento na modalidade: _____/_____/_____ Responsável Jurídico	Coordenação Geral Autorizo a abertura de procedimento licitatório na modalidade indicada. _____/_____/_____ Coordenação Geral	Controle Interno: Ciente da elaboração do processo licitatório na modalidade e forma indicada. _____/_____/_____ Controle Interno
--	---	--	--

Ordenador das despesas:

Autorizo a abertura de procedimento licitatório nos termos da legislação vigente.

_____/_____/_____



00201

✱

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190
Fone: 043-3538-8100 www.andira.pr.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 027/2019

No dia 29 do mês de Abril de 2019, na Prefeitura Municipal de Andirá – PR, situada na Rua Mauro Cardoso de Oliveira, n°. 190, Sede - Andirá – PR, CEP: 86.380-000, a Sra. Prefeita Municipal **IONE ELISABETH ALVES ABIB**, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o n° 624.150.779-68, portadora da cédula de identidade RG n° 1799461 – SSP/PR, residente e domiciliada na Fazenda São João, Rodovia PR 517, Km 04, nesta cidade de Andirá-PR, nos termos das Leis Federal n° 10.520/02, Lei Municipal n° 2.210 de 29 de junho de 2011 e Decreto Municipal n° 7.343 de 24 de maio de 2016, Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar n° 128, de 19 de dezembro de 2008, Lei Complementar n° 147/2014, de 07/08/2014, Lei Municipal n° 2.867 de 27 de Janeiro de 2017, e, subsidiariamente, a Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posterior, das demais normas legais aplicáveis, e conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão n° 036/2019 – Forma Presencial para Registro de Preços, **RESOLVE** registrar os preços para aquisição do objeto do pregão supra citado, que passa a fazer parte desta, nos seguintes termos.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto registrar preços de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODAS DE ÁRVORES E REMOÇÃO DE ÁRVORES, PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS**, para futuras aquisições através do **SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**.

1.2 - Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por outro órgão ou entidade da Administração, mediante consulta prévia à Contratante.

1.3 - Caberá a detentora da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190
Fone: 043-3538-8100 www.andira.pr.gov.br

00202



CLÁUSULA SEGUNDA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1- As despesas decorrentes da aquisição serão reconhecidas contabilmente com dotação(ões) orçamentária(s) a ser(em) indicada(s) na AF – Autorização de Fornecimento, na ocasião da solicitação de entrega da mercadoria.

2.2 - As despesas de outros órgãos ou entidades da Administração que utilizem desta Ata correrão por sua conta.

2.3 - O **ORGÃO CONTRATANTE** se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PREÇOS

3.1 - O preço do produto a ser adquirido, é o constante da presente Ata, ofertado pela empresa vencedora do certame que lhe deu origem.

3.2 - O órgão contratante monitorará o preço do produto avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos produtos registrados.

3.3 - O órgão contratante convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

3.4 - Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove, mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, despesas de pessoal, etc), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

4.2 - Durante o prazo de validade deste Registro de Preço, o Município de Andirá – PR, não será obrigado a utilizar-se dos fornecimentos que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190
Fone: 043-3538-8100 www.andira.pr.gov.br

00203



CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR

5.1 - Cumprir o objeto da Ata de Registro de Preços, entregando os produtos especificados no Anexo 01 do Edital nº 036/2019 e adjudicados no Pregão dentro do prazo determinado pelo **ÓRGÃO CONTRATANTE**, de acordo com o preço registrado.

5.2 - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

5.3 - Assumir, com responsabilidade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

5.4 - Responder perante o **ÓRGÃO CONTRATANTE** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativos à execução do objeto.

5.5 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o **ÓRGÃO CONTRATANTE**.

5.6 - Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

5.7 - Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação do fornecedor/prestador com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa do Contratante.

5.8 - Manter-se, durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.9 - Responsabilizar-se pelos ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais que se fizerem necessários para a boa execução do objeto da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190
Fone: 043-3538-8100 www.andira.pr.gov.br

00204



CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES

- 6.1 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com fornecedor, efetuando os pagamentos de acordo com a cláusula nona.
- 6.2 - Fornecer e colocar à disposição do fornecedor, efetuando os pagamentos que se fizerem necessários.
- 6.3 - Notificar, formal e tempestivamente, o fornecedor sobre as irregularidades observadas.
- 6.4 - Notificar o fornecedor, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 6.5 - Acompanhar a entrega do objeto, efetuada pelo fornecedor, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão de fornecimento.
- 6.6 - O Órgão gerenciador será responsável pela prática de todos os atos de controle da Administração do SRP.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 7.1 - O fornecimento do serviço objeto do Registro de Preços será executado, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Viação e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Saúde, a serem informadas na ocasião da solicitação que se fará através da emissão de NAD – Nota de Autorização de Despesa.
- 7.2 - O fornecimento do serviço deverá dar atendimentos em até 07 (Sete) dias, após execução do serviço deverá estar acompanhado de Nota fiscal descritiva, constando nº da Autorização de Fornecimento, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS.
- 7.3 - A Nota fiscal deverá ser descritiva, constar nº da NAD – Nota de Autorização de Despesa, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS.
- 7.4 - O faturamento deverá ser emitido para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ – CNPJ 76.235.761/0001-94 - endereço: Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº 190, Andirá – PR, CEP: 86.380-000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190
Fone: 043-3538-8100 www.andira.pr.gov.br

00205



CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a prestação dos serviços e entrega os produtos, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante acompanhadas obrigatoriamente da CND do INSS e CRF do FGTS.

8.1.1 – A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas às exigências ali expressas.

8.2 - Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, será solicitado à fornecedora a substituição do mesmo.

8.3 - Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Andirá – Estado do Paraná.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - O **ÓRGÃO CONTRATANTE**, através do setor competente, fiscalizará o fornecimento e verificará o cumprimento das condições solicitadas, no todo ou em parte, visando a averiguação do atendimento as normas editalícias e deste instrumento.

9.2 O ato da fiscalização não desobriga o fornecedor de sua responsabilidade quanto à perfeita execução deste instrumento.

9.3 Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

Parágrafo Único Fica designado (a) o (a) servidor (a) MAYARA OLIVEIRA MIRANDA PALUDETTO, matrícula nº. 10123 portador (a) da CI/RG nº 8.639.856-7 e inscrito (a) no CPF/MF nº 056.951.539-48 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto desta Ata de Registro de Preços, nos termos disciplina dos nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº 8.666/93, e de acordo com o estabelecido na Cláusula Nona, item 9.2 letra "d", desta Ata



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ
C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190
Fone: 043-3538-8100 www.andarai.pr.gov.br

00206



CLÁUSULA DÉCIMA DO CANCELAMENTO E SUSPENSÃO DO PREÇO REGISTRADO

10.1 - O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas na Lei 2.210 de 29 de junho de 2011 e Decreto nº 7.343 de 24 de maio de 2016.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. – O fornecedor/prestador sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, devidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).

b) até 10%(dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

11.2 – O fornecedor/prestador que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o acordo decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do acordo, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190
Fone: 043-3538-8100 www.andira.pr.gov.br

00207



CLÁUSULA DÉCIMA - SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

12.1 - A publicação do presente instrumento, em extrato, na Imprensa Oficial do Município, ficará a cargo da Administração e, da contratação por outros órgãos ou entidades da Administração que utilizarem desta Ata, por conta desses, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1 Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, sub consultores, prestadores de serviços e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculados, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.1.1 - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
- b) "prática fraudulenta": significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- c) "prática colusiva": significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- d) "prática coercitiva": significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- e) "prática obstrutiva": significa: (i) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou (ii) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Município de Andirá de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no subitem 14.4.3 abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190
Fone: 043-3538-8100 www.andira.pr.gov.br

00203



13.2. Rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, sub consultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;

13.3. Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Município de Andirá - PR inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo Município de Andirá - PR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Integram esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório – Pregão nº 036/2019 – Forma Presencial e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pelo fornecedor da Ata, constando o preço de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de estarem anexos.

14.2 - Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definirem sua extensão, e dessa forma, regerem a execução adequada do instrumento ora celebrado.

14.3 - Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições estabelecidas na legislação vigente.

14.4 - Nenhuma indenização será devida ao fornecedor/prestador pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de aquisições dela decorrente.

14.5 - Fica eleito o Foro da comarca de Andirá -PR, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (Duas) vias de igual teor e forma, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Empresa	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
INSECT-COMÉRCIO, DEDETIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA ME	1	PODA DE ÁRVORE DE PEQUENO PORTE (5 MT DE ALTURA E 2,5 MT DE DIÂMETRO DE COPA), COM O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.	SV	50,0000	93,00	4.650,00



00203

d

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190
Fone: 043-3538-8100 www.andira.pr.gov.br



INSECT-COMÉRCIO, DEDETIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA ME	2	REMOÇÃO DE ÁRVORE DE PEQUENO PORTE, COM O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.	SV	100,0000	200,00	20.000,00
INSECT-COMÉRCIO, DEDETIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA ME	3	PODA DE ÁRVORE DE MÉDIO PORTE (5 À 10 METROS DE ALTURA DE 4 À 5 METROS DE DIÂMETRO DE COPA) COM O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.	SV	50,0000	225,00	11.250,00
INSECT-COMÉRCIO, DEDETIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA ME	4	REMOÇÃO DE ÁRVORE DE MÉDIO PORTE, COM O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.	SV	100,0000	220,00	22.000,00
INSECT-COMÉRCIO, DEDETIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA ME	5	PODA DE ÁRVORE DE GRANDE PORTE (DE MAIS DE 10 METROS DE ALTURA A DE MAIS DE 5 METROS DE DIÂMETRO DE COPA), O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.	SV	50,0000	330,00	16.500,00
INSECT-COMÉRCIO, DEDETIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA ME	6	REMOÇÃO DE ÁRVORES DE GRANDE PORTE, COM O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.	SV	100,0000	340,00	34.000,00

X

A

G

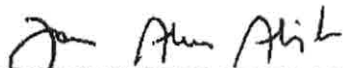


00210

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190
Fone: 043-3538-8100 www.andira.pr.gov.br




IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita


ALLAN PIERRE BARBEYANI
Pregoeiro
Portaria nº 11.877/2018


INSECT- COMÉRCIO, DEDETIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA ME
CNPJ sob nº. 17.780.287/0001-12
ANDERSON EURIPEDES FERREIRA
RG: 7.268.828-7 SESP/PR
CPF: 259.934.098-51

**Re: Orçamento de poda de árvore - URGENTE**

CJL PODAS remoção de avores <cjlpodas@gmail.com>

Qua, 13/05/2020 13:50

Para: DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

 1 anexos (271 KB)

Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR.docx;

SEGUE ABAIXO O ORÇAMENTO SOLICITADO...

AGUARDO RETORNO DO MESMO

ATT FABIANA DE MIRANDA LINO CRUZ

Livre de vírus. www.avast.com.

Em seg., 11 de mai. de 2020 às 09:42, DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com> escreveu:

Boa tarde,

Solicito orçamento para serviço de podas de árvores no município, conforme documentos em anexo.

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

*****POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Att.

Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56
Praça Ângelo Mezzomo, Centro
CEP: 85.550-000
Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / (46) 9 9136-5781

Livre de vírus. www.avast.com.



Podas & remoção Árvores Ltda-me

CNPJ: 13.776.079/0001-99

Email: douglasdesouzacruzcyj@gmail.com

(44) 98434-2261 Fabiana//99734-2009

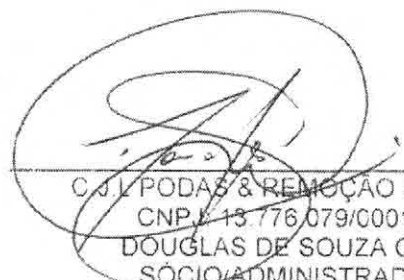
Falar com Douglas



RAZÃO SOCIAL: CJL PODAS E REMOÇÕES DE ARVORES
ENDEREÇO: PIONEIRO FRANCISCO BROGIO CIDADE: SARANDI -PR
CNPJ: 13.776.07/0001-99 I.E: INSENTA

VENHO ATRAVES DESTE INFORMA O ORÇAMENTO SOLICITAO PELA
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	1	5.100	UN	18391	Poda de emergência e adequação das árvores localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	380,00	1.938,000 -
	2	800	UN	18392	Poda de formação em árvores de pequeno porte localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	270,00	216.000,00 -
	3	300	UN	9893	Poda de manutenção e limpeza em árvores de pequeno, médio e grande porte localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	210,00	63.000,00 -
VALOR TOTAL R\$							2.217,000


CJL PODAS & REMOÇÃO LTDA-ME
CNPJ: 13.776.079/0001-99
DOUGLAS DE SOUZA CRUZ
SÓCIO/ADMINISTRADOR
CPF: 378 580 528-45
RG: 14 065 064-6



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 13.776.079/0001-99 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 02/06/2011
NOME EMPRESARIAL C J L - PODAS & REMOCAO DE ARVORES LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CONSTRUCORT			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 37.02-9-00 - Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes 41.20-4-00 - Construção de edifícios 42.13-8-00 - Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 43.22-3-01 - Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás 43.29-1-99 - Outras obras de instalações em construções não especificadas anteriormente 43.30-4-02 - Instalação de portas, janelas, tetos, divisórias e armários embutidos de qualquer material 43.30-4-04 - Serviços de pintura de edifícios em geral 43.30-4-05 - Aplicação de revestimentos e de resinas em interiores e exteriores 43.30-4-99 - Outras obras de acabamento da construção 77.19-5-99 - Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor 77.31-4-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos agrícolas sem operador 81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R PIONEIRO FRANCISCO BROGIO	NÚMERO 1729	COMPLEMENTO *****	
CEP 87.112-375	BAIRRO/DISTRITO JARDIM ESPLANADA	MUNICÍPIO SARANDI	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO MARCELO@FENIXCONSULTORIA.COM.BR		TELEFONE (44) 3026-5356	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 02/06/2011	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 14/05/2020 às 14:37:01 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 13.776.079/0001-99
NOME EMPRESARIAL: C J L - PODAS & REMOCAO DE ARVORES LTDA
CAPITAL SOCIAL: R\$70.000,00 (Setenta mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial: DOUGLAS DE SOUZA CRUZ
Qualificação: 49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial: FABIANA DE MIRANDA LINO CRUZ
Qualificação: 22-Sócio

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 14/05/2020 às 14:37 (data e hora de Brasília).

9

**Fwd: Orçamento de serviços de poda de árvores**

Mega Serviços de Limpeza e Conservação <megalimpezafb@hotmail.com>

Qui, 23/04/2020 14:34

Para: DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

2 anexos (435 KB)

TERMO DE REFERENCIA PODAS DE ÁRVORES 2020.pdf; orçamento PMCV.pdf;

Boa tarde,

Em resposta ao Termo de Referencia para o serviço de podas de árvores, segue uma proposta.

Empresa, enquadrada no Regime de Simples nacional, com todas as licenças vigente.
Inclusive a Licença ambiental.

att

Valdir.

Enviado do Outlook Mobile

From: DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>**Sent:** Tuesday, April 14, 2020 2:08:38 PM**To:** megalimpezafb@hotmail.com <megalimpezafb@hotmail.com>**Subject:** RE: Orçamento de serviços de poda de árvores

De: DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA**Enviado:** terça-feira, 14 de abril de 2020 14:08**Para:** megalimpezafb@hotmail.com <megalimpezafb@hotmail.com>**Assunto:** Orçamento de serviços de poda de árvores

Boa tarde,

Solicito orçamento para serviço de podas de árvores no município, conforme documentos em anexo.

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.*****POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Att.



MEGA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA
CNPJ: 10.835.893/0001-49
Rua Antônio Carneiro Neto, 500
Bairro Alvorada



À PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA – PR

Praça Angelo Mezzomo, s/n, Centro

Cep: 85.550-000 Coronel Vivida, PR

Em acordo ao termo de referencia pra os serviços de podas de árvores no âmbito urbano.

Lote	Item	Qtde.	Unid.	Cód. PMCV	Descrição	Valores R\$ (unidade)
1	1	5.100	UN	18391	Poda de emergência e adequação das árvores localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	R\$ 153,00
	2	800	UN	1747	Poda de formação em árvores de pequeno porte localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	R\$ 153,00
	3	300	UN	9893	Poda de manutenção e limpeza em árvores de pequeno, médio e grande porte localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	R\$ 153,00

Francisco Beltrão, 24 de Abril de 2020

Mega Serviços de Limpeza Ltda



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 10.835.893/0001-49 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 12/05/2009	
NOME EMPRESARIAL MEGA - SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA					
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) MEGA SERVICOS DE LIMPEZA					PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada					
LOGRADOURO R ANTONIO CARNEIRO NETO		NÚMERO 500	COMPLEMENTO *****		
CEP 85.601-090	BAIRRO/DISTRITO ALVORADA	MUNICÍPIO FRANCISCO BELTRAO		UF PR	
ENDEREÇO ELETRÔNICO MEGALIMPEZAFB@HOTMAIL.COM		TELEFONE (46) 9933-7072/ (46) 3524-8509			
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****					
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA				DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 12/05/2009	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL 					
SITUAÇÃO ESPECIAL *****				DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **14/05/2020** às **14:35:26** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	10.835.893/0001-49
NOME EMPRESARIAL:	MEGA - SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA
CAPITAL SOCIAL:	R\$50.000,00 (Cinquenta mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	VALDIR LIRA DE CAMPOS
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:	ZENIR DE LURDES LIRA DE CAMPOS
Qualificação:	22-Sócio

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 14/05/2020 às 14:35 (data e hora de Brasília).

Q



Re: Orçamento de poda de árvore

Fernando Franceschi <engouroverde@gmail.com>

Seg, 20/04/2020 17:01

Para: DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

📎 1 anexos (1 MB)

ORÇAMENTO PODAS URBANAS.pdf;

Boa tarde,
segue em anexo o orçamento solicitado.
Att,



Fernando Franceschi
Engenheiro Florestal
Crea-PR 137622/D
(46) 99909-3512



Livre de vírus. www.avast.com.

Em ter., 14 de abr. de 2020 às 15:13, DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com> escreveu:

Boa tarde,

Solicito orçamento para serviço de podas de árvores no município, conforme documentos em anexo.

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

*****POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Att.

Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras

9

Local: Dois Vizinhos Data: 20/04/2020

Ass: Fernando Franceschi
Razão social: Ouro Verde Engenharia e Topografia
CNPJ: 22.731.037/0001-22
Telefone: 46-999093512
Endereço: Wenceslau Braz, 525- Centro - Dois Vizinhos
e-mail: engouroverde@gmail.com

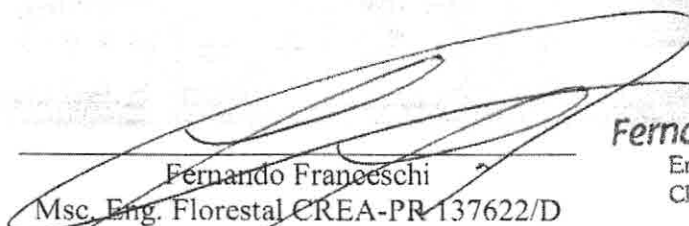
DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente: 18108-0
Agência: 4342 nº: 756
Banco: Sicoob

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA,

(X) EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)

Dois Vizinhos – PR, 20 de abril de 2020.



Fernando Franceschi
Msc. Eng. Florestal CREA-PR 137622/D
INCRA OAED

Fernando Franceschi
Engenheiro Florestal
CREA PR - 137622/D
46.9909-3512

ORÇAMENTO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES

Lote	Item	Qtde,	Unid	CÓD, PMCV	Descrição	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	1	5,100	UN	18391	Poda de emergência e adequação das árvores localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros,	130.00	R\$ 663.000,00
	2	800	UN	18392	Poda de formação em árvores de pequeno porte localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros,	95.00	R\$ 76.000,00
	3	300	UN	9893	Poda de manutenção e limpeza em árvores de pequeno, médio e grande porte localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros,	130.00	R\$ 39.000,00
VALOR TOTAL R\$						R\$ 778.000,00	

Fernando Franceschi
Engenheiro Florestal
CREA PR - 137622/D
46.9909-3512



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 22.731.037/0001-22 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 26/06/2015
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL F. FRANCESCHI - EIRELI
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) OURO VERDE ENGENHARIA E TOPOGRAFIA	PORTE ME
--	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 71.12-0-00 - Serviços de engenharia
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 01.61-0-02 - Serviço de poda de árvores para lavouras 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas 43.11-8-02 - Preparação de canteiro e limpeza de terreno 42.13-8-00 - Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas 71.19-7-03 - Serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia 43.13-4-00 - Obras de terraplenagem 41.20-4-00 - Construção de edifícios 01.61-0-03 - Serviço de preparação de terreno, cultivo e colheita 71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia 01.61-0-99 - Atividades de apoio à agricultura não especificadas anteriormente 74.90-1-03 - Serviços de agronomia e de consultoria às atividades agrícolas e pecuárias 02.30-6-00 - Atividades de apoio à produção florestal 43.22-3-01 - Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári

LOGRADOURO R PARANA	NÚMERO 697	COMPLEMENTO APT 303
------------------------	---------------	------------------------

CEP 85.660-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO SUL	MUNICÍPIO DOIS VIZINHOS	UF PR
-------------------	-------------------------------	----------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO FERNANDOFRANCESCHI_@HOTMAIL.COM	TELEFONE (46) 9909-3512
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 26/06/2015
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 14/05/2020 às 14:34:17 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	22.731.037/0001-22
NOME EMPRESARIAL:	F. FRANCESCHI - EIRELI
CAPITAL SOCIAL:	R\$80.000,00 (Oitenta mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	FERNANDO FRANCESCHI
Qualificação:	65-Titular Pessoa Física Residente ou Domiciliado no Brasil

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 14/05/2020 às 14:34 (data e hora de Brasília).



RESULTADO 2

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 01862/2019

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Contratação de empresa para prestação de serviço de poda de árvores no terreno do SERPRO Regional Salvador.

Quantidade Ofertada: 1

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 14.500,00

Código do CATMAT: 15130

Descrição do Item: PODA E CORTE DE ARVORES - AREAS PUBLICAS / PARTICULARES

Descrição Complementar: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PODA DE ÁRVORES NO TERRENO DO SERPRO REGIONAL SALVADOR.

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Dispensa de Licitação

Forma de Compra: SISPP

Data do Resultado: 12/11/2019

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: LEANDRO OLIVEIRA DA CRUZ 01745057528

CNPJ/CPF: 34306603000138

Porte do Fornecedor: Não Informado

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 803050 - SERPRO - REGIONAL SALVADOR

Órgão: SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Órgão Superior: MINISTÉRIO DA ECONOMIA

D -

MÉDIA MEDIANA MENOR
R\$ 7.671,00 R\$ 7.671,00 R\$ 842

Quantidade total de registros: 2

Registros apresentados: 1 a 2

FILTROS APLICADOS

Descrição	Descrição Complementar	Ano da Compra	Período da Compra
PODA E CORTE DE ARVORES - AREAS PUBLICAS / PARTICULARES, PODA DE ARVORES EM LINHAS DE DISTRIBUICAO DESENERGIZADAS	14 of 250241	2019, 2020	Comprado Últimos 180 dias

RESULTADO 1

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00004/2019

Número do Item: 00004

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de limpeza geral de terrenos (capina e roçada) e poda de arvores, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra, nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Rio de Janeiro conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes.

Quantidade Ofertada: 1

Valor Proposto Unitário: R\$847,00

Valor Unitário do Item: R\$ 842,00

Código do CATMAT: 15130

Descrição do Item: PODA E CORTE DE ARVORES - AREAS PUBLICAS / PARTICULARES

Descrição Complementar: PRESTAÇÃO EVENTUAL DE SERVIÇO DE PODA DE ÁRVORES, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO-DE-OBRA, NAS DEPENDÊNCIAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, CAMPUS ARRAIAL DO CABO.

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Data do Resultado: 08/11/2019

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: JOSE ARTHUR ROCHA ARAUJO

CNPJ/CPF: 24039772000103

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 158486 - INST FED. EDUC. CIENC. TEC. RJ/CAMP. REALENGO

Órgão: INST. FED. DE EDUC., CIENC. E TEC. DO RJ

Órgão Superior: MINISTERIO DA EDUCACAO

CONTRATO Nº 132/2019

Pelo presente instrumento particular de Contrato de um lado o **MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS**, Estado do Paraná, neste ato representado pelo senhor **RAUL CAMILO ISOTTON**, Prefeito Municipal, de ora em diante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **F. FRANCESCHI EIRELI - ME**, CNPJ/MF nº 22.731.037/0001-22, com sede à Rua Paraná, nº 1204, Cidade de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Senhor Fernando Franceschi, portador do CPF nº 080.903.559-60, aqui denominada simplesmente de **CONTRATADA** estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.666/93, e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014 e Lei Municipal nº 1994/2015, Decreto nº 3.555/2000, Decreto Municipal 12070/2015 e 13007/2016 e demais legislações aplicáveis, obedecidas as condições estabelecidas na licitação realizada na modalidade **Pregão Presencial nº 037/2019**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Tem por objeto o presente Instrumento, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES, CORTE DE VEGETAÇÃO RASTEIRA, ROÇADA, RECOLHIMENTO DE ENTULHO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS GERADOS, ASSIM COMO OUTROS SERVIÇOS ESPECIFICADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS AMBIENTES DO MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS.**

Parágrafo Primeiro

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **Pregão Presencial nº 037/2019**, juntamente com seus anexos e a proposta da **CONTRATADA**.

Parágrafo Segundo

Todos os serviços deverão atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL E DO REAJUSTE DE PREÇOS

Pela entrega total do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor total de **R\$ 646.009,80 (seiscentos e quarenta e seis mil, nove reais e oitenta centavos)**, de acordo com a tabela abaixo descrita:

ITENS								
Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	UN	Qtde	Preço unitário	Preço total
1	1	35043	SERVIÇO DE LIMPEZA, PODA DE ÁRVORES E ROÇADA. Descrição dos serviços: Serviços de poda de árvores, corte de vegetação rasteira (mato, capim, grama), capina, limpeza de sarjetas, recolhimento de terra, entulhos e outros dejetos, recolhimento de pequenos animais mortos, plantio de grama manual, de leivas e mudas, plantio de árvores, retirada de tocos, adubação e outros serviços conforme orientação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, em vias públicas, calçadas, praças, parques, jardins, áreas escolares, áreas públicas, em lotes institucionais e particulares, com destinação final dos resíduos oriundos dos serviços, em local devidamente licenciado pelos órgãos ambientais a ser disponibilizada pela proponente. As podas de árvores e arbustos deverão ser feitas, sempre que for necessário e solicitado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Recursos Hídricos. Todo pessoal, equipamentos, EPI's, EPC's e demais materiais necessários para a perfeita execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. A responsabilidade de sinalização viária para a execução dos serviços será de responsabilidade da empresa contratada. Será de responsabilidade da empresa contratada, o fornecimento de todo o material necessário para a realização dos serviços, como roçadeiras, motosserras, podadores ou outros equipamentos necessários para a realização dos serviços, além do fornecimento	F.FRANCESCHI EIRELI ME	MES	12,00	53.834,15	646.009,80



		de óleos, graxas e acessórios de corte e outros materiais para a manutenção das mesmas. SERVIÇO DE PODA Serviço de poda de árvores e arbustos, localizados em logradouros urbanos (como vias públicas, calçada, praças, parques, jardins, áreas escolares e demais áreas públicas, com o fornecimento de todo o material necessário para a realização dos serviços, viabilizando seu transporte com remoção de todos os detritos e resíduos vegetais provenientes da poda, e seu devido descarte em local apropriado. Os serviços deverão ser executados com técnicas adequadas, visando manter a estética, estrutura e estabilidade da planta, proporcionando a sua perfeita regeneração. SERVIÇO DE CORTE VEGETAÇÃO RASTEIRA Consiste do corte e erradicação de vegetação rasteira, mato, ervas daninhas etc, visando o melhoramento e o aspecto de vias ruas e avenidas, logradouros públicos, canteiros, calçadas, meio fio, sarjetas praças, lotes institucionais e particulares, instituições de ensino, instituições de saúde, enfim todos os locais públicos e ou indicados pela contratante. O material proveniente do corte deverá ser removido e a empresa deverá dar a destinação final desses resíduos, em local apropriado. Em nenhuma hipótese o material deverá ser queimado.					
TOTAL							646.009,80

Parágrafo Único

A cada período de 12 (doze) meses (contados da data limite da apresentação da proposta – dia da licitação), a proponente poderá solicitar a REAJUSTE ao contrato baseado no índice (INP-C), descontado o percentual de repactuação decorrente de dissídio coletivo. Competirá à CONTRATADA exercer, perante o CONTRATANTE, seu direito à repactuação, desde a data da convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que fixar o novo salário normativo da categoria profissional, até a data da prorrogação contratual subsequente ou do encerramento do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Secretaria de Administração e Finanças, até o **10º (décimo) dia** do mês subsequente, a realização dos serviços, após o recebimento e aceitação da Nota Fiscal pelo Departamento de Compras, com as necessárias anotações e carimbo do Termo de Recebimento e Aceitação, conforme Decreto nº 14748/2018 com visto do responsável.

Parágrafo Primeiro

A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões que comprovem a regularidade fiscal e CNDT, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade da contratada, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal), conforme prevê o Art. 55 da Lei 8.666/93.

Fornecer juntamente com a Nota Fiscal:

- a) comprovante de entrega do Vale Transporte de cada funcionário que receber o benefício.
- b) cópia do cartão ponto dos funcionários relacionados na Nota Fiscal, assim como dos substitutos se for o caso.
- c) ao fiscal e/ou gestor do contrato a documentação completa de funcionários sempre que for solicitado.
- d) ART/RRT anexo a primeira Nota Fiscal.
- e) ART/RRT anexo a primeira Nota Fiscal de cada Aditivo/Apostilamento (se houver).

Parágrafo Segundo

O Município efetuará o desconto do **INSS, ISS e IRRF** do valor contratado, neste edital, conforme Legislação vigente.

Parágrafo Terceiro

Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, se houver, do Termo Aditivo/Apostilamento.

Parágrafo Quarto

Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

Parágrafo Quinto

A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia do mês subsequente.



Parágrafo Sexto

O município receberá apenas notas fiscais emitidas eletronicamente, conforme legislação vigente, exceto para prestação de serviços.

Parágrafo Sétimo

As empresas com sede em outros Estados que ainda não se adequaram ao sistema de Notas eletrônicas, poderão emití-las conforme legislação vigente no Estado sede.

Parágrafo Oitavo

Durante a vigência do contrato, os valores registrados não serão reajustados.

Parágrafo Nono

Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá à Detentora requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei Federal nº 8.666/1993.

Parágrafo Décimo

Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

Parágrafo Décimo Primeiro

Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

Parágrafo Décimo Segundo

Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no art. 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/1993.

Parágrafo Décimo Terceiro

Os valores recompostos somente serão repassados após a formalização de Termo Aditivo/Apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente Instrumento correrão por conta da seguinte dotação:

DOTAÇÕES			
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
2019	04090	09.002.15.452.0016.2073	00000

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Parágrafo Primeiro

A empresa deverá:

- prestar o serviço conforme especificações do Termo de Referência e da proposta apresentada e aprovada, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- substituir sempre que for solicitado pela Contratante (fiscal do contrato), qualquer funcionário, quando for avaliado que este não se enquadra no perfil necessário para prestação do serviço.
- arcar com a responsabilidade civil por todo e qualquer dano material e moral causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros.
- manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco na especificação da proposta apresentada para a seleção, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos conforme relação que será fornecida pelo fiscal do contrato.
- fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o contido no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos.
- prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- efetuar a reposição de mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência.
- manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos, remanejamentos e/ou substituições solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida.
- atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor e do Fiscal do Contrato da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- fornecer aos seus empregados os benefícios de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades atendendo a legislação vigente e de acordo com a convenção coletiva de trabalho da categoria.

Q



- o) fornecer os Vales-alimentação antecipadamente, pela quantidade de dias a serem efetivamente trabalhados, cujo valor unitário deverá ser, no mínimo, o constante da Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria funcional, sendo que, na falta desta, aplicar-se-á a legislação correlata à matéria.
- p) fornecer, no início da execução do contrato e a cada 12 (doze) meses, nesse caso independente do estado em que se encontram os uniformes em uso, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, sempre na presença do fiscal de contrato, não podendo ser repassados os custos aos seus empregados.
- q) efetuar os pagamentos dos salários e demais benefícios deverão obrigatoriamente ser realizados via crédito em conta-salário, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado, antes do encerramento do expediente bancário, sendo que, a Contratada deverá eleger um estabelecimento bancário próximo ao local de trabalho respectivo para operacionalizar o pagamento, com o consentimento do trabalhador.

Parágrafo Segundo

A empresa não poderá:

- a) transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- b) repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

Parágrafo Terceiro

Caso a futura Contratada apresente na composição de custos valor superior daquele previsto na Convenção Coletiva para auxílio-alimentação deverá repassar aos seus empregados o valor cotado, obrigatoriamente.

Parágrafo Quarto

A alimentação fornecida pelo empregador que não comprova seu registro no Programa de Alimentação do Trabalhador possui natureza jurídica salarial nos termos do artigo 458 CLT e do Enunciado 241 do TST, salvo se houver convenção em instrumento normativo coletivo. Em razão dessa natureza salarial, seu valor deve integrar a base de cálculo para recolhimento do FGTS e da contribuição previdenciária.

Parágrafo Quinto

Os prepostos da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, inspecionar a realização do trabalho diariamente.

Parágrafo Sexto

A Contratada através do preposto deverá orientar sobre como e onde deve ser realizados os serviços, conforme ordem de serviço do fiscal do contrato. Deverá repassar todas as informações acerca das funções e horários pertinentes a função, os dias e horários de trabalho deverão ser ajustados conforme orientação do fiscal do contrato.

Parágrafo Sétimo

A Gestora do Contrato será a Secretária de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Sr. Mauri Ferreira dos Santos, sendo o Fiscal o Sr. Marcio Shicasho e o Fiscal Suplente o Sr. Jonatan Santin.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura do Contrato, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado através de Termo Aditivo por períodos iguais e sucessivos, limitando a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Homologado o objeto da presente licitação, o MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS, convocará os adjudicatários para assinarem o termo de contrato em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/93.

Parágrafo Único

O MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS poderá quando o adjudicatário não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos no ato convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, de conformidade com o presente ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 7 da Lei no 10.520/02.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos de a CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato;

Parágrafo Segundo

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) executar os serviços e/ou entregar os materiais objeto do Contrato no prazo e forma ajustados;
- b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;
- c) manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação solicitadas no edital;

Q

- d) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- e) tratar as questões inerentes ao serviço com o fiscal do Contrato, através do(s) responsável(is) técnico(s), não se admitindo aos demais empregados da CONTRATADA tratarem de questões técnicas com o fiscal, a não ser por iniciativa deste último;
- f) responsabilizar-se por qualquer dano causado, por sua culpa ou dolo, a qualquer órgão público, empresa privada ou pessoa física, não cabendo ao Município suportar qualquer ônus, nos termos do art. 70 da Lei nº. 8.666/1993;
- g) responder por quaisquer danos morais, materiais, patrimoniais e/ou pessoais causados ao Município ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Município;
- h) realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste registro, de acordo com as especificações determinadas no Processo Licitatório, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos/acessórios disponibilizados;
- i) além destas obrigações, ainda compete à CONTRATADA:
- I- Executar os serviços de acordo com as definições do fiscal do contrato;
 - II - Incluir nos preços unitários propostos os custos com Equipamentos de Proteção Individual (EPI), equipamentos, materiais, mão-de-obra, ferramentas e utensílios, transporte de funcionários, transporte de materiais e equipamentos, combustíveis, instalação, assim como o cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador sem qualquer ônus ou solidariedade por parte da Administração Municipal;
 - III - Manter contato com a Fiscalização definindo e registrando junto a este os serviços executados os serviços bem como o andamento dos trabalhos em execução.
 - IV - Refazer imediatamente os serviços incompletos, defeituosos ou executados em desacordo com os projetos e normas apresentadas, não cabendo à firma executante o direito de indenização;
 - V - Atentar que qualquer dos serviços que apresente defeito ou má execução, os reparos deverão ser feitos com urgência (24 horas após a solicitação da fiscalização). Não sendo atendida a exigência acima, o fiscal do contrato tomará as medidas cabíveis ao caso;
 - VI - Garantir a execução dos serviços definidos na solicitação no prazo e condições estabelecidas, atualizando quinzenalmente o cronograma executivo e promovendo ações de modo a corrigir eventuais atrasos;
 - VII - Observar as recomendações do Município e das normas pertinentes quanto à sinalização provisória de onde estiver realizando o serviço, de modo a garantir a segurança do trânsito, dos pedestres e das equipes de trabalho;
 - VIII - Providenciar a regularização de falhas, defeitos ou omissões definidas pela Fiscalização do Município.
 - IX - A Contratada será responsável pelo armazenamento e guarda dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços.
 - X - No decorrer dos serviços e a qualquer momento, caso a Fiscalização identifique que um ou mais integrantes da equipe não estejam atendendo adequadamente aos serviços e atividades sob sua responsabilidade, deverá solicitar a substituição por outro profissional, devendo a Contratada atendê-la, às suas expensas, num prazo máximo de 5 dias úteis.
 - XII - É obrigação da Contratada, além do cumprimento da legislação específica, fornecer, incentivar e obrigar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), adequados às atividades que estiverem desenvolvendo, para todos os seus funcionários quando em serviço.
- j) apresentar ao Município todas as informações necessárias à execução dos serviços contratados;
- k) é vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente, associar-se a outrem, ceder, transferir total ou parcialmente, realizar fusão, cisão ou incorporação do objeto deste Contrato sem a expressa autorização pelo Município.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A licitante total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal 8666/93 combinada com o art. 7º da Lei 10520/2002, a saber:

- a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o fornecimento;
- b) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:
 - I – multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);
 - II – multa de 10% (dez por cento) do valor total contratado, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público.
- c) suspensão temporária do direito de participar em licitações ou impedimento de contratar com a entidade licitante, por prazo não superior a 2 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:
 - I – convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar contrato;
 - II – ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
 - III – não manter proposta;
 - IV – falhar gravemente na execução do contrato;
 - V – na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.
- d) declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por no mínimo 2 (dois) anos e, no máximo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e aplicação de multa de até 30% (trinta) por cento sobre o valor da contratação, entre outros comportamentos e em especial quando:
 - I – apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - II – comportar-se de modo inidôneo;
 - III – cometer fraude fiscal;
 - IV – fraudar na execução do contrato;
 - V – fazer declaração falsa.

Parágrafo Primeiro

O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas a Contratada.

Parágrafo Segundo

C

Fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.



Parágrafo Terceiro

Se o valor devido pela Contratada não for pago dentro do prazo, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Primeiro

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Segundo

Verificada qualquer infração do Contrato, o Município independentemente de notificação judicial, poderá rescindir o Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições da Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002 e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado e demais legislação pertinente à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n.º 8.666/93 e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Dois Vizinhos revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Dois Vizinhos poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

Parágrafo Único

O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Dois Vizinhos, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma e para um só efeito de direito.

Dois Vizinhos, 21 de agosto de 2019.

Raul Camilo Isotton
Prefeito

F. Franceschi EIRELI – ME
CNPJ/MF nº 22.731.037/0001-22

**Re: Orçamento de poda de árvore - URGENTE**

Marcel Renato Duvoisin <marcelduvoisin@gmail.com>

Ter, 12/05/2020 14:58

Para: DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

Boa tarde! Não posso entrar na licitação, não possuo todos os equipamentos exigidos no edital. Obrigado.

Em seg, 11 de mai de 2020 09:42, DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com> escreveu:

Boa tarde,

Solicito orçamento para serviço de podas de árvores no município, conforme documentos em anexo.

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

*****POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Att.

Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56
Praça Ângelo Mezzomo, Centro
CEP: 85.550-000
Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / (46) 9 9136-5781

**RES: Orçamento de poda de árvore - URGENTE**

Força e Luz Coronel Vivida <forcel@terra.com.br>

Seg, 11/05/2020 15:38

Para: 'DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA' <comprascvv@outlook.com>

Boa Tarde

Não temos interesse na participação de tal licitação.

Sem mais para o momento.

Atenciosamente

Fabio Berger
Administrador

De: DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA [mailto:comprascvv@outlook.com]

Enviada em: segunda-feira, 11 de maio de 2020 15:03

Para: forcel@terra.com.br

Assunto: Orçamento de poda de árvore - URGENTE

Prioridade: Alta

Bom dia,

Solicito orçamento para serviço de podas de árvores no município, conforme documentos em anexo.

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

*****POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Att.

Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56
Praça Ângelo Mezzomo, Centro
CEP: 85.550-000
Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / (46) 9 9136-5781

**Re: Orçamento de poda de árvore - URGENTE**

DEDETIZADORA E DESENTUPIDORA INSECT AÇÃO <atendimentoinsect@gmail.com>

Seg, 11/05/2020 10:00

Para: DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

Não trabalhamos mais com poda

Em segunda-feira, 11 de maio de 2020, DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com> escreveu:

Boa tarde,

Solicito orçamento para serviço de podas de árvores no município, conforme documentos em anexo.

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

*****POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Att.

Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56
Praça Ângelo Mezzomo, Centro
CEP: 85.550-000
Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / (46) 9 9136-5781

**RES: Orçamento de poda de árvore - URGENTE**

Negócios | Sanetran <negocios@sanetran.com.br>

Qui, 14/05/2020 08:49

Para: comprascvv@outlook.com <comprascvv@outlook.com>

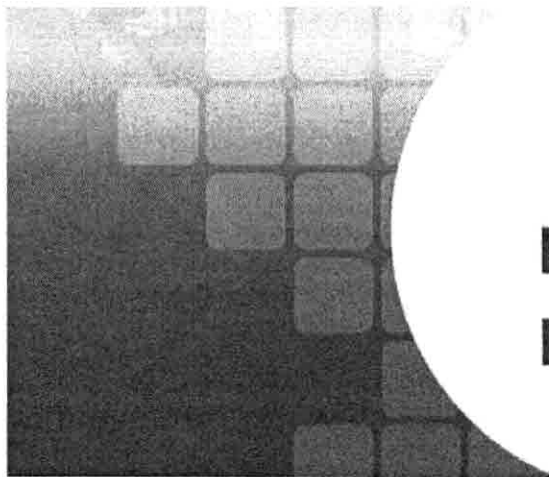
Bom dia.

Prezada Sra. Dinara,

Agradecemos o seu contato, porém informamos que devido à grande demanda, não temos disponibilidade para realizar este orçamento.

Esperamos ser lembrados em outras oportunidades.

Atenciosamente,

**Sanetran Saneamento Ambiental Eireli**

(41) 3355-5600



Rodovia Vereador Admar
Bertolli, 6159
CEP 83506-430
Almirante Tamandaré/PR

www.sanetran.com.br

De: DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA [<mailto:comprascvv@outlook.com>]

Enviada em: segunda-feira, 11 de maio de 2020 09:56

Para: negocios@sanetran.com.br

Assunto: ENC: Orçamento de poda de árvore - URGENTE

Prioridade: Alta

Bom dia,

Solicito orçamento para serviço de podas de árvores no município, conforme documentos em anexo.

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

*****POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Att.



CONTATO COM FORNECEDOR SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

Fornecedor: F. FRANCESCHI	
Telefone: (46) 99909-3512	E-mail enviado em: 14/04/2020
E-mail: engouroverde@gmail.com	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

Fornecedor: MEGA SERVIÇOS, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
Telefone: (46) 9933-7072	E-mail enviado em: 14/04/2020
E-mail: megalimpeza@fb@hotmail.com	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

Fornecedor: TATIANE CUSTIN BUENO	
Telefone: (46) 9 8800-4655	E-mail enviado em: 14/04/2020
E-mail: taticustin@gmail.com	
Contato em: 20/04/2020	Falado com: Tatiane
Resposta: encaminhou para o financeiro realizar o orçamento, vai cobrar	
Contato em: 11/05/2020	Falado com: Tatiane
Resposta: solicitado via whatsapp retorno referente ao orçamento	

Fornecedor: EMLIFOZ LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
Telefone: (46) 9 9918-5530	E-mail enviado em:
E-mail:	
Contato em: 14/04/2020	Falado com:
Resposta: solicitado via whatsapp um endereço de e-mail para encaminhamento do pedido de orçamento, porém sem resposta	

Fornecedor: FORCEL	
Telefone: (46) 3232-1244	E-mail enviado em: 11/05/2020
E-mail: forcel@terra.com.br	
Contato em: 04/05/2020	Falado com: Giacomo
Resposta: Não tem interesse.	

Fornecedor: SANETRAN SANEAMENTO AMBIENTAL	
Telefone: (41) 3355-5600	E-mail enviado em: 11/05/2020
E-mail: negocios@sanetran.com.br (Luciane)	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

Q



CONTATO COM FORNECEDOR SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

Fornecedor: CONTREL CONSTRUÇÕES LTDA	
Telefone: (41) 3367-4646	E-mail enviado em: 11/05/2020
E-mail: contrel@contrel.com.br	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

Fornecedor: FLORESTAL IGUAÇU – SOLUÇÕES AMBIENTAIS	
Telefone: (42) 3522-4003 ou (42) 9830-0287	E-mail enviado em: 11/05/2020
E-mail: marcelduvoisin@gmail.com	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

Fornecedor: ECOSERVY	
Telefone: (41) 3022-6301 / (41) 98807-2886	E-mail enviado em: 11/05/2020
E-mail: ecoservy1@hotmail.com	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

Fornecedor: BIOLIMPO	
Telefone: (41) 99550 7848	E-mail enviado em: 11/05/2020
E-mail: sandromotta_10@hotmail.com	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

Fornecedor: CTR3 PRESTADORA DE SERVIÇOS	
Telefone: (46) 3232-1471	E-mail enviado em: 11/05/2020
E-mail: ctr3.manica@gmail.com	
Contato em: 11/05/2020	Falado com: Vanessa
Resposta: Vai verificar com o Mânica se tem interesse	

Fornecedor: INSECT - COMERCIO, DEDETIZACAO E SERVICOS LTDA	
Telefone:	E-mail enviado em: 11/05/2020
E-mail: atendimentoinsect@gmail.com	
Contato em:	Falado com:
Resposta: Retorno via e-mail que não prestam mais o serviço solicitado	

Q.



CONTATO COM FORNECEDOR SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

Fornecedor: SANETTRAN	
Telefone: (41) 3355-5600	E-mail enviado em: 11/05/2020
E-mail: negocios@saneteran.com.br	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

Fornecedor: CJL DOUGLAS ARBORIZAÇÃO	
Telefone: (44) 9 9734-2009	E-mail enviado em: 11/05/2020
E-mail: cjlpodas@gmail.com	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

Fornecedor: CLEAN FAST PODAS	
Telefone: (41) 9 9686-6665	E-mail enviado em: 11/05/2020
E-mail: contato@cleanfast.com.br	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

Fornecedor: FP ENGENHARIA	
Telefone: (42) 3522-6060 / 9 8812-2710 / 9 8413-7078	E-mail enviado em: 27/05/2020
E-mail: fabio@fpengenharia.com.br	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

Fornecedor: Balsa Nova	
Telefone: (41) 3636-1256	E-mail enviado em: 08/06/2020
E-mail: balsanovacomercial@hotmail.com	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

Fornecedor: WM GARDEN SERVIÇOS DE JARDINAGEM LTDA	
Telefone: (41) 3528-9788	E-mail enviado em: 08/06/2020
E-mail: florestaljardinagem@gmail.com	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

Q



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 463/2020

PROTOCOLO Nº 100/2020

DE: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

PARA: Ademir Antonio Aziliero
Contabilista

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

Pricila Gregolin Gugik
Advogada

DATA: 02.07.2020

Preliminarmente à autorização solicitada mediante ofício nº 049/2020, expedido pelo Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos, Sr. Adenilson Adão Menegussi, solicitando a autorização para a contratação de empresa para a realização de serviços de poda de árvores no perímetro urbano, conforme termo de referência, após análise aos documentos apresentados, o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

1. À indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face à despesa;
2. À elaboração da minuta do processo de licitação e minuta da ata de registro de preços/contrato;
3. Ao exame e aprovação da modalidade e das minutas indicadas no item 2 acima.

Cordialmente,



Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 108/2020

PROTOCOLO Nº 100/2020

DE: Ademir Antonio Aziliero
Contabilista

PARA: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

DATA: 06.07.2020

Informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da contratação de empresa para realização de serviços de poda de árvores no perímetro urbano de Coronel Vivida, conforme a dotação orçamentária indicada no quadro a seguir:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
08/01	Departamento de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.39.82.99	1024	5078

A contratação acima será custeada com recursos livres do Município e trata-se de execuções que acontecem todos os anos, estando prevista nas peças orçamentárias (LDO, PPA e LOA), e não irão comprometer as aplicações mínimas legais em saúde e educação.

Cordialmente,


Ademir Antônio Aziliero
Contabilista
CRC PR nº 25365/0-7



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 112/2020

PROTOCOLO Nº 100/2020

DE: Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

PARA: Pricila Gregolin Gugik
Advogada

DATA: 06.07.2020

Conforme previsto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº. 8.666/93, encaminhamos a Vossa Senhoria minuta do edital de licitação e anexos, referente a contratação de empresa para realização de serviços de poda de árvores no perímetro urbano de Coronel Vivida.

QUANTO A ESCOLHA PELO PREGÃO PRESENCIAL:

Para participar de um Pregão, tanto na forma eletrônica como presencial requer do licitante interessado muita análise e certo grau de entendimento dos procedimentos oriundos desse certame.

No caso do pregão eletrônico, um fator que muitos licitantes consideram um empecilho para a participação no pregão por meio eletrônico é a necessidade de que disponham de tecnologia adequada para acessar a internet de banda larga, tenham bom equipamento e pessoal treinado para tanto, já que essa forma de licitação requer maior destreza dos licitantes.

Considerando que o Município de Coronel Vivida é um município de porte pequeno, do interior do Estado do Paraná e que, os fornecedores/licitantes em sua grande maioria não utilizam de mídia eletrônica (internet, sistemas e demais) entende-se que a utilização de Pregão Eletrônico prejudicaria o fomento do comércio local e regional contrariando o disposto no Art. 1º, Inciso III da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

Caso fosse escolhido o Pregão, na forma Eletrônico, majoraria os custos e inviabilizaria sua participação em certames, razão pela qual elege-se PREGÃO, na forma PRESENCIAL para a realização do certame.

Cordialmente,

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da CML



MINUTA DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2020

AMPLA CONCORRÊNCIA

PREÂMBULO

O Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado a Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, Coronel Vivida – PR, através do seu PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, designado, pela Portaria nº 02 de 04 de janeiro de 2020, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito deste município, Sr. FRANK ARIEL SCHIAVINI, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, do tipo menor preço, **POR LOTE**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA**, conforme Termo de Referência, **ANEXO I**, deste edital, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Serão recebidas propostas para a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA, conforme Termo de Referência, ANEXO I, deste edital”**.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário abaixo determinado:

CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 09:00h do dia XX de XXXXX de 2020, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

ABERTURA DOS ENVELOPES: as 09:01h do dia XX de XXXXX de 2020, junto a sala de Licitações do Município de Coronel Vivida e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA, conforme Termo de Referência, ANEXO I, deste edital”**.

1.2. O presente edital é destinado à participação de empresas de qualquer porte, considerando que o julgamento é o menor preço por LOTE*.

* Optou-se por fazer este processo por lote em busca da maior eficiência e economicidade para o Município.



II - DA RETIRADA DO EDITAL

2.1. O presente edital e seus anexos encontram-se à disposição para verificação e retirada por parte dos interessados junto a Comissão Permanente de Licitação do Município de Coronel Vivida, na Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro - Caixa Postal nº 013- CEP 85550-000 - Coronel Vivida, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br

III - DO VALOR MÁXIMO

3.1. O valor máximo estabelecido pela administração municipal para a execução dos serviços do objeto da presente licitação é de **R\$ 153.600,00 (cento e cinquenta e três mil e seiscentos reais)**.

3.2. A competição se dará por **MENOR PREÇO LOTE**, sendo que o licitante deverá formular sua proposta respeitando o(s) valor(es) máximo(s) fixado(s) neste Edital, sem possibilidade de ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do Pregão as empresas jurídicas **cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação**, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.2. **Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão, empresas:**

- a) Que tenham entre seus dirigentes, diretores, sócios ou responsáveis técnicos, servidores do Município de Coronel Vivida - PR;
- b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- d) Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;
- e) Que possuam em seu Contrato Social ou Estatuto, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;
- f) Que não estejam constituídas no Brasil e não se encontram regularizadas de acordo com a Legislação Brasileira;
- g) Que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93; declarados impedidos de licitar e contratar com a União na forma do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05, bem como os declarados Impedidos de Licitar e Contratar, de acordo com a Instrução Normativa nº 37/2009 de 19 de Novembro de 2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual será consultada no Ato da Habilitação, punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a administração municipal;
- h) Que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

4.3. Poderão participar do Pregão, porém não poderão concorrer entre si empresas com sócios em comum ou da mesma família. Caso apresentem proposta para o mesmo LOTE, ambas serão desclassificadas do LOTE.



V - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Os esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital poderão ser feitos até às 17h:30min horas do 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

5.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

5.3. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual é o responsável pela elaboração do presente edital, decidir sobre a petição/pedidos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e a resposta será disponibilizada no site www.coronelvivida.pr.gov.br

5.4. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

5.5. Acolhida a impugnação/pedidos, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

VI - DO CREDENCIAMENTO

6.1. Na data, horário e local indicados no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais deverão apresentar:

a) **Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme Anexo II, deste Edital.

b) **Cópia do estatuto social, contrato social em vigor outro instrumento de registro comercial (podendo ser a certidão simplificada da Junta Comercial emitida no máximo 90 dias antes da data de abertura das propostas)**, registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

c) **Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, conforme modelo Anexo III, deste edital, (caso a empresa se enquadre).

d) **TRATANDO-SE DE PROCURADOR**, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente estatuto social, contrato social em vigor ou o documento indicado na alínea "b",** que comprove os poderes do mandante para a outorga.

e) O representante legal ou procurador deverá apresentar **documento oficial de identificação** que contenha fotografia.

6.2. Os documentos comprobatórios para o credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II, do Edital, **deverão ser apresentados separados dos Envelopes nº 01 e 02**, no horário estabelecido no preâmbulo, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

6.3. Importante: SOMENTE PODERÁ ASSINAR AS DECLARAÇÕES, PROPOSTA E DOCUMENTOS O ADMINISTRADOR (A) DA EMPRESA OU PROCURADOR QUE POSSUA OS PODERES ESPECÍFICOS DE REPRESENTAR A EMPRESA CONFORME EXIGIDO NO ITEM VI, SUBITEM 6.1, ALÍNEA "d". Para



exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente à licitação. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

a) Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.

b) A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

6.4. Serão aceitas propostas via postal.

6.5. Os documentos de credenciamento deverão ser apreciados e rubricados pelo Sr. Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes.

VII – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 01 E Nº 02:

7.1. Os envelopes nº 01 e nº 02, contendo respectivamente a proposta de preços e a documentação referente à habilitação deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, devidamente lacrados e indevassáveis, constando da face de cada qual, os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 – Proposta de Preços

Pregão Presencial nº XX/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA, conforme Termo de Referência, ANEXO I, deste edital.

Empresa:

CNPJ:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura:

XX de XXXXX de 2020

Horário de Abertura:

XX:XX (XXXX) horas

Envelope nº 02 – Habilitação

Pregão Presencial nº XX/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA, conforme Termo de Referência, ANEXO I, deste edital.

Empresa:

CNPJ:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura:

XX de XXXXX de 2020

Horário de Abertura:

XX:XX (XXXX) horas

VIII - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e de Habilitação de interesse do licitante e os documentos que a instruem, será pública e dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação, mencionada no preâmbulo deste edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário, já determinados. Serão aceitas propostas via postal.



8.2. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preço e a documentação de habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes. A não entrega da Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e demais documentos necessários para o credenciamento, implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

8.3. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

8.4. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

IX - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

9.1. A Proposta de Preços deverá ser gerada e apresentada, **OBRIGATORIAMENTE**, na **FORMA IMPRESSA E ASSINADA** pelo proponente ou seu representante legal, de acordo com as orientações constantes no Anexo X deste edital. E, preferencialmente, **na forma eletrônica** (CD-R ou PenDrive), visando facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro.

9.1.1. Caso o arquivo na forma eletrônica não funcione, o mesmo poderá ser solicitado ao representante presente para que encaminhe de outra forma, sendo assim sugere-se que o representante possua uma cópia do arquivo, como forma de agilizar o julgamento do Pregoeiro.

9.1.2. A FORMA IMPRESSA DA PROPOSTA, A QUE SE REFERE O ITEM 9.1., SOMENTE SERÁ EMITIDA PELO PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO. NÃO SERÁ ADMITIDA PROPOSTA ELABORADA POR OUTRO MEIO.

9.1.3. O Programa Específico do Município poderá ser retirado através do site do Município (ver anexo X) ou junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR.

9.2. A proposta de preço **deverá** conter os seguintes elementos:

- a) Razão social da proponente, endereço e CNPJ;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital, sob pena de desclassificação do lote se considerado incompleto ou que suscite dúvida;
- d) Valor proposto, em moeda corrente nacional, considerando **até 02 (dois) algarismos** após a vírgula, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos; cujo prazo não se confunde com o prazo de vigência do contrato, onde a proposta vencedora terá seus preços assegurados durante a validade do referido CONTRATO;
- f) Prazo de vigência para a execução dos serviços é de **12 (doze) meses**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de execução superior ao máximo permitido, serão entendidas como válidas pelo prazo solicitado no edital.

9.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

9.4. Todos os serviços a serem executados deverão estar de acordo com as normas.



9.5. No preço cotado deverão estar incluídas, além do lucro, todos os custos e despesas com impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitárias, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal e demais, não cabendo ao Município de Coronel Vivida quaisquer custos adicionais.

9.6. Os preços cotados pela concorrente do objeto da presente licitação deverão ser em moeda corrente no país, sendo que o mesmo não sofrerá qualquer reajustamento sob nenhuma hipótese.

9.7. Deverá ser observado o preço unitário máximo para cada item e total do LOTE, conforme o ANEXO I (Termo de Referência), sendo que o valor equivalente a este preço em reais não sofrerá nenhum reajuste.

9.8. Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades e especificações constantes do ANEXO I (Termo de Referência).

9.9. A apresentação da proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente tomou conhecimento de todos os elementos especificados, documentação da Licitação, e que obteve do município, informações satisfatórias para elaboração de sua proposta.

9.9.1. A apresentação de proposta para o lote também será considerada como evidência de que a proponente leu toda a descrição de todos os itens que compõem o lote e que os serviços cotados pela empresa atendem integralmente ao descritivo do edital, não podendo alegar qualquer desconhecimento posteriormente.

9.10. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as exigências deste Edital e seus anexos.

9.11. A proposta a ser apresentada impressa no sistema kit proposta poderá cortar a descrição completa de algum item/lote, devido à quantidade de caracteres, porém cotando o lote, entende-se que a proponente concorda e atende a todas as especificações exigidas no Anexo I, termo de referência do edital, não havendo o que se falar em desclassificação do LOTE.

9.12. Disposições gerais referentes às propostas:

9.12.1. Os interessados nesta licitação deverão, às suas expensas obter as informações necessárias à correta avaliação dos custos e prazos que terão para o cumprimento do Contrato.

9.12.2. Fica entendido que as especificações e demais elementos fornecidos pelo município são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omite em outro, será considerado específico e válido.

X - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

10.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos relacionados nos subitens abaixo:

10.1.1. Da Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, para empresa individual;

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



c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, devidamente publicado, 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 o exigir.

10.1.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002);

b) Prova de Regularidade relativa a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991;

c) Prova de Regularidade relativa ao **FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

d) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;

e) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do município sede da licitante;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação (www.tst.jus.br/certidao).

10.1.3. Da Qualificação Técnica:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica em nome da PROPONENTE**, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, **compatível com o objeto da licitação**.

b) **Relação de disponibilidade de veículos, equipamentos, EPI's e materiais** a serem disponibilizados para a execução dos serviços, conforme modelo do Anexo V e de acordo com o subitem 3.1.1. do termo de referência (no modelo, Anexo V, consta a relação mínima que a empresa deverá disponibilizar de veículos, equipamentos, EPI's e materiais).

10.1.4. Das Declarações:

a) **Declaração de fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (ver modelo conforme Anexo VI);

b) **Declaração de incompatibilidade negocial** (modelo Anexo VII).



OBS: Caso o documento exigido no item 10.1.1, letras "a" e/ou "b" já tenha sido apresentado pela licitante no ato de credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-lo no Envelope nº 02 - Da Habilitação.

Caso a empresa apresente no envelope de documentos de habilitação o Certificado do Cadastro de Licitantes junto ao Município de Coronel Vivida, com validade igual ou superior a data de abertura das propostas, a mesma fica desobrigada de apresentar o documento exigido no item 10.1.1, letras "a" e/ou "b".

10.2. Disposições gerais referentes aos documentos:

10.2.1. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser **apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada**, desde que legíveis.

10.2.2. A falta ou irregularidade de qualquer documento exigido no presente Edital implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).

10.3. Os documentos necessários à habilitação/proposta/credenciamento poderão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou por membro da Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso.

10.3.1. A autenticação dos documentos pelos Membros da Comissão de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio poderá ser feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope de documentação/proposta, e apresente o original até o momento da análise de seus documentos.

10.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

10.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2. **A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência** do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou para a revogação da licitação.

10.5. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes dos documentos de habilitação.

10.6. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



XI - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1. No dia, hora e local indicado no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais entregarão os documentos para credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

11.1.1. O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

11.2. Apreciados os documentos de credenciamento, passar-se-á à abertura dos envelopes de proposta de preços.

11.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão.
- d) Caso a proposta escrita não esteja assinada, o representante do proponente poderá fazê-lo durante a sessão pública, desde que tenha poderes para tanto.

11.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

11.3.2. O critério de julgamento das propostas de preços será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, dentre as que fielmente obedecerem as condições do presente edital.

11.3.3. Serão desclassificadas as propostas que excederem ao preço máximo unitário de algum item e/ou total do lote.

11.3.4. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

11.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

11.4.1. Para efeito de seleção será considerado o preço do LOTE.

11.5. Após a fase da "Classificação das Propostas", o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase de "Lances", da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior.



11.5.1. Na fase de lances, os representantes dos licitantes deverão estar presentes na sala de licitações do Município de Coronel Vivida. A ausência do representante do licitante no horário previsto deste Edital indicará que não há interesse deste na apresentação de lances.

11.6. Após as devidas orientações e recomendações, o Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.6.1. No caso de empate de preços, a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.6.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

11.6.3. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas, não sendo admitido lance intermediário.

11.6.4. Após o encerramento dos lances do LOTE caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, **e desde que aquela não se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (ficto)** e ser-lhe-á oportunizado, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrir o lance da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.

11.6.4.1. O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento). Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra empresa de Pequeno Porte ou Microempresa em condições de empate, na ordem de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.6.4.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.6.4.3. Na hipótese da não apresentação de proposta conforme itens anteriores, será vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase da disputa de preços.

11.6.4.4. As regras dispostas no subitem 11.6.4., somente se aplica m quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

11.6.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

11.6.6. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado.



11.7. No caso de não existirem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

11.8. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obtenção de preço melhor.

11.8.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante as pesquisas de preços já realizadas pela divisão de compras do município ou pelo Departamento responsável.

11.9. Depois de encerrada a etapa de lances verbais e da negociação direta, e sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro iniciará a fase de habilitação, com a abertura do envelope de documentação dos proponentes de melhor oferta, verificando as condições de habilitação dessa(s) licitante(s).

11.9.1. Constatado vício na documentação de habilitação, somente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ofertante do menor preço, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora provisória sob a condição de saneamento do defeito na documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

11.9.2. Permanecendo o defeito na documentação, o Pregoeiro declarará a empresa inabilitada e procederá a análise da documentação da licitante subsequente.

11.9.3. Na hipótese de designação de nova sessão para apresentação dos documentos, a interposição de recurso será facultada às licitantes ao final desta sessão.

11.9.4. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital o licitante será declarado vencedor.

11.10. Havendo suspensão dos trabalhos do pregão antes de cumpridas todas as suas fases, o pregoeiro informará oportunamente o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos e fará comunicação direta (via e-mail) as licitantes participantes do Pregão.

11.10.1. Nesse caso, os envelopes que não foram abertos, deverão ser rubricados no fechamento da sessão pública, ficando sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11.11. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor para que seja obtido preço melhor, decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

11.12. Após declaração do vencedor, ao final da sessão o Pregoeiro questionará aos participantes quanto à intenção de recorrer, se houver manifestação positiva nesse sentido, a mesma deverá ser feita de forma motivada. Caso não haja, o Pregoeiro adjudicará o objeto à empresa vencedora.

11.13. Eventuais dúvidas com relação à autenticidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.



11.13.1. A verificação será certificada pela equipe de apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.13.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.14. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade competente:

11.14.1. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedado a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente no envelope da proposta ou da documentação.

11.14.2. Convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de sua proposta ou documentação.

11.15. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, as alegações que houver e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

11.15.1. Após a leitura da ata e das alterações que se fizerem necessárias, a mesma será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.

11.15.2. Os representantes que se ausentarem durante a sessão pública e não ficarem até o término para assinatura da ata, estarão cientes que sua ausência acarretará na renúncia ao direito de recurso, bem como na aceitação dos demais atos pelo Pregoeiro.

11.16. Em caso de desclassificação da proposta, não havendo intenção de recurso, a licitante poderá retirar o envelope de documentação na mesma oportunidade. Sendo necessária a abertura de prazo recursal, o envelope de documentação ficará retido até a homologação do objeto da licitação.

11.16.1. Os envelopes das licitantes remanescentes ficarão à disposição das empresas no Departamento de Licitações para devolução. Caso a empresa não retire seu envelope em até 10 (dez) dias após a homologação do resultado da licitação, os mesmos serão destruídos, ainda lacrados, sem que de seu conteúdo se tome conhecimento, independentemente de notificação, intimação ou qualquer outra forma de aviso.

XII - DOS RECURSOS

12.1. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediate e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

12.2. Existindo a intenção mencionada no item anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer, cabendo ao pregoeiro avaliá-la, liminarmente, decidindo pela aceitação ou não, do recurso.

12.3. Aceita a manifestação referida no item 12.2., será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, devidamente protocolado, contados a partir da notificação do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



12.4. O recurso deverá ser apresentado por escrito, dirigido ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

12.4.1. O(s) mesmo(s) será(ão) encaminhado(s) por intermédio do Pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no **prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis**.

12.5. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.7. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

XIII - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

13.2. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.

13.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

13.4. A autoridade competente:

13.4.1. Deverá anular o presente Pregão, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, em caso de ilegalidade; ou

13.4.2. Poderá revogar o presente Pregão, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

13.4.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração, ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.4.4. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

XIV - DA CONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO

14.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o licitante vencedor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o termo de contrato, sob pena de



decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.1. O Município de Coronel Vivida, conforme o caso, designará um gestor ou fiscal, para acompanhar a execução das obrigações contratuais.

14.1.2. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou seu preposto habilitado.

14.1.3. O responsável pela empresa ou seu preposto habilitado, deverá assinar o contrato na Divisão de Licitações do Município de Coronel Vivida.

14.1.4. Opcionalmente, o contrato poderá ser enviado via e-mail à empresa para que seja colhida a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida.

14.2. O Município de Coronel Vivida, poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos no item 14.1., convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.3. O prazo de que trata o item **14.1.** poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4. Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente entregue ao Departamento Administrativo com antecedência, sob pena de indeferimento.

14.5. Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação do contrato.

14.6. O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta de contrato não mencionados.

14.7. A Administração deverá providenciar a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos, por força da disposição contida na Lei nº 8.666/93.

14.8. O Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses para a execução dos serviços, sendo executados conforme solicitação do Departamento Competente, ordem de serviços e nota de empenho.

14.9. Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

14.10. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

14.10.1. A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que



não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

14.11. A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

14.12. A Administração reserva o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.

XV - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do contratante.

15.2. Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da CONTRATADA na fase de habilitação.

15.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no Contrato e Edital.

XVI - DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DOS PRAZOS E DEMAIS CONDIÇÕES

16.1. Dos prazos, da execução e demais condições estão fixados detalhadamente no item 3.1, 4 e 5 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

XVII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. A contratada deverá apresentar para aprovação no Município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

17.2. O município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender a especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo Município.

17.3. Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

18.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

18.3. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.



18.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços executados, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

18.5. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

18.6. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

18.7. Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas para cada item, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.

18.8. Os serviços executados deverão estar em conformidade com detalhamento constante no ANEXO I, respeitando-se o descrito na ordem de serviço/empenho e de acordo com as especificações dos descritivos.

18.9. Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação.

18.10. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, inclusive apresentar como condição de pagamento todos os documentos necessários e solicitados por essa Administração.

18.11. Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

18.12. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

18.13. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços prestados.

18.14. Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, termo de referência, anexos e contrato.

XIX - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

19.2. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

19.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

19.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.



19.5. Acompanhar a execução do objeto contratado, efetuado pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços.

19.6. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à entrega do objeto da contratação.

19.7. Fiscalizar a execução dos serviços, por meio do Fiscal e Gestor do Contrato ou servidor, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.8. Realizar rigorosa conferência dos serviços prestados, por meio do Fiscal e Gestor do contrato ou servidor, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

19.9. O Departamento Administrativo será responsável pela prática de todos os atos de controle do contrato.

19.10. Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, termo de referência, anexos e contrato.

XX - DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal eletrônica, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente.

20.2. A contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

20.3. Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

20.3.1. Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.

20.3.2. Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

20.4. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a CONTRATADA, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

20.5. As notas fiscais / faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

20.6. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

20.7. Nenhum pagamento será feito à contratada que tenha sido multada, antes de paga ou relevada a multa.



XXI - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

21.1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta de dotação orçamentária específica abaixo:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
08/01	Departamento de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.39.82.99	1024	5078

21.2. A contratação será custeada com recursos livres do Município e trata-se de execuções que acontecem todos os anos, estando prevista nas peças orçamentárias (LDO, PPA e LOA), e não irão comprometer as aplicações mínimas legais em saúde e educação.

XXII - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a CONTRATADA obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto do contrato, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização da execução do serviço contratado.

22.2. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização da execução do serviço e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecida.

22.3. A fiscalização do MUNICÍPIO não diminui ou substitui as responsabilidades da CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

22.4. O MUNICÍPIO poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento do fornecimento do serviço, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

22.5. Conforme portaria nº 08/2018, caberá a gestão do contrato a Diretora de Departamento Agropecuário, Sra. Laura Alice Levien Mews, nomeada através do Decreto nº. 6.817, de 27 de maio de 2020, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no contrato.

22.6. O MUNICÍPIO designa como fiscal o servidor Etson Luiz Rosa, nomeado através da Portaria nº 21 de 13 de fevereiro de 1997 e a Servidora Sra. Mari de Jesus Reis Lazarri, designada pelo Decreto nº 6.835, de 27 de maio de 2020, para fiscalização e acompanhamento do fornecimento do objeto, devendo anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

22.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MUNICÍPIO, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.

22.8. Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

22.9. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal do contrato, para representá-la sempre que for necessário.



22.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

XXIII - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

23.1. Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

23.2. Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

23.2.1. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

23.3. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

23.4. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

23.5. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

23.6. Caso haja prorrogação, os valores poderão ser revistos, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

XXIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

24.1. A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

24.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

24.2.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o preço total do contrato, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do mesmo.

24.2.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o preço total do contrato, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer cláusula deste edital ou contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelado o Contrato.

24.2.2.1. O valor da multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

24.3. Quando aplicada a multa, seu valor poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura que a CONTRATADA apresentará para efeito de pagamento.

24.4. As sanções previstas neste Edital/Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada de



forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

24.5. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na prestação de serviços do bem resultar de caso fortuito ou de força maior.

XXV - DA INEXECUÇÃO, DA RESCISÃO CONTRATUAL E DAS SANÇÕES

25.1. Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

25.2. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

25.3. Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

XXVI - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

26.1. Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e contratadas, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todos os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal.

26.1.1. Os licitantes devem e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do contrato;
- c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) "prática coercitiva": prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.
- e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o MUNICÍPIO promover inspeção.

26.2. Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pelo contrato em questão.

26.3. Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao MUNICÍPIO ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução do Contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo MUNICÍPIO.

26.4. Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e



previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

XXVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

27.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

27.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

27.3.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

27.4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

27.5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

27.6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

27.7. Os envelopes contendo os documentos de habilitação que não forem abertos durante a licitação deverão ser retirados no Departamento de Licitação do Município de Coronel Vivida, Paraná, após a celebração do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização (de seu conteúdo por meio de incineração ou picotagem).

27.8. A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo Município.

27.9. São de responsabilidade da vencedora, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá o objeto da contratação.

27.10. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos serviços executados.

27.11. Deverão ser respeitadas todas as leis vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

27.12. O Município reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

27.13. Na execução dos serviços, serão observadas as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

27.14. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



27.15. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Presidente da Comissão de Licitação, que decidirá, com base na legislação vigente.

27.16. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.17. A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

27.18. Considerando o disposto no Art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 visando a desburocratização e simplificação dos atos e procedimentos administrativos de competência do município, se, a empresa optar pela conferência através do agente administrativo, caberá a este:

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou com a assinatura constante do contrato social da empresa, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo.

27.19. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III – Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo IV – Modelo de procuração;

Anexo V – Modelo de relação de disponibilidade de veículos, equipamentos, EPI's e materiais;

Anexo VI – Modelo de declaração de fatos impeditivos, recebimento da documentação e não contratação de menor;

Anexo VII – Modelo de declaração de incompatibilidade negocial;

Anexo VIII - Dados adicionais para anexar na proposta elaborada no sistema;

Anexo IX – Minuta do Contrato;

Anexo X - Orientações para o Preenchimento da Proposta de Preços no Programa específico do Município – Kit Proposta.

27.20. Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, no Departamento de Licitações, sito na Praça Ângelo Mezzomo s/n. neste Município. Informações: Departamento de Licitações: (046) 3232-8331.

27.21. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coronel Vivida.

Coronel Vivida, xx de xxxx de 2020.

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA".

2. DA JUSTIFICATIVA

A manutenção da arborização urbana do município proporciona melhorias no aspecto visual da cidade, evita danos causados por quedas de galhos e árvores, evita riscos de acidentes elétricos causados por galhos de árvores próximos a redes elétricas. Além disso, uma poda bem realizada auxilia no desenvolvimento da planta.

A manutenção da arborização urbana do município tem por objetivo auxiliar o desenvolvimento das árvores, além de proporcionar melhorias no aspecto visual da cidade, evitando riscos tais como, acidentes elétricos causados por galhos de árvores próximos a redes elétricas e danos que possam surgir por quedas de galhos e/ou árvores.

Com relação à arborização urbana temos que ressaltar primeiramente a importância e a necessidade que ela exerce sobre a qualidade de vida, sendo assim ela proporciona vários benefícios como: ameniza as questões climáticas por meio da diminuição das amplitudes térmicas, melhora o ar a ser respirado, protege o solo contra erosão, protege das forças dos ventos, diminui a poluição sonora, absorve a poluição da atmosfera contribuindo ao refúgio da fauna, promovendo desta forma a ampliação da biodiversidade. Sendo assim também devemos ressaltar que a arborização é essencial a qualquer planejamento urbano e tem funções importantíssimas como: propiciar sombra, purificar o ar, constituir fatos estético e paisagístico, diminuir o impacto das chuvas, contribuir para o balanço hídrico, valorizar a qualidade de vida local, assim como economicamente as propriedades vizinhas ao entorno.

A poda é uma técnica de manejo aplicada na arborização urbana com a finalidade de conservar e melhorar a qualidade ambiental nas áreas urbanas, outras ações de manejo como o plantio, o transplante ou mesmo o corte total de exemplares da arborização urbana são estratégias para harmonizar os elementos construídos e os elementos naturais, estas ações integram o planejamento da arborização urbana, a poda é considerada um dos principais instrumentos usados entre as formas de manejo do exemplar de porte arbóreo para compatibilizar a estrutura do vegetal ao convívio humano urbano.

A poda na arborização urbana visa basicamente conferir à árvore uma forma adequada durante o seu desenvolvimento, eliminar ramos mortos, danificados, doentes ou praguejados; remover partes da árvore que colocam em risco a segurança das pessoas e retirar partes da árvore que interferem ou causam danos permanentes às edificações ou aos equipamentos urbanos.

Com relação às quantidades de árvores que deverão passar pelo processo de poda na arborização na área urbana, haverá uma diminuição no número de árvores que serão submetidas à **Poda de Emergência e Adequação das Árvores** devido as remoções de árvores ocorridas com a implantação dos projetos de asfaltamento e acessibilidade de algumas ruas no perímetro urbano de nossa cidade e um acréscimo nos números das árvores que serão submetidas aos processos de **Poda de Formação em Árvores de Pequeno Porte e Poda de Manutenção e Limpeza em Árvores de Pequeno, Médio e Grande Porte** devido ao desenvolvimento em crescimento de indivíduos implantados (plantio) nos passeios (calçadas) nas ruas da área urbana de nossa cidade.



3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E QUANTIDADES

LOTE 01 - PODA DE ÁRVORES						
Item	Qtde.	Unid.	Cód. PMCV	Descrição	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
01	4.000	UN	18391	Poda de emergência e adequação das árvores localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	32,00	128.000,00
02	600	UN	18392	Poda de formação em árvores de pequeno porte localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	32,00	19.200,00
03	200	UN	9893	Poda de manutenção e limpeza em árvores de pequeno, médio e grande porte localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	32,00	6.400,00
VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 01					153.600,00	

3.1. Especificações complementares:

A poda, na arborização urbana, visa basicamente conferir à árvore uma forma adequada durante o seu desenvolvimento (poda de formação); eliminar ramos mortos, danificados, doentes ou praguejados (poda de limpeza); remover partes da árvore que colocam em risco a segurança das pessoas (poda de emergência); e remover partes da árvore que interferem ou causam danos incontornáveis às edificações ou aos equipamentos urbanos (poda de adequação).

Os serviços serão solicitados de acordo com a necessidade pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos.

a) A poda de emergência e adequação, a mais traumática para a árvore e para a vida urbana, é empregada para remover partes da árvore que colocam em risco a integridade física das pessoas ou do patrimônio público ou particular. É empregada para solucionar ou amenizar conflitos entre equipamentos urbanos e a arborização.

b) A poda de formação é empregada para substituir os mecanismos naturais que inibem as brotações laterais e para conferir à árvore crescimento ereto e à copa altura que permita o livre trânsito de pedestres de veículos.

c) A poda de limpeza é empregada para evitar que a queda de ramos mortos coloque em risco a integridade física das pessoas e do patrimônio público e particular, bem como para impedir o emprego de agrotóxicos no meio urbano e evitar que a permanência de ramos danificados comprometa o desenvolvimento sadio das árvores.

Em anexo a este termo de referência encontra-se a Norma Brasileira NBR 16.246-1-Manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas Parte 1: Poda; Caderno técnico do CREA-PR (Conselho regional de engenharia do Paraná): Arborização Urbana.



Os serviços em referência abrangem, a poda de árvores nos critérios citados acima, ficando ao encargo da empresa a ser contratada as ferramentas, os braços e profissionais com conhecimentos em poda, os equipamentos necessários como também de todo material de segurança, equipamentos de proteção individual, combustível para seus equipamentos e outros, conforme item 3.1.1.

3.1.1. Serão exigidos os seguintes materiais e equipamentos mínimos, além das exigências técnicas que podem vir a serem exigidas no momento da poda:

Item	Equipamento
01	Caminhão muque com cesto
02	Caminhão caçamba para transporte dos resíduos
03	Triturador de galhos (pode estar acoplado ao caminhão caçamba)
04	Veículo operacional
05	Escadas
06	EPI's, para os operadores de poda, carregador de resíduos, e para operador do triturador de galhos (macacão, luvas, óculos de proteção, capacete, botas de couro, cinto de segurança e abafador de ruídos);
07	Material de sinalização (cones, cavaletes e abafadores de ouvido)
08	Material de sinalização (cones, cavaletes e faixas)
09	Moto podador de galhos e Motosserra

3.1.2. O serviço somente será executado após a análise dos aspectos físicos e morfológicos, bem como a análise da regeneração e a melhor arquitetura (desenho da copa) para cada espécie.

3.1.3. Não poderão ser realizadas podas em mais de 2/3 da copa da árvore.

3.1.4. Cada árvore cortada ou podada será contabilizada como uma unidade, independentemente da quantidade de serviços (corte total da árvore, corte parcial, poda, etc.) que tenham sido executados. O valor pago a Licitante será a somatória da quantidade de árvores podadas ou cortadas durante um mês.

3.1.5. São de responsabilidade da empresa a ser contratada, o transporte, limpeza do local da realização do serviço, sendo que a empresa a ser contratada deverá disponibilizar os funcionários e os equipamentos de segurança necessários. Deverão ser observadas as Normas Regulamentadoras do Trabalho: NR06 Utilização de EPI'S, NR11- PTA Trabalho aéreo e NR35 Escadas móveis.

3.1.6. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte e locomoção do pessoal para os locais de trabalho, inclusive alimentação se for caso;

3.1.7. A empresa contratada deverá cuidar da sinalização necessária quanto o serviço implicar na obstrução de causas ou vias públicas, visando a segurança dos transeuntes;

3.1.8. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas estabelecidas pelo IAT - Instituto Água e Terra, em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

3.1.9. A empresa contratada deverá executar os serviços de triturar os galhos, carregar e descarregar o caminhão, de propriedade da empresa, e adequado ao transporte rodoviário, e destinando corretamente o resíduo, sob sua responsabilidade.

3.1.10. A contratada deve apresentar relatórios diários das árvores podadas, citando o trecho compreendido entre as ruas, o bairro e o tipo de poda executada.



3.1.11. A empresa a ser contratada deve indicar um responsável pela direção geral dos serviços, com a finalidade de acompanhar, orientar e gerenciar os trabalhos, inclusive receber reclamações que possam surgir e receber determinações da fiscalização. A indicação deste responsável deverá ser feita no momento da assinatura do contrato.

3.1.12. A empresa contratada deverá indicar um Engenheiro Florestal para o acompanhamento e orientações da poda de árvores, devendo, inclusive, efetuar o recolhimento de ART junto ao CREA.

3.1.13. Em hipótese alguma será aceito o uso de agrotóxicos como complemento de limpeza. Qualquer denúncia neste sentido implicará no cancelamento do Contrato.

3.1.14. Os proponentes deverão visitar previamente os locais onde os serviços serão executados, tomando conhecimento de todas as suas particularidades, não podendo, assim, alegar desconhecimento de eventuais dificuldades.

3.1.15. Os serviços serão de acordo com a solicitação, sendo que a empresa deverá iniciar a execução dos mesmos no prazo máximo de 7 (sete) dias.

3.1.16. A empresa contratada deverá assumir, com responsabilidade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, despesas com pessoal.

3.1.17. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação.

3.1.18. A empresa contratada deve responsabilizar-se pelos ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais que se fizerem necessários para a boa execução do objeto da contratação. As despesas com qualquer tipo de análise do serviço no ato da entrega, caso seja necessário, correrão da empresa a ser contratada.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

4.1. Os serviços serão executados após a emissão de empenho pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, acompanhado de ordem de serviço onde constará os locais de realização do serviço, bem como as quantidades de árvores a serem cortadas ou podadas.

4.2. O prazo de execução será proposto de acordo com a complexidade de cada serviço a ser executado.

4.3. Caso seja verificado pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos que o serviço foi realizado de maneira incompleta, incorreta ou insatisfatória, a contratada deverá refazê-lo no prazo de três horas contadas da comunicação, sujeitando-se as penalidades previstas no presente Termo de Referência.

5. OBSERVAÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA ficará obrigada a corrigir, a suas expensas, eventuais falhas e incorreções constatadas pela fiscalização.

5.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

5.3. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



6. DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal eletrônica, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente.

6.2. A contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

6.3. Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

6.3.1. Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.

6.3.2. Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

6.4. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a CONTRATADA, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

6.5. As notas fiscais / faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

7. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a CONTRATADA obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto do contrato, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização da execução do serviço contratado.

7.2. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização da execução do serviço e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecida.

7.3. A fiscalização do MUNICÍPIO não diminui ou substitui as responsabilidades da CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

7.4. O MUNICÍPIO poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento do fornecimento do serviço, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

7.5. Conforme portaria nº 08/2018, caberá a gestão do contrato a Diretora de Departamento Agropecuário, Sra. Laura Alice Levien Mews, nomeada através do Decreto nº. 6.817, de 27 de maio de 2020, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no contrato.

7.6. O MUNICÍPIO designa como fiscal o servidor Etson Luiz Rosa, nomeado através da Portaria nº 21 de 13 de fevereiro de 1997 e a Servidora Sra. Mari de Jesus Reis Lazarri, designada pelo Decreto nº 6.835, de 27 de maio de 2020, para fiscalização e acompanhamento do fornecimento do objeto, devendo anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



7.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MUNICÍPIO, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.

7.8. Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

7.9. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

7.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

7.11. Demais especificações conforme edital, minuta do contrato e anexos.



ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES: (1) CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, (2) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME OU EPP, (3) CASO SEJA PROCURADOR, CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO E (4) DOCUMENTO PESSOAL DO REPRESENTANTE

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Pregão Presencial nº XX/2020

O abaixo assinado, representante legal da Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sua sede (endereço completo), em conformidade com o disposto no Artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02, DECLARA que está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa
CPF e RG do declarante



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME
OU EPP)**

-----[Nome da Empresa], CNPJ/MF Nº -----, sediada,----- (Endereço Completo)
Declaro (amos) sob as penas da lei, para todos os fins de direito, especificamente para participação de
licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de
pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa
CPF e RG do declarante



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao
Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR
Pregão Presencial nº XX/2020

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (xxxxxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxxxx) nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante o Município de Coronel Vivida – PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº XX/2020**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, *inclusive assinar contratos de fornecimento/serviços e demais compromissos (opcional)*.

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Cidade, dia, mês e ano

Nome completo (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)
RG e CPF

RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO OU REALIZAR CONFERÊNCIA ATRAVÉS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, CONFORME ITEM 27, SUBITEM 27.18 DESTA EDITAL.



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020

MODELO DE RELAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS, EPI'S E MATERIAIS

A empresa DECLARA que disponibilizará para a execução dos serviços, os seguintes veículos, equipamentos, EPI's e materiais:

Item	Equipamento
01	Caminhão muque com cesto
02	Caminhão caçamba para transporte dos resíduos
03	Triturador de galhos (pode estar acoplado ao caminhão caçamba)
04	Veículo operacional
05	Escadas
06	EPI's, para os operadores de poda, carregador de resíduos, e para operador do triturador de galhos (macacão, luvas, óculos de proteção, capacete, botas de couro, cinto de segurança e abafador de ruídos);
07	Material de sinalização (cones, cavaletes e abafadores de ouvido)
08	Material de sinalização (cones, cavaletes e faixas)
09	Moto podador de galhos e Motosserra

E por ser expressão de verdade, dou fé.

_____, ____ de _____ de 2020.

.....
Assinatura do representante legal
da empresa proponente

**A relação apresentada neste anexo é a mínima que a empresa deverá disponibilizar para a execução dos serviços, de acordo com o subitem 3.1.1. do termo de referência.*



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS, RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E NÃO
CONTRATAÇÃO DE MENOR.**

Identificação da Proponente

Declaramos, para fins de participação no **Pregão Presencial nº XX/2020**, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento do Município de Coronel Vivida – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, posterior, que venha a impossibilitar a habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei 8.666/93.

Declaramos, ainda, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias que possibilitem a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 10.520/02 e 8.666/93, concordando com os termos da presente licitação.

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa
CPF e RG do declarante



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL

A empresa declara para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, em atendimento às normas vigentes que não possui em seu quadro societário pessoas vedadas pelos incisos do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Além disso, declara a que não possui em seu quadro societário pessoas que tenham incompatibilidade negocial com o Município nos termos da Constituição Federal e da Súmula Vinculante nº 13 do STF.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

(Local e Data)

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa
CPF e RG do declarante



ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2020

(DOCUMENTO NÃO OBRIGATÓRIO)

DADOS ADICIONAIS PARA ANEXAR NA PROPOSTA ELABORADA NO SISTEMA

**ATENÇÃO, A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE NO SISTEMA
KIT PROPOSTA, CONFORME ORIENTAÇÕES DO ANEXO IX.**

Valor total proposto R\$ xx,xx (xxxxxxxxxxxx)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: conforme edital.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL:

2 - CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

3 - DECLARAÇÃO

- Declaramos, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ME/EPP.)**

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (se houver)

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR)

CPF Nº



ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA E A EMPRESA:, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA** pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Frank Ariel Schiavini**, inscrito no CPF sob o nº 938.311.109-72 e RG nº 5.767.644-2, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro a empresa, estabelecida na rua, na cidade de, Estado, CEP (.....), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por seu representante legal, Sr., inscrito no CPF sob o nº e RG nº, a seguir denominada CONTRATADA, estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 10.520 de 17 julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708 de 18 de setembro de 2003, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e subsequentes alterações, e legislação complementar vigente e pertinente a matéria, ajustam o presente Contrato em decorrência do Edital de Pregão Presencial nº XX/2020, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Parágrafo primeiro: O presente Contrato tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA, conforme Termo de Referência, ANEXO I do edital”**, de acordo com as quantidades e demais especificações constantes a seguir:

ITEM	QT.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Parágrafo segundo: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital do Pregão Presencial nº xx/2020 juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Parágrafo primeiro: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, **de xx de xxxxx de 2020 a xx de xxxxx de 2021**, para a execução dos serviços, sendo executados conforme solicitação do Departamento Competente, ordem de serviços e nota de empenho.

I - Os serviços serão de acordo com a solicitação, sendo que, a empresa deverá iniciar a execução dos mesmos no prazo máximo de 7 (sete) dias.

Parágrafo segundo: Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo terceiro: O MUNICÍPIO poderá a qualquer tempo rescindir o contrato, independentemente de infringência contratual por parte da contratada, mediante notificação prévia de 15 (quinze) dias, sem aplicação de multas, tendo em vista o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR CONTRATUAL

Pela execução dos serviços, referentes ao objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total de R\$ xxxx, de acordo com os serviços executados.

CLÁUSULA QUARTA: DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DOS PRAZOS E DEMAIS CONDIÇÕES

Dos prazos, da execução e demais condições estão fixados detalhadamente no item 3.1, 4 e 5 do Termo de Referência – Anexo I do presente contrato e edital e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas e consequentemente para a execução dos serviços.



CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Parágrafo primeiro: A contratada deverá apresentar para aprovação no Município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

Parágrafo segundo: O município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender a especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo Município.

Parágrafo terceiro: Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dia úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA: DAS ALTERAÇÕES

Parágrafo primeiro: Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente entregue ao Departamento de Saúde com antecedência, sob pena de indeferimento.

Parágrafo segundo: Poderá ser solicitada a Contratada, a qualquer tempo, demonstração da composição dos custos dos serviços contratados.

Parágrafo terceiro: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

I - A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

Parágrafo quarto: A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA SUBCONTRATAÇÃO

Parágrafo primeiro: Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do contratante.

Parágrafo segundo: Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da CONTRATADA na fase de habilitação.

Parágrafo terceiro: Autorizada qualquer das hipóteses retro, a CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no Contrato e Edital.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo primeiro: Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

Parágrafo segundo: Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

Parágrafo terceiro: Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

Parágrafo quarto: Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços executados, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

Parágrafo quinto: Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.



Parágrafo sexto: Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

Parágrafo sétimo: Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas para cada item, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.

Parágrafo oitavo: Os serviços executados deverão estar em conformidade com detalhamento constante no ANEXO I, respeitando-se o descrito na ordem de serviço/empenho e de acordo com as especificações dos descritivos.

Parágrafo nono: Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação.

Parágrafo décimo: A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, inclusive apresentar como condição de pagamento todos os documentos necessários e solicitados por essa Administração.

Parágrafo décimo primeiro: Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

Parágrafo décimo segundo: Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

Parágrafo décimo terceiro: Prestar à Administração, sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços prestados.

Parágrafo décimo quarto: Cumprir demais obrigações constantes no Edital, termo de referência, anexos e contrato.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Parágrafo primeiro: Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

Parágrafo segundo: Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

Parágrafo terceiro: Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

Parágrafo quarto: Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

Parágrafo quinto: Acompanhar o fornecimento e a execução do objeto contratado, efetuado pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços.

Parágrafo sexto: Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à entrega do objeto da contratação.

Parágrafo sétimo: Fiscalizar a execução dos serviços, por meio do Fiscal e Gestor do Contrato ou servidor, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo oitavo: Realizar rigorosa conferência dos serviços prestados, por meio do Fiscal e Gestor do contrato ou servidor, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

Parágrafo nono: O Departamento Administrativo será responsável pela prática de todos os atos de controle do contrato.

Parágrafo décimo: Cumprir demais obrigações constantes no Edital, termo de referência, anexos e contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA: DA FORMA DE PAGAMENTO

Parágrafo primeiro: O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal eletrônica, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente.

Parágrafo segundo: A contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

Parágrafo terceiro: Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

I - Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.

II - Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

Parágrafo quarto: Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a CONTRATADA, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

Parágrafo quinto: As notas fiscais / faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

Parágrafo sexto: Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

Parágrafo sétimo: Nenhum pagamento será feito à contratada que tenha sido multada, antes de paga ou relevada a multa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo primeiro: Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste contrato correrão por conta de dotação orçamentária específica abaixo:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
08/01	Departamento de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.39.82.99	1024	5078

Parágrafo segundo: A contratação será custeada com recursos livres do Município e trata-se de execuções que acontecem todos os anos, estando prevista nas peças orçamentárias (LDO, PPA e LOA), e não irão comprometer as aplicações mínimas legais em saúde e educação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Parágrafo primeiro: O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a CONTRATADA obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto do contrato, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização da execução do serviço contratado.

Parágrafo segundo: O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização da execução do serviço e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecida.

Parágrafo terceiro: A fiscalização do MUNICÍPIO não diminui ou substitui as responsabilidades da CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

Parágrafo quarto: O MUNICÍPIO poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento do fornecimento do serviço, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Parágrafo quinto: Conforme portaria nº 08/2018, caberá a gestão do contrato a Diretora de Departamento Agropecuário, Sra. Laura Alice Levien Mews, nomeada através do Decreto nº. 6.817, de



27 de maio de 2020, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no contrato.

Parágrafo sexto: O MUNICÍPIO designa como fiscal o servidor Etson Luiz Rosa, nomeado através da Portaria nº 21 de 13 de fevereiro de 1997 e a Servidora Sra. Mari de Jesus Reis Lazarri, designada pelo Decreto nº 6.835, de 27 de maio de 2020, para fiscalização e acompanhamento do fornecimento do objeto, devendo anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Parágrafo sétimo: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MUNICÍPIO, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.

Parágrafo oitavo: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

Parágrafo nono: Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

Parágrafo décimo: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Parágrafo primeiro: Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

Parágrafo segundo: Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

I. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

Parágrafo terceiro: Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

Parágrafo quarto: Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

Parágrafo quinto: Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

Parágrafo sexto: Caso haja prorrogação, os valores poderão ser revistos, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Parágrafo primeiro: A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

Parágrafo segundo: A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o preço total do contrato, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do mesmo.



II. Multa de 2% (dois por cento) sobre o preço total do contrato, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer cláusula deste edital ou contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelado o Contrato.

a) O valor da multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo terceiro: Quando aplicada a multa, seu valor poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura que a CONTRATADA apresentará para efeito de pagamento.

Parágrafo quarto: As sanções previstas neste Edital/Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo quinto: Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso no fornecimento do bem resultar de caso fortuito ou de força maior.

Parágrafo sexto: A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva da assessoria jurídica do Município de Coronel Vivida – PR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA INEXECUÇÃO, DA RESCISÃO CONTRATUAL E DAS SANÇÕES

Parágrafo primeiro: Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo segundo: O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo terceiro: Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Parágrafo primeiro: Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e contratadas, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todos os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal.

I - Os licitantes devem e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

d) “prática coercitiva”: prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.

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

Parágrafo segundo: Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pelo contrato em questão.

Parágrafo terceiro: Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao MUNICÍPIO ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução do Contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria



designada pelo MUNICÍPIO.

Parágrafo quarto: Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo primeiro: Nenhum serviço fora das especificações deste Contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA, não poderá, de forma alguma, sub empreitar os serviços objeto deste contrato a outras empresas, devendo a execução dos mesmos ser realizada por profissionais a ela vinculada.

Parágrafo terceiro: A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA SUCESSÃO E FORO

Parágrafo único: As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo o da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná para solução de toda e qualquer questão dele decorrente, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2020.

.....
Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

.....
XXXXX
XXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

.....

.....



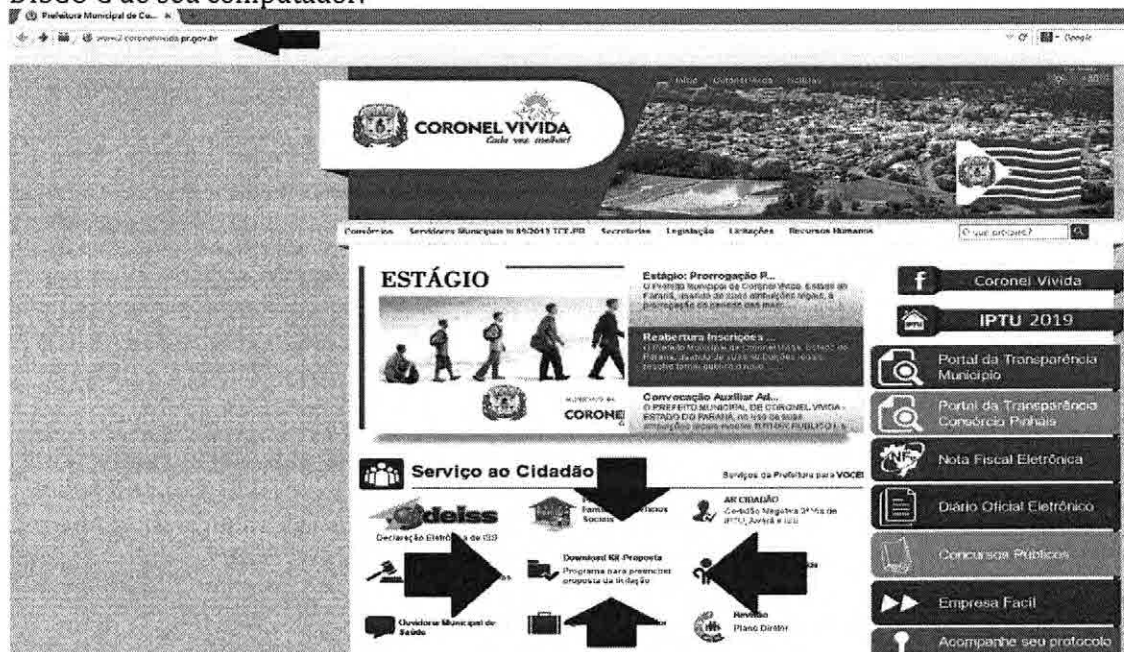
ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO - KIT PROPOSTA

O PROGRAMA

Passo 01 - Faça o download do programa KIT PROPOSTA, o qual, se encontra disponível no site do Município, através do link: <http://www2.coronelvivida.pr.gov.br/> (download kit-proposta), salve-o no DISCO C do seu computador.

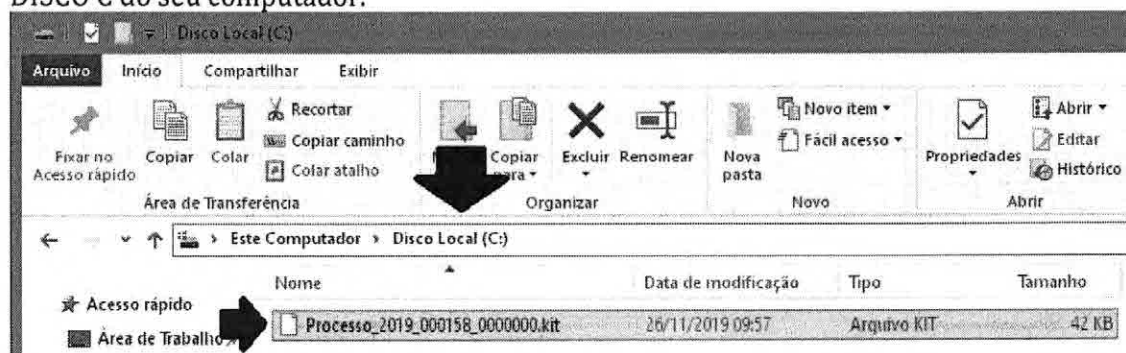


Passo 02 - Depois de concluído o download do programa, você deverá executá-lo (instala-lo) em seu computador.

Pronto! O programa já está pronto para uso.

PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Passo 01 - Faça o download do ARQUIVO PROPOSTA que se encontra disponível no site do município (<http://www2.coronelvivida.pr.gov.br/pag.php?id=228&modulo=1&tipodoc=>) junto ao edital e salve no DISCO C do seu computador.

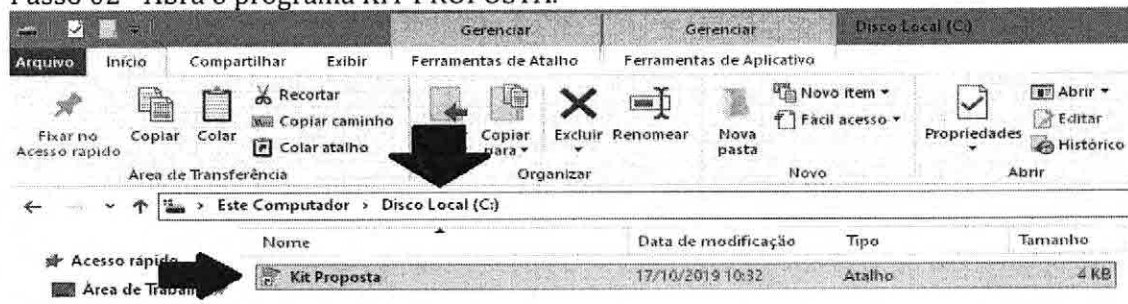




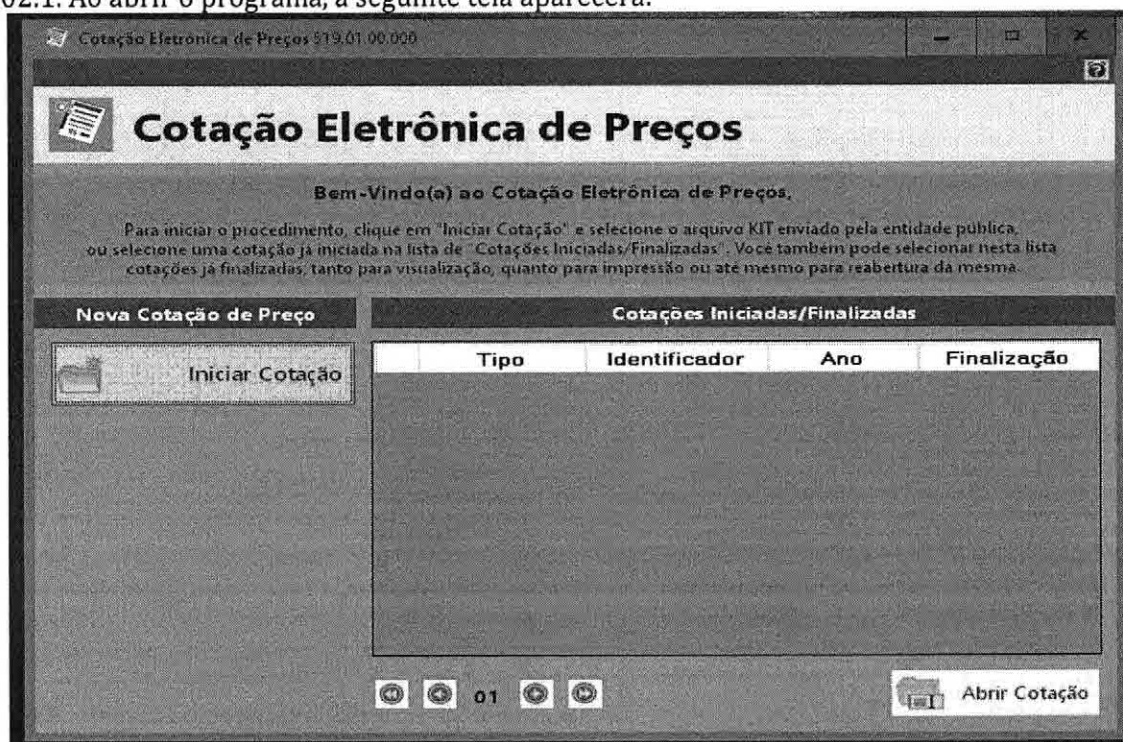
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



Passo 02 - Abra o programa KIT PROPOSTA.

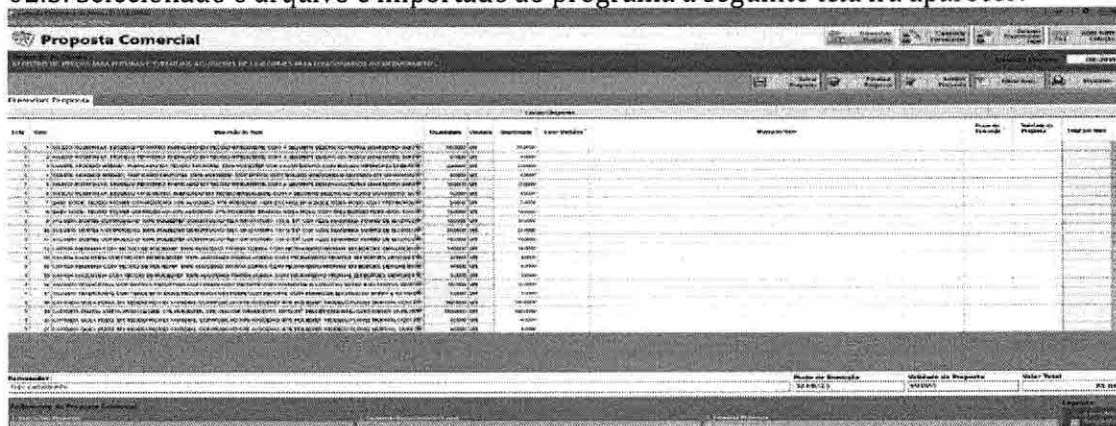


02.1. Ao abrir o programa, a seguinte tela aparecerá:



02.2. Clique em "Iniciar Cotação" e procure pelo arquivo "Processo_2019_000xxx_0000000" o qual encontra-se salvo na pasta específica do seu computador, DISCO C (Conforme Passo 01).

02.3. Selecionado o arquivo e importado ao programa a seguinte tela irá aparecer:





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



02.4. Nesta tela, a empresa irá perceber que existem 04 campos a serem preenchidos:

Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *
------------------	---------------	---------------------	------------------------

1. Valor unitário: preencher com o valor pretendido, com duas casas após a vírgula, conforme consta no edital e caso, o critério de julgamento for por lote, deverá a empresa a se ater ao valor unitário máximo imposto no edital, não podendo cotado valor superior ao máximo do edital, pois esta será desclassificada, caso isso ocorra.
2. Marca do item: caso, seja exigido no edital, a empresa deverá constar a marca do item cotado.
3. Prazo de execução: deverá ser preenchido conforme prazo constante no edital.
4. Validade da proposta: deverá ser preenchido conforme prazo constante no edital, normalmente este prazo é de 60 (sessenta) dias.

Imediatamente, a empresa deverá salvar a proposta, clicando no ícone



Observação: quando o critério de julgamento do edital for por ITEM, a empresa poderá cotar apenas os itens de seu interesse, por isso, caso, opte por não cotar algum dos itens da licitação, esta deverá LIMPAR a linha do item, clicando no ícone da vassoura, no final da linha.



02.5. Em seguida, deverá ser cadastrado o fornecedor, conforme tela:



A empresa deverá preencher:

Nome: razão social da empresa

Tipo de documento: selecionar CNPJ

Número do documento: número do CNPJ da empresa

Endereço: endereço da empresa

Estado: selecionar o estado Cidade: cidade da empresa CEP: CEP do endereço da empresa



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



Preenchidos os campos do cadastro do fornecedor, é necessário SALVAR, clicando no ícone:



02.6. Depois de cadastrada a empresa, é necessário cadastrar o representante legal desta:



A empresa deverá preencher:

Nome: nome do representante legal da empresa ou procurador, desde que este, possua poderes para tal atribuição.

Tipo de documento: selecionar CPF Número do documento: número do CPF do representante

Cargo: cargo exercido pelo representante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



Preenchidos os campos do cadastro do fornecedor, é necessário SALVAR, clicando no ícone:



Passo 03: DA FINALIZAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS: depois de preenchidos todos os campos (PREENCHER PROPOSTA, CADASTRO FORNECEDOR E CADASTRO DE REPRESENTANTE LEGAL) é preciso voltar a tela "Preencher proposta" e FINALIZAR A PROPOSTA.



03.1. Ao finalizar a proposta, a empresa será questionada, clicando em SIM.



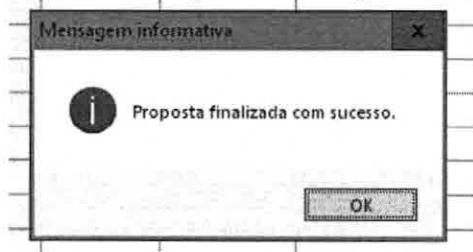
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



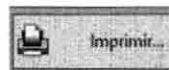
03.2. Após a confirmação, o sistema irá abrir a tela para salvar a proposta:

A empresa poderá salvar sobrepondo o arquivo enviado, ou criar um arquivo com o nome que desejar.

Ao salvar, a seguinte mensagem informativa aparecerá:



03.3. Logo, a empresa deverá imprimir a proposta, clicando em



Pronto! A proposta de preços está finalizada e impressa.

Agora, é preciso salvar o arquivo salvo em extensão .kit em PENDRIVE ou CD-ROM e junto com a proposta impressa, colocar no envelope de proposta.

** Importante destacar: se a opção for por CD-ROM, usar o programa NERO ou similar.*



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



PRINCIPAIS ITENS A SEREM OBSERVADOS NO EDITAL

CONTRATAÇÃO DIRETA DE SERVIÇOS

OBJETO: Prestação de serviços de poda de árvores no perímetro urbano de Coronel Vivida

Nº	ITENS	OBS.:
1	Descrição do objeto	OK
2	Condições de participação – quem pode? – MEI – ME – EPP ou AMPLA CONCORRÊNCIA	Ampla concorrência
3	TEM COTAS PARA MEI, ME E EPP?	Não se aplica
4	MODALIDADE: PP, PE, TP, CP, DL, IL, LEILÃO CRED.	Pregão Presencial
5	Preâmbulo com informações de local e data de abertura	Definido
6	Retirada do Edital	Definido
7	Condições de Participação	Definidas
8	Esclarecimentos e impugnação do ato convocatório	Definidos
9	Credenciamento	Definido
10	Valor máximo	R\$ 153.600,00
11	Forma de apresentação dos Envelopes nº 01 e 02 - proposta e documentos de habilitação	Definida
12	Recebimento e abertura dos Envelopes	Definido
13	Conteúdo do envelope proposta (verificar se tem algum documento que possa ser exigido nessa fase, conforme o objeto) ver kit proposta	OK
14	Habilitação Jurídica	Definida
15	Habilitação Fiscal e Trabalhista	OK 06 documentos
16	Habilitação Econômica e Financeira	Definida
	Certidão Negativa de Falência e Concordata	Dispensada em razão do COVID 19
	Certidão Simplificada da Junta Comercial	Não se aplica - Acórdão TCU
	Balanço e Demonstrações Contábeis - Índices	Não exigido
17	Habilitação Técnica	Inserido
	Atestado de Capacidade Técnica	Previsto
	Certificado de Registro nas entidades de classe	Não exigido
	Relação de disponibilidade de veículos e equipamentos	Exigido
18	Habilitação: demais declarações e documentos	Definidos
	Declaração de Fatos impeditivos	SIM
	Declaração de recebimento da documentação e conhecimento do edital	SIM
	Declaração de menores	SIM
	Declaração de incompatibilidade negocial	SIM
	Declaração de qualidade ambiental	Não se aplica
19	Benefício de MEI, ME E EPP para documentos fiscais	Constante
20	Procedimento e julgamento	Definidos
21	Dos recursos	Previsto

70



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



22	Da adjudicação e da homologação	Definidas
23	Da contratação e alteração	Definido
24	Da subcontratação	Definida
25	Prazo de execução	Definido
26	Prazo de vigência do Contrato	Definido: 12 meses
27	Condições de Execução, local e entrega do objeto	Definidas - TR
28	Condições de Recebimento do Objeto	Definidas
29	Obrigações da Contratada	Definidas
30	Obrigações da Contratante	Definidas
31	Forma de Pagamento	Definida
32	Dotações orçamentárias	Indicadas
33	Gestão e fiscalização do contrato	Definida
34	Do reajuste de preços e reequilíbrio econômico e financeiro	Definidos
35	Das sanções para o caso de inadimplemento	Definidas
36	Da Inexecução e da rescisão contratual	Definidas
37	Cláusula anti fraude e corrupção	Inserida
38	Disposições finais	Definidas
39	Possibilidade de prorrogação de prazo de execução	Previsto
40	Possibilidade de prorrogação de prazo de vigência	Previsto - o mesmo da execução
41	Garantia de execução do contrato	Não se aplica
42	Termo de Referência	Incluso
43	Modelos de Declarações	Inclusos
44	Modelo de Proposta de Preços	Incluso
45	Minuta do Contrato	Inclusa'
46	Planilha de Custos	Inclusa
47	Verificar possíveis ocorrências na última licitação para esse objeto	Normal

Coronel Vivida, 09 de julho de 2020


ADEMIR ANTONIO AZILIERO
Presidente da Comissão de Licitação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



PARECER JURÍDICO

Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Pregão.
Poda de árvores. Análise jurídica prévia.

Senhor Prefeito,

RELATÓRIO

1. Trata-se de solicitação para contratar serviços de poda de árvores.
2. Os autos estão devidamente paginados.
3. O procedimento licitatório encontra-se instruído com os seguintes documentos, no que importa a presente análise:
 - a) Ofício nº 049/2020 - Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos, termo de referência, NBR, Caderno Técnico de Arborização Urbana, orçamentos, contratos, mapa comparativo e requisição de compras - fls. 02/128;
 - b) Ofício nº 463/2020 do Prefeito Municipal determinando os encaminhamentos para o setor contábil para indicar a dotação orçamentária; para elaboração das minutas do edital e contrato e exame e aprovação de modalidade das referidas minutas - fl. 129;
 - c) Ofício nº 108/2020 - indicação de dotação orçamentária - fl. 130;
 - d) Ofício nº 112/2020 - Remessa da Comissão de Licitação para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada, prescrita no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93 - fl. 131;
 - e) Minuta do Edital e do Contrato - fls. 132/181.
4. Na sequência, o processo foi remetido a esta Procuradoria, para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada, prescrita no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93. Este Parecer, portanto, tem o escopo de assistir a municipalidade no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

ANÁLISE JURÍDICA

I. DO OBJETO E DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

5. O pregão consiste em modalidade de licitação instituída pela Lei nº 10.520/2002, para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

6. Nos termos do parágrafo único do art. 1º do referido diploma legal¹, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.
7. Isto posto, pela descrição dos serviços constante no Termo de Referência encartado nos autos, entende-se que se tratam de serviços comuns.

II. DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

8. O pregão é regido pela Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.
9. Os requisitos a serem observados na fase preparatória da licitação foram estabelecidos no art. 3º da Lei nº 10.520/2002, que assim dispõe:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

10. A seguir, passa-se ao cotejo entre estas exigências legais e a instrução dos autos, no intuito de verificar a regularidade jurídica do caso em exame, ou, se for o caso, apontar as providências que ainda devem ser adotadas pela Administração.

Da justificativa da contratação

11. Sobre a justificativa da necessidade da contratação, extrai-se da legislação de regência, tratar-se de ato atribuído à autoridade competente (ou, por delegação de competência,

¹ Art. 1º da Lei nº 10.520/2002: "Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. **Parágrafo único.** Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."



ao ordenador de despesa ou, ainda, ao agente encarregado da contratação no âmbito da Administração)², a quem cabe indicar os elementos técnicos fundamentais que o apoiam.

12. O Termo de Referência anexado aos autos busca justificar a necessidade da contratação.

13. É importante lembrar que a teoria dos motivos determinantes preconiza que os atos administrativos, quando motivados, ficam vinculados aos motivos expostos, para todos os efeitos jurídicos. Até mesmo sua validade dependerá da efetiva existência dos motivos apresentados. Recomenda-se, por isso, especial cautela quanto aos seus termos, que devem ser claros, precisos e corresponder à real demanda do Município, sendo inadmissíveis especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação, ou superiores às necessidades da municipalidade, ou, ainda, que estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente.

14. A Lei nº 10.520/2002 (art. 3º, I) determina também que a autoridade competente estabeleça, de modo motivado, as exigências de habilitação/qualificação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do futuro contrato. Estes quesitos foram atendidos

15. Desse modo, entende-se que motivação da objetivada contratação deve ser apreciada e aprovada pelo Chefe do Poder Executivo, sob a ótica do interesse público.

Do Termo de Referência e da definição do objeto

16. O Termo de Referência consiste em um dos atos essenciais do pregão e deve conter todos os elementos caracterizadores do objeto que se pretende licitar, como a sua descrição detalhada, o orçamento estimativo de custos. Deve propiciar a avaliação do custo pela Administração, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução contratual.

17. No entanto, apesar de o Termo de Referência ter sido juntado aos autos, o mesmo não foi devidamente aprovado pela autoridade competente.

18. Ainda quanto ao Termo de Referência que baliza a definição do objeto do certame pela autoridade competente, exigida na Lei do Pregão (nº 10.520/2002). Desse modo, deve haver a consonância entre o objeto detalhado pela área requisitante e aquele definido pela autoridade competente, constante da minuta de Edital.

19. Para a licitude da competição, impende também que a definição do objeto, refletida no Termo de Referência, corresponda às reais necessidades do Município, evitando-se detalhes excessivos, irrelevantes ou desnecessários, capazes de conduzir à limitação da competitividade do certame. Registre-se que não incumbe à Procuradoria avaliar as especificações utilizadas, dado o seu caráter eminentemente técnico, recomendando-se à Administração que verifique o cumprimento deste requisito.

² Lei nº 10.520/2002, art. 3º, I;

20. Convém lembrar que o art. 7º, § 4º da Lei nº 8.666/93, veda a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades. Em atenção ao preceito legal, a correta definição do objeto impõe a apresentação dos quantitativos estimados para a licitação, de forma justificada, mesmo que sucintamente.

Pregão Eletrônico

21. O pregão eletrônico encontra permissivo na Lei Federal nº 10.520/2002, bem como na Lei Municipal nº 1.708/2003 e é regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.262/2006.

22. Destaque-se que, nos termos do Acórdão nº 2.605/2018 do Tribunal de Contas do Paraná, uma vez regulamentado o pregão eletrônico na esfera municipal (Lei Municipal nº 1.708/2003 e Decreto Municipal nº 3.262/2006), há que se priorizar o mesmo, sendo que a opção pelo pregão presencial deve ser devidamente justificada, diante dos princípios da eficiência e da motivação, bem como pelo disposto no art. 3º, inciso I, da Lei Federal nº 10.520/2002 e art. 4º do próprio Decreto Municipal. Em que pese a justificativa constante à fl. 131 dos autos, verifica-se que o pregão presencial deve ser utilizado de forma excepcional, notadamente face a pandemia do COVID-19, onde se desaconselha a reunião de pessoas.

Da pesquisa de preços e do orçamento estimado

23. A especificação clara e precisa do objeto, bem assim de todos os elementos que o caracterizam (quantidades, metodologia e tecnologia a serem empregados, critérios ambientais, etc.), possibilita a adequada pesquisa dos preços, imposta pelo nosso ordenamento jurídico.

24. A cotação de preços deve ser ampla e atualizada, de modo a refletir, efetivamente, a realidade do mercado. Para tanto, o TCU orienta que a Administração obtenha, no mínimo, três cotações válidas. Se não for possível, deve consignar a justificativa nos autos.

25. Alerta-se, porém, que o atendimento à orientação da Egrégia Corte de Contas nem sempre é suficiente para fixar um parâmetro de preços aceitável. Falhas comuns são a limitação ao universo de empresas pesquisadas e a cotação dos preços praticados no varejo, quando o volume da contratação permitiria eventual ganho de escala, com redução dos preços obtidos.

26. Assim, para evitar distorções, além de realizar pesquisa que seja adequada às características do objeto licitado e tão ampla quanto a característica do mercado recomende, é salutar que a Administração busque ampliar sua base de consulta através de outras fontes de pesquisa, tais como bases de sistemas de compras e avaliação de contratos recentes ou vigentes.

27. Observe-se que as empresas pesquisadas devem ser do ramo pertinente à contratação desejada (Acórdão nº 1.782/2010-Plenário) e que não pode haver vínculo societário entre as empresas pesquisadas (Acórdão nº 4.561/2010-1ª Câmara).

28. Para fins de documentação, devem ser acostados nos autos:

- a. A identificação do servidor responsável pela cotação (AC-0909-10/07-1);

- b. A caracterização completa das empresas consultadas, com menção ao endereço e números de telefones (AC-3889-25/09-1);
 - c. Indicação dos valores praticados (AC-2602-36/10-P) de maneira fundamentada e detalhada (AC-1330-27/08-P);
 - d. Data e local de expedição dos orçamentos apresentados (AC-3889-25/09-1).
29. Ademais, vale asseverar que a adequada pesquisa de preços é essencial para aquilatar o orçamento da contratação, sendo imprescindível para verificar a existência de recursos suficientes para acobertá-la.
30. Serve, também, para afastar o risco de limitação ou ampliação indevida da participação no certame³, uma vez que o valor contratual estimado é determinante para definir se a licitação deve ser destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas.
31. Desse modo, deve ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 6.529, de 05 de fevereiro de 2019, que estabelece o procedimento para a fixação de preço de referência nas contratações públicas.

Das Exigências de Habilitação

32. A Lei nº 10.520/02 determina que a habilitação far-se-á com a verificação de que *"o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira"*.

Dos critérios de Aceitação das Propostas

33. Outra exigência da Lei nº 10.520/2002 é que a autoridade competente defina os critérios de aceitação das propostas feitas pelos licitantes (art. 3º, I).
34. Do exame da minuta de edital, verifica-se satisfeita a recomendação tocante aos critérios de aceitação das propostas.

Da Previsão de existência de recursos orçamentários

35. A Lei nº 8.666/93, aplicável subsidiariamente aos pregões, estabelece que a realização de licitação depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes das aquisições e da contratação dos serviços comuns. A declaração de disponibilidade orçamentária e financeira, com indicação de rubrica específica e suficiente, cumpre com o presente requisito.

³ Art. 18, I da LC nº 123/2006; Art. 6º do Decreto nº 6.204/2007 e art. 34 da Lei nº 11.488/2007.



Autorização para a abertura da licitação

36. Superadas as etapas relativas ao planejamento da contratação, como a definição do objeto e a indicação do recurso próprio para a despesa, torna-se possível ao gestor avaliar a oportunidade e a conveniência de se realizar a contratação.

37. Caso conclua por deflagrar a licitação pretendida, deve emitir a autorização para a abertura da licitação.

Designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio

38. Para a realização da licitação, a autoridade competente deve designar um pregoeiro, dentre os servidores do Município, cujas atribuições incluem o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor. Anote-se que o servidor designado deve ter realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

39. Também deve ser designada, pela mesma autoridade, uma equipe para apoiar o pregoeiro em suas atividades, integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do Município.

40. Assim, deve ser anexado aos autos o ato legal que nomeou o pregoeiro e a equipe de apoio, bem como as respectivas publicações.

Da Minuta do Edital e seus Anexos

41. O processo licitatório deve ser instruído com a minuta de edital e seus anexos, dentre os quais a minuta do contrato – o que foi atendido.

42. Observa-se que os serviços objetos do certame foram agrupados em um único lote, por isso, justifique-se o setor solicitante que tal circunstância é técnica e economicamente viável.

43. Quanto a constante na letra “b” do subitem 10.1.3, verifique-se a mesma não caracteriza restrição indevida para a participação do certame.

CONCLUSÃO

44. Ante o exposto, entende esta Procuradoria:

- a. Seja a projetada a contratação devidamente aprovada pela Autoridade Superior;
- b. Seja verificado o constante neste parecer, especialmente nos itens 22, 42 e 43;
- c. Sejam justificadas as quantidades solicitadas, notadamente em históricos de utilização dos anos anteriores foi utilizado o sistema de registro de preços;
- d. Seja realizada a juntada de ato de nomeação do pregoeiro e da equipe de apoio, bem como documento que comprove que o servidor designado para



atuar como pregoeiro concluiu o curso de capacitação específica para exercer a atribuição;

- e. Seja verificado se as cotações de preços foram feitas de acordo com o Termo de Referência do órgão solicitante, bem como se a mesma resguarda o preço real de mercado dos itens e se observa o princípio da economicidade, sugerindo-se a ampliação da pesquisa de preços, caso necessário, observando-se sempre os requisitos constantes no Decreto Municipal nº 6.529, de 05 de fevereiro de 2019;
- f. Seja conferida a inexistência de fracionamento indevido do objeto do certame, assim como a inexistência de licitação com o objeto idêntico à presente;
- g. Sejam cumpridas todas as diretrizes constantes na Lei Complementar nº 101/2000;
- h. Após cumpridas as exigências legais, seja observado no momento da execução contratual que a utilização dos objeto do certame se pautar na observância à legalidade e seja utilizada no interesse público, prezando pela economicidade e pela boa aplicação dos recursos públicos, inclusive, deverá o objeto acompanhar as variações dos preços, consoante dispõe o art. 15, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- i. Observem-se as vedações constantes no artigo 73 da Lei Eleitoral.

45. Registre-se, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e pela autoridade competente do Município.

46. Concluída a análise, encaminhem-se os autos ao setor de origem, para as providências cabíveis.

Após, à consideração Superior.

Documento datado e assinado digitalmente.

**PRICILA
GREGOLIN
GUGIK**

Assinado de forma
digital por PRICILA
GREGOLIN GUGIK
Dados: 2020.07.13
12:10:51 -03'00'

Pricila G. Gugik

OAB/Pr nº 51.356

Respostas aos questionamentos elencados no PARECER JURÍDICO – Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Pregão Poda de árvores. Análise jurídica prévia.

ITENS 42 E 43:

ITEM 42 - Observa-se que os serviços objetos do certame foram agrupados em um único LOTE, isso, justifique-se o setor solicitante que tal circunstância é técnica e economicamente viável.

Em relação ao exposto no item 42, entendemos tratar-se da execução de um serviço “PODA” de árvores de diferentes espécies, porte ou tamanho, forma da copa, local aonde a mesma esta implantada, dimensões do passeio (calçada) e o seu desenvolvimento (crescimento) jovem, adulto e estagio avançado (árvore senil).

Sendo assim, levando em consideração os critérios técnicos na execução das atividades dos tratos silviculturais (PODA) em indivíduos de porte arbóreo da arborização urbana, temos o entendimento de que a forma como está descrito neste item, o mesmo contempla não somente os critérios técnicos, mas também o critério econômico, quando estas 03 (três) atividades de poda estejam inseridas no mesmo “lote”, pois entendemos que desta forma o processo será menos oneroso para a parte contratante, conforme descrição no item 01 - Poda de emergência e de adequação de árvores, item 02 - Poda de formação em árvores de pequeno porte e item 03 – Poda de manutenção e limpeza em árvores de pequeno, médio e grande porte – **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E QUANTIDADES** constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES** e em relação à questão de ser economicamente viável devido que as técnicas de poda das árvores urbanas levam em consideração a utilização de mão de obra e equipamentos tais como:

ITEM 01, caminhões Muk com cesto indispensável para execução de poda alta (manejo e adequação da copa da árvore ao espaço ocupado pela mesma em relação às infraestruturas urbanas) imprescindível para execução do serviço descrito no item 01 e Motopodador para o corte dos galhos;

ITEM 02, em relação à execução das atividades que irão ser desenvolvidas exclusivamente por trabalhador em que na maioria das situações utilizando ferramentas manuais como serrote de poda, tesoura de poda e podão com cabo longo ou telescópico e de escada para a elevação do trabalhador quando necessário, para que o mesmo possa executar o serviço da poda;

ITEM 03 o trabalhador intercala a execução de atividades de poda diretamente da superfície do solo (terreno) e em algumas situações será necessário o uso de escada para a sua elevação para executar ações de poda de galhos manualmente (serrote de poda) ou com o auxílio do Motopodador.

ITEM 43 – Quanto a constante na letra “b” do subitem 10.1.3, verifique-se a mesma não caracteriza restrição indevida para a participação do certame.

3.1.1 Serão exigidos os seguintes materiais e equipamentos mínimos, além das exigências técnicas que podem vir a serem exigidas no momento da poda (**Termo de Referência – 2020**):

Item:	Equipamento:
01	Caminhão Muk com cesto de elevação;
02	Caminhão caçamba para transporte dos resíduos;
03	Triturador de galhos (pode estar acoplado ao caminhão caçamba);
04	Veículo operacional;
05	Escadas, serrote de poda, tesoura de poda e podão com cabo longo;
06	EPI's, para os operadores de poda, carregador de resíduos, e para operador do triturador de galhos (macacão, luvas, óculos de proteção, capacete, botas de couro, cinto de segurança e abafador de ruídos);
07	Material de sinalização (cones, cavaletes e faixas ou fitas de isolamento);
08	Motopodador de galhos com cabo telescópico e Motosserra.

Com relação à disponibilização dos equipamentos descritos ou relacionados no item 3.1.1 do termo de referência, estes são indispensáveis para que a execução das atividades técnicas da poda na arborização urbana e atendam as recomendações técnicas contidas na **Norma Brasileira NBR 16.246-1 – Manejo de Árvores, Arbustos e outras Plantas Lenhosas Parte 1: Poda**, **Caderno Técnico do CREA-PR** (Conselho Regional de Engenharia do Paraná): **Arborização Urbana** e com relação aos EPIs deverão ser observadas as Normas Regulamentadoras do Trabalho: **NR06 Utilização de EPI'S, NR11- PTA Trabalho aéreo e NR35 Escadas móveis**.

Coronel Vivida, 17 de julho de 2020.

Etson Luiz Rosa - Engenheiro Florestal – Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

iana



De: Etson <etson@coronelvivida.pr.gov.br>
Enviado em: sexta-feira, 17 de julho de 2020 10:23
Para: iana@coronelvivida.pr.gov.br
Assunto: Respostas dos Questionamento do Parecer Jurídico - Pode de árvores - 2020
Anexos: Respostas aos questionamentos elencados no PARECER JURÍDICO - PODA 2020.pdf

Bom dia.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Relatório da Poda – Arborização Urbana

Relação dos bairros e ruas onde já foram executadas as podas das árvores – 2018:

Bairro São Luiz

Rua	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Clevalândia	24	05	03	32
Henrique Zanella	42	05	05	52
Silvio Emilio Schaedler	39	09		48
Zeferino Poletto	51	06	04	61
Jose Hofmann de Freitas	21	05	02	28
Luiz Costela	19	06	03	28
Santa Catarina	26	04	04	34
Angelo Colpani	42	06	03	51
Subtotais	264	46	24	334

Bairro Líder

Rua	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Luiz Fernando Estédile	16			16
Das Américas	15	08	06	29
Maurino Librelatto	06			06
Valmir Pizzoni	30	04	04	38
Luiz Bassan Mezzomo	08	01		09
Doutor Rui Barbosa	29	05	03	37
Presidente Kennedy	08	02	03	13
Duque de Caxias	14	02		16
Subtotais	126	22	16	164



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Bairro Berger/ Centro				
Rua	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Albino L. Bergamaschi	25	03	03	31
Primo Belei	07	02		09
Ubaldo do Amaral	69	08	06	83
Iguaçu	37	08	04	49
Presidente Castelo Branco	34	15		49
Tiradentes	05		03	08
Desembargador Motta	25	07	03	35
Duque de Caxias	13	04	02	19
Doutor Rui Barbosa	19	02		21
Luiz João Lasta			06	06
Subtotais	234	49	27	310

Bairro Stédile I / Stédile II / Santa Cruz / Mior/Jardim Luiz Schiavini				
Rua	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Tupy	49	11	08	68
Arthur Ghelen	10		04	14
Aladir De Carli	15	03	03	21
Luiz Ferri	30	09	04	43
Dona Rosa Stédile	18		02	20
Souza Naves	68	05	06	79
Ubaldo do Amaral	65	04	06	75
Luiz Stédile	58	08	02	68
Iguaçu	97	15	09	121
Antônio Schiavini	12			12
Ricardo Bortolon	09			09
Subtotais	431	55	44	530



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Bairro Frizon/ Jardim Frizon

Rua	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Benjamin Bordin	42	06	03	51
Dona Rosa Stédile	24	08		32
Sergio Menegusso	28	04	03	35
Luiz Ferri	48	04	03	55
Arnaldo Machado Gomes	28	03		31
São Francisco	11	03		14
Arlindo Desconsi	12			12
Eugenia Bragati Frizon	08			08
Ernani Hildebrando	13	02		15
Subtotais	214	30	09	253

Bairro Bela Vista/Centro/Rufatto/Madalosso

Rua	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Santos Dumont	26	06	07	39
Pedro Polese	19		05	24
Desembargador Motta	47		07	54
Duque de Caxias	36		05	41
Coronel Pedro Pacheco	14		05	19
Olavo Bilac	35	08	06	49
Barão do Cerro Azul	39		07	46
Curitiba	37		04	41
Pedro da Fonseca	36	06	03	45
Coronel Constantino Fabrício	49		09	58
João Paulo I	63	07	06	76
João Nichele	13			13
Da Liberdade	08			08
Carlos Gehlen	17			17
Dr. Francisco Beltrão	14	03		17
Ivo Buschmann	20	06		26
José de Lima Pacheco	39	05		44
Luiz Rufatto	22	02	04	28
Laurindo Antônio De Carli	31	03	05	39
Da Liberdade	08			08
Subtotais	573	46	73	692



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Outras: Avenidas/ Ruas/Praça				
Avenida/Rua/Praça	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Av. Generoso Marques (Até a praça dos Pioneiros)	107	13	16	136
Av. Generoso Marques (Praça dos Pioneiros - Trevo de São Cristóvão)			178	178
Rua Major E. R. do Nascimento	266	35	27	328
Rua Romário Martins			115	115
Praça dos Pioneiros			21	21
Subtotais	373	48	357	778

Somatórias dos Subtotais:

Local	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Bairro São Luiz	264	46	24	334
Bairro Líder	126	22	16	164
Bairro Berger/Centro	234	49	27	310
Bairro Stédile I /Stédile II /Santa Cruz/ Mior/Schiavini	431	55	44	530
Bairro BelaVista/Rufatto/Madalosso	573	46	73	692
Outras: Avenida/Ruas/Praça	373	48	357	778
Total	2.001	266	541	2.808



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Total Parcial do Primeiro Relatório de Execução da Poda da Arborização Urbana de Coronei Vivida:

ITEM 1: Poda de Emergência e Adequação:

Total Parcial: 2.001 árvores

ITEM 2: Poda de Formação:

Total Parcial: 266 árvores

ITEM 3: Poda de Manutenção e Limpeza:

Total Parcial: 541 árvores

- **Total de árvores podadas (Primeiro Relatório de 01 e 02/08/2018): 2.808 árvores.**

Coronei Vivida, 03 de agosto de 2018.

Laura Alice Levien Mews.
Diretora do Departamento Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

Etson Luiz Rosa
Engenheiro Florestal.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Relatório da Poda – Arborização Urbana

Relação dos bairros e ruas onde já foram executadas as podas das árvores – 2018:

Bairro Primavera II				
Rua	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Rua das Rosas	16	04		20
Rua dos Rouxinóis	11	05		16
Rua dos Jasmins	23	08		31
Rua das Camélias	37	07		44
Rua das Azaléias	19	06		25
Rua dos Girassóis	21	07		28
Rua das Hortênsias	32	06		38
Rua das Orquídeas	34	08		42
Rua dos Pardais	28	08		36
Rua dos Beija-Flores	26	05		31
Rua das Araras	16			20
Praça Primavera II	36			36
Subtotais	299	68		367

Bairro Primavera I				
Rua	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Rua Leopoldo Schiavini	16	09		25
Rua Valério Fornari	19	07		26
Rua Arlindo Gregolin	43	05		48
Rua Alcides Rufatto	16	08		24
Rua Nilson Aleixo Rokembach	17	09		26
Rua Valdomiro Castro	36	05		41
Rua Presidente Costa e Silva	31	07		38
Rua Ephrain Prestes	42	04		46
Rua Mariana Nunes de Cesaro	14	05		19
Praça Primavera I	41			41
Subtotais	275	59		334



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Bairro Industrial				
Rua	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Rua Armindo Bernardo Pick	39	09		48
Rua Ana Stédile de Cesaro	41	07		48
Rua Mariana Nunes de Cesaro	37	06		43
Rua José Garibaldi Jaques	29	07		36
Rua Presidente Costa e Silva	34	06		40
Rua Ermínio Dessordi	36	06		42
Centro Comunitário	23			23
Subtotais	239	41		280

Bairro Jardim Luiz Schiavini				
Rua	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Rua Guiosepe Guarnieri	63	05		68
Rua Antonio Schiavini	21	04		25
Rua Ricardo Bortolon	58	06		64
Praça dos Pioneiros	56			56
Subtotais	198	15		213

Bairro São Cristóvão II				
Avenida, Rua e Praça	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Rua Presidente Costa e Silva	05			05
Rua José Foppa	25	01		26
Rua Joaquim Muller	35	04		39
Rua Antonio Pasqualotto	34	06		40
Rua João Mioranza	50	10		60
Subtotais	149	21		170



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Bairro Germano Stédile (Imaribo)

Avenida, Rua e Praça	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Pedro Lotti	23	05		28
João Brocco	18	04		22
Rosalino Ramos Toigo	15	05		20
Luiz Peruzzo	18	08		26
João Zanella	26	04		30
Fioravante Marsaro	18	03		21
Subtotais	118	29		147

Bairro São Cristóvão/Sol Nascente

Rua	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Rua Vereador Orlando Ferri	39	04		43
João Romano Polese	76			76
Vitorio Dalfovo	39	06		45
Claudio Pelizari	29	05		34
Ari Zamarchi	26	06		32
Alcides Poletto	31	04		35
Orestes Galvan	23	06		29
Pedro Brustolin	32	08		40
Costantino Ferri	36	08		44
Luiz Zucchi	21	07		28
Angelo Ghelen	22	05		27
Carlos Lazari	31	09		40
Rua Vereador Angelo Andreis	39	04		43
Marginal São Cristóvão	168			168
Escola Municipal São Cristóvão	56			56
Subtotais	668	72		740



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Bairro Fleck				
Rua	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Rua Primo Zeni	89	09		98
Rua Aldo Lima	58	08		66
Rua Ver. Luis de O. Silvério	46	07		53
Rua Valdomiro Castro	31	07		38
Rua Ver. Faustino Dalavechia	49	08		57
Rua Jose Prebianca	61	05		66
Rua Elvira Fleck	54	06		60
Rua Jaco Fleck	38	05		43
Rua Major E. R. do Nascimento	27	04		31
Praça Sorocaba	58			58
Subtotais	511	59		570

Bairro São José Operário				
Rua	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Rua Israel C. de Souza	16	03		19
Rua Fioravante Panatto	43	06		49
Rua Manoel Padilha dos Santos	20	03		23
Rua Primo Zeni	39	09		48
Rua Otilio Carlos Weiss	26	04		30
Rua Jácomo Bernardi	31	05		36
Subtotais	175	30		205

Bairro Jardim Maria da Luz				
Rua	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Rua João Lazzarin	68	06		74
Rua Jacob Pezavento	31	09		40
Rua Almiro Cantu	54	07		61
Rua Dornevil Ferreira Danguí	74	05		79
Vitor Lorenzi	28	08		36
Rua Clevelândia	19	03		22
Pólo Esportivo	15			15
Subtotais	289	38		327



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Bairro Centro				
Rua/Praça	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Rua 07 de Setembro	41			41
Rua Padre Anchieta	19			19
Rua Brigadeiro Rocha Loures	14			14
Rua Romário Martins	126			126
Praça Angelo Mezzomo	56			56
Subtotais	256			256

Somatórias dos Subtotais:

Local	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Bairro Primavera II	299	68		367
Bairro Primavera I	275	59		334
Bairro Industrial	239	41		280
Bairro Jardim Luiz Schlavini	198	15		213
Bairro São Cristóvão II	149	21		170
Bairro Germano Stédile (Imaribo)	118	29		147
Bairro São Cristóvão/Sol Nascente	668	72		740
Bairro Fleck	511	59		570
Bairro São José Operário	175	30		205
Bairro Jardim Maria da Luz	289	38		327
Bairro Centro	256			256
Total	3.177	432		3.609



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Total Parcial do Segundo Relatório de Execução da Poda da Arborização Urbana de Coronel Vivida:

ITEM 1: Poda de Emergência e Adequação:

Total Parcial: 3.177 árvores

ITEM 2: Poda de Formação:

Total Parcial: 432 árvores

- **Total de árvores podadas (Segundo Relatório de 06/09/2018): 3.609**

Coronel Vivida, 06 de setembro de 2018.

Laura Alice Levien Mews.
Diretora do Departamento Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

Etson Luiz Rosa
Engenheiro Florestal.



Relatório da Poda – Arborização Urbana

Relação dos bairros e ruas onde já foram executadas as podas das árvores – 2018:

Bairro Centro				
Rua	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Rua Presidente Kennedy	26	05		31
Rua Sete de Setembro	01			01
Praça José Auache	09			09
Subtotais	36	05		41

Bairro Stédile I				
Rua	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Rua Luiz Stédile	01			01
Rua Tupi	04			04
Subtotais	05			05

Bairros Jardim Maria da Luz e São Luiz				
Rua	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Rua Clevelândia	26			26
Subtotais	26			26



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Bairro Rufatto				
Rua	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Rua Honorato Nepomuceno	29	05		34
Subtotais	29	05		34

Comunidade de Flor da Serra				
Rodovia	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
PR-562 – Casa Familiar Rural	30	16		46
Subtotais	30	16		46

Comunidade de Vista Alegre				
Rodovia	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Rodovia Prefeito Ivo Feiten	20	06		26
Subtotais	20	06		26

Somatórias dos Subtotais:

Local	Poda de Emergência e Adequação	Poda de Formação	Poda de Manutenção e Limpeza	Total
Bairro Centro	36	05		41
Bairro Stédile I	05			05
Bairros Jardim Maria da Luz e São Luiz	26			26
Bairro Rufatto	29	05		34
Comunidade de Flor da Serra	30	16		46
Comunidade de Vista Alegre	20	06		26
Total	146	32		178



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Total Parcial do Terceiro Relatório de Execução da Poda da Arborização Urbana de Coronel Vivida:

ITEM 1: Poda de Emergência e Adequação:

Total Parcial: 146 árvores

ITEM 2: Poda de Formação:

Total Parcial: 32 árvores

- **Total de árvores podadas (Terceiro Relatório de 24/09/2018): 178**

Coronel Vivida, 25 de setembro 2018.

Laura Alice Levien Mews.
Diretora do Agropecuária.

Etson Luiz Rosa
Engenheiro Florestal.
Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Coronel Vivida, 20 de julho de 2020.

Ao
Excelentíssimo Senhor
Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

Processo: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA".

DO PARECER JURÍDICO:

Em análise ao parecer jurídico, páginas nºs 182 a 188, anexo ao processo, quanto ao item 44, letra **"b. Seja verificado o constante neste parecer, especialmente nos itens 22, 42 e 43;"** temos:

Item 22:

"22. Destaque-se que, nos termos do Acórdão nº 2.605/2018 do Tribunal de Contas do Paraná, uma vez regulamentado o pregão eletrônico na esfera municipal (Lei Municipal nº 1.708/2003 e Decreto Municipal nº 3.262/2006), há que se priorizar o mesmo, sendo que a opção pelo pregão presencial deve ser devidamente justificada, diante dos princípios da eficiência e da motivação, bem como pelo disposto no art. 3º, inciso I, da Lei Federal nº 10.520/2002 e art. 4º do próprio Decreto Municipal. Em que pese a justificativa constante à fl. 131 dos autos, verifica-se que o pregão presencial deve ser utilizado de forma excepcional, notadamente face a pandemia do COVID-19, onde se desaconselha a reunião de pessoas."

Em face do exposto, considerando a justificativa encontrada na página nº 131 do processo vale acrescentar que, com base nas medidas de proteção a pandemia do COVID-19, as reuniões com mais 03 pessoas estão sendo realizadas no auditório em anexo ao antigo fórum, onde hoje encontra-se os departamentos de licitações, compras, Procon, engenharia, entre outros. O Departamento de Saúde alterou o layout das cadeiras, deixando o distanciamento necessário entre elas e se, fizer necessário, esse Departamento, através de seus agentes, se faz presente, aferindo a febre dos participantes presentes a sessão.

Quanto aos itens 42 e 43, questionados na letra "B" do item 44, o Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos apresentou a resposta, página 189 do processo.

Acrescento ainda que, a relação de disponibilidade de veículos, equipamentos, EPI's e materiais solicitados na letra "b" do subitem 10.1.3. da minuta do edital está embasada na Lei Federal nº 8666/93 através do disposto no Artigo 30:

*"II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e **indicação** das instalações e do **aparelhamento** e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da*



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;" (grifo nosso)

Quanto ao item 44 letra "c. *Sejam justificadas as quantidades solicitadas, notadamente em históricos de utilização dos anos anteriores foi utilizado o sistema de registro de preços;*", foi anexado ao processo o relatório do ano de 2018 do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos comprovando que a quantidade esta dentro das quantidades solicitadas no ano último que o serviço foi executado (2018) por isso, o pedido de contratação e não de registro de preços.

DA ALTERAÇÃO MINUTA - EDITAL:

Com a finalidade de melhoria e adequação aos processos licitatórios, altera-se no edital o item IV, subitem 4.1., passando para:

~~4.1. Poderão participar do Pregão as empresas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.~~

4.1. Poderão participar do Pregão, empresas jurídicas que atuem no **ramo* pertinente ao objeto da presente licitação** e que atendam a todas as condições exigidas na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações complementares vigentes e pertinente à matéria, bem como, as exigências contidas no presente edital.

**A pertinência do ramo de atividade da empresa com a do objeto da presente licitação, será analisada juntamente com os documentos de habilitação.*

Considerando os apontamos, ora respondidos, passa-se para a próxima fase do procedimento.

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 513/2020

PROTOCOLO Nº 100/2020

PARA: Ademir Antonio Aziliero
Presidente da CPL

DATA: 20.07.2020

Com base nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, alterações subsequentes e considerando as informações bem como pareceres contidos no presente processo, AUTORIZO a licitação, que tem por objeto a contratação de empresa para realização de serviços de poda de árvores no perímetro urbano de Coronel Vivida.

Anexo ao presente, Portaria nº 02/2020, de 02 de Janeiro de 2020, designando a Comissão Permanente de Licitação, publicada na Editora Juriti Ltda, em 04 e 05 de janeiro de 2020 e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida, em 06 de janeiro de 2020 e Portaria nº 03/2020, de 02 de Janeiro de 2020, designando o Pregoeiro Oficial, publicada na Editora Juriti Ltda, em 04 e 05 de janeiro de 2020 e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida, em 06 de janeiro de 2020.

Encaminhe-se à Comissão de Licitação para as providências necessárias.



Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



PORTARIA Nº 02/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 até 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

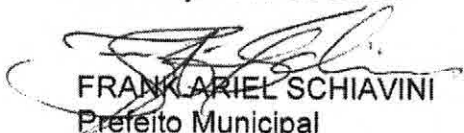
NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.689-20	5.331.707-3/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretário	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Dinara Mazzucatto	Membro Suplente	032.434.999-84	8.613.696-1/PR
Giovanna Carolina Barlera Netto	Membro Suplente	037.250.749-25	7.549.799-7/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

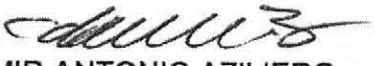
Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.


FRANKLARIEL SCHIAVINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se


ADEMIR ANTONIO AZILIERO
Contabilista – CRC 25.365



Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Segunda-Feira, 06 de Janeiro de 2020

Ano III – Edição Nº 0369

Página 1 / 011



HUNER COMERCIO
E SERVICOS LTDA
ME:139340310001
61

Assinado de forma digital
por HUNER COMERCIO E
SERVICOS LTDA
ME:13934031000161
Dados: 2020.01.03 17:51:21
-03'00'

SUMÁRIO

Executivo	01
Portarias	01
Licitações	02
Contratos	03
Outros Atos	03
Decretos	03
Resoluções	10

EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 01/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º, DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Thales Delmira Poletto	Presidente	020.289.009-03	5.902.558-9
Douglas Cristian Strapazzon	Membro	041.032.719-06	8.907.764-8
Olga de Fatima Matias	Membro	757.576.729-00	5.170.461-2

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 02/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 até 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.689-20	5.331.707-3/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	6.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretário	044.650.189-16	8.175.961-4/PR
Dinara Mazzucatto	Membro Suplente	032.434.959-84	8.613.696-1/PR
Isabella Carolina Barlera Netto	Membro Suplente	037.250.749-25	7.549.799-7/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 03/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 04/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora IANA ROBERTA SCHMID, portadora do CPF nº 050.669.369-47, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

§ 1º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 05/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELAINE BORTOLOTTI, portadora do CPF nº 765.002.689-20, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

§ 1º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

Cod320073



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



PORTARIA Nº 03/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de **Pregoeiro**, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

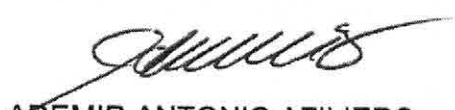
Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.


FRANK ARIEL SCHIAVINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se


ADEMIR ANTONIO AZILIERO
Contabilista – CRC 25.365



Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida



HUNER COMERCIO
E SERVICOS LTDA
ME:139340310001
-03'00'

Assinado de forma digital
por HUNER COMERCIO E
SERVICOS LTDA
ME:13934031000161
Dados: 2020.01.03 17:51:21
-03'00'

Segunda-Feira, 06 de Janeiro de 2020

Ano III – Edição Nº 0369

Página 1 / 011

SUMÁRIO

Executivo	01
Portarias	01
Licitações	02
Contratos	03
Outros Atos	03
Decretos	03
Resoluções	10

EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 01/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
James Delmira Poletto	Presidente	020.289.009-03	5.902.558-9
Douglas Cristian Strapazzon	Membro	041.032.719-06	8.907.764-8
Olga de Fátima Matias	Membro	757.576.729-00	6.170.461-2

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 02/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 até 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.689-20	5.331.707-3/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.875-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.844-9/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretário	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Dinara Mazzucatto	Membro Suplente	032.434.999-84	8.613.696-1/PR
Jovanna Carolina Barlera Netto	Membro Suplente	037.250.749-25	7.545.799-7/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 03/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 04/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora IANA ROBERTA SCHMID, portadora do CPF nº 050.669.369-47, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

§ 1º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 05/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELAINE BORTOLOTTI, portadora do CPF nº 765.002.689-20, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

§ 1º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

Cod320073

CERTIFICADO

A LICITAMASTER CURSOS E EVENTOS EM PARCERIA COM O OBSERVATÓRIO SOCIAL DO BRASIL - PATO BRANCO-PARANÁ, CONFERE O PRESENTE CERTIFICADO A

FERNANDO DE QUADROS ABATTI

POR SUA PARTICIPAÇÃO E CONCLUSÃO NO:

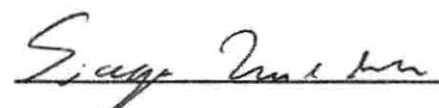
**"CURSO COMPLETO DE LICITAÇÕES COM ÊNFASE NO PREGÃO ELETRÔNICO PELO NOVO DECRETO 10.024/2019:
TERMO DE REFERÊNCIA, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATAÇÃO DIRETA E SANÇÕES E
GERENCIAMENTO DO CONTRATO"**

REALIZADO NOS DIAS: 02 A 04 DE DEZEMBRO DE 2019 EM PATO BRANCO-PARANÁ

CARGA HORÁRIA: 24 HORAS


JANDER LEAL SANTOS

FACILITADOR


TIAGO NUNES E SILVA

PRESIDENTE DO OSB-PB


DAVI DE MELO
DIRETOR LICITAMASTER



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CURSO COMPLETO DE LICITAÇÕES COM ÊNFASE NO PREGÃO ELETRÔNICO PELO DECRETO 10.024/2019

Prática em Pregão Eletrônico

- * Operacionalidade das principais funções do Comprasnet;
- Pesquisa de preços
- Pesquisas de Atas (Adesão e Participação)
- Simulação da IRP
- Registro de Editais de Licitação e Divulgação do Aviso
- Simulação do Registro de Intenção de Registro de Preço (fase a fase)
- Simulação do Pregão Eletrônico Tradicional (fase a Fase)

- Teórico em Pregão Eletrônico
- Planejamento de uma licitação a Luz da Legislação;
- Conceitos Fundamentais
- Sistema de Registro de Preço;
- Licitações Sustentáveis;
- Funções do Pregoeiro e equipe de apoio;
- Classificação e Julgamento de Propostas
- Fase Recursal do Pregão
- SICAF- Pesquisa e Registro de Sanções
- Aspectos do Termo de Referência

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- Guia de realização do SRP
- O SRP à luz da Lei 8666/93
- Por que utilizar o SRP
- Vantagens de sua utilização
- Como realizar e quando realizar o SRP
- Os atores do SRP: Órgão gerenciador, participantes, fornecedores, fiscal do contrato e o carona
- Conteúdo do edital do SRP
- A ata de registro de preços e seu conteúdo
- Vigência da ata
- Alterações em uma ata de registro de preços
- Contratos decorrentes do registro de preços
- Quando extingue-se uma ata de registro de preços

GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- Objetivos e diretrizes do contrato
- Prazo e condições para a assinatura do contrato
- Passos para a celebração contratual
- Garantias contratuais prevista em lei
- Duração dos contratos e suas prorrogações
- Modificações e rescisão contratual
- Quando é obrigatório o instrumento do contrato e que documentos podem substituí-lo
- Atribuições do gestor e fiscal do contrato
- Critérios para a escolha do fiscal
- Fiscal técnico e administrativo
- Deveres e ônus da fiscalização
- Conhecer bem toda a habilitação exigida no instrumento convocatório
- Responsabilidade subsidiária
- A aplicação das sanções previstas no edital
- Tipos de sanções
- Situações de aplicação das sanções
- Abrangência da aplicação das sanções
- Principais vícios ao aplicar as sanções

CONTRATAÇÃO DIRETA:

- Obrigatoriedade - Licitar
- Contratação direta - Exceções à regra geral
- Princípios jurídicos nas contratações diretas
- Conceitos das dispensas de licitações e inexigibilidade
- Licitações dispensáveis - Art. 24 da Lei 8666/93
- Estudo e análise dos casos admitidos pela Lei
- Quando se caracteriza o fracionamento
- Habilitação a ser exigida nas dispensas de licitação
- Posicionamento do TCU diante de casos polêmicos nas dispensas e inexigibilidades
- Licitações inexigíveis - Art. 25 da Lei 8666/93
- Fornecimento exclusivo
- Significado de notória especialização, natureza singular e serviços técnicos especializados
- Contratação de profissionais de qualquer setor artístico
- Formalização da contratação direta
- Roteiro do TCU sobre as dispensas e inexigibilidades

TERMO DE REFERÊNCIA:

- Fase interna: A base do sucesso da licitação
 - Documento de planejamento, execução e controle
 - Estudo e análise da fundamentação legal do T.R.
 - A quem serve esse documento
 - Projeto Básico: ênfase para obras e serviços de engenharia
 - Definição de obras e serviços de engenharia
 - Termo de referência: ênfase para aquisição de bens e serviços comuns
 - Análise e estudo dos elementos comuns do conteúdo do PB e TR - Estudo passo a passo:
1. Definição do objeto de forma suficiente, clara e precisa (estudo sobre a indicação de marca, amostras, laudos, licitações de objeto divisível, padronização e expressões: "similar", "equivalente" e de "melhor qualidade"
 2. Orçamento detalhado (objetivo da pesquisa de preços, o que deve ser evitado, onde e como fazer as consultas, obrigatoriedade ou não da divulgação da estimativa de preços, aceitabilidade dos preços e preços inexequíveis)
 3. Métodos e estratégias de suprimento - Logística da licitação
 4. Cronograma físico-financeiro
 5. Critérios de aceitação do objeto
 6. Fiscalização e gerenciamento do contrato
 7. Prazo de execução
 8. Sanções
- Responsáveis pela elaboração do PB e TR



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2020

AMPLA CONCORRÊNCIA

PREÂMBULO

O Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado a Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, Coronel Vivida – PR, através do seu PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, designado, pela Portaria nº 02 de 04 de janeiro de 2020, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito deste município, Sr. FRANK ARIEL SCHIAVINI, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, do tipo menor preço, **POR LOTE**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA**, conforme Termo de Referência, **ANEXO I**, deste edital, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Serão recebidas propostas para a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA, conforme Termo de Referência, ANEXO I, deste edital”**.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário abaixo determinado:

CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 09:00h do dia 03 de agosto de 2020, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

ABERTURA DOS ENVELOPES: as 09:01h do dia 03 de agosto de 2020, junto a sala de Licitações do Município de Coronel Vivida e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA, conforme Termo de Referência, ANEXO I, deste edital”**.

1.2. O presente edital é destinado à participação de empresas de qualquer porte, considerando que o julgamento é o menor preço por LOTE*.

* Optou-se por fazer este processo por lote em busca da maior eficiência e economicidade para o Município.



II - DA RETIRADA DO EDITAL

2.1. O presente edital e seus anexos encontram-se à disposição para verificação e retirada por parte dos interessados junto a Comissão Permanente de Licitação do Município de Coronel Vivida, na Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro - Caixa Postal nº 013- CEP 85550-000 - Coronel Vivida, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br

III - DO VALOR MÁXIMO

3.1. O valor máximo estabelecido pela administração municipal para a execução dos serviços do objeto da presente licitação é de **R\$ 153.600,00 (cento e cinquenta e três mil e seiscentos reais)**.

3.2. A competição se dará por **MENOR PREÇO LOTE**, sendo que o licitante deverá formular sua proposta respeitando o(s) valor(es) máximo(s) fixado(s) neste Edital, sem possibilidade de ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do Pregão, empresas jurídicas que atuem no **ramo* pertinente ao objeto da presente licitação** e que atendam a todas as condições exigidas na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações complementares vigentes e pertinente à matéria, bem como, as exigências contidas no presente edital.

**A pertinência do ramo de atividade da empresa com a do objeto da presente licitação, será analisada juntamente com os documentos de habilitação.*

4.2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão, empresas:

- a) Que tenham entre seus dirigentes, diretores, sócios ou responsáveis técnicos, servidores do Município de Coronel Vivida - PR;
- b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- d) Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;
- e) Que possuam em seu Contrato Social ou Estatuto, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;
- f) Que não estejam constituídas no Brasil e não se encontram regularizadas de acordo com a Legislação Brasileira;
- g) Que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93; declarados impedidos de licitar e contratar com a União na forma do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05, bem como os declarados Impedidos de Licitar e Contratar, de acordo com a Instrução Normativa nº 37/2009 de 19 de Novembro de 2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual será consultada no Ato da Habilitação, punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a administração municipal;
- h) Que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

4.3. Poderão participar do Pregão, porém não poderão concorrer entre si empresas com sócios em comum ou da mesma família. Caso apresentem proposta para o mesmo LOTE, ambas serão desclassificadas do LOTE.



V - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Os esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital poderão ser feitos até às 17h:30min horas do 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

5.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

5.3. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual é o responsável pela elaboração do presente edital, decidir sobre a petição/pedidos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e a resposta será disponibilizada no site www.coronelvivida.pr.gov.br

5.4. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

5.5. Acolhida a impugnação/pedidos, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

VI - DO CREDENCIAMENTO

6.1. Na data, horário e local indicados no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais deverão apresentar:

a) **Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme **Anexo II**, deste Edital.

b) **Cópia do estatuto social, contrato social em vigor outro instrumento de registro comercial (podendo ser a certidão simplificada da Junta Comercial emitida no máximo 90 dias antes da data de abertura das propostas)**, registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

c) **Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, conforme modelo Anexo III, deste edital, (caso a empresa se enquadre).

d) **TRATANDO-SE DE PROCURADOR**, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente estatuto social, contrato social em vigor ou o documento indicado na alínea "b",** que comprove os poderes do mandante para a outorga.

e) O representante legal ou procurador deverá apresentar **documento oficial de identificação** que contenha fotografia.

6.2. Os documentos comprobatórios para o credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II, do Edital, **deverão ser apresentados separados dos Envelopes nº 01 e 02**, no horário estabelecido no preâmbulo, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

6.3. Importante: SOMENTE PODERÁ ASSINAR AS DECLARAÇÕES, PROPOSTA E DOCUMENTOS O ADMINISTRADOR (A) DA EMPRESA OU PROCURADOR QUE POSSUA OS PODERES ESPECÍFICOS DE REPRESENTAR A EMPRESA CONFORME EXIGIDO NO ITEM VI, SUBITEM 6.1, ALÍNEA "d". Para



exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente à licitação. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

a) Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.

b) A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

6.4. Serão aceitas propostas via postal.

6.5. Os documentos de credenciamento deverão ser apreciados e rubricados pelo Sr. Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes.

VII – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 01 E Nº 02:

7.1. Os envelopes nº 01 e nº 02, contendo respectivamente a proposta de preços e a documentação referente à habilitação deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, devidamente lacrados e indevassáveis, constando da face de cada qual, os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 – Proposta de Preços

Pregão Presencial nº 70/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA, conforme Termo de Referência, ANEXO I, deste edital.

Empresa:

CNPJ:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura:

03 de agosto de 2020

Horário:

09:00 (nove) horas

Envelope nº 02 – Habilitação

Pregão Presencial nº 70/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA, conforme Termo de Referência, ANEXO I, deste edital.

Empresa:

CNPJ:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura:

03 de agosto de 2020

Horário:

09:00 (nove) horas

VIII - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e de Habilitação de interesse do licitante e os documentos que a instruem, será pública e dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação, mencionada no preâmbulo deste edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário, já determinados. Serão aceitas propostas via postal.



8.2. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preço e a documentação de habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes. A não entrega da Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e demais documentos necessários para o credenciamento, implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

8.3. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

8.4. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

IX - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

9.1. A Proposta de Preços deverá ser gerada e apresentada, OBRIGATORIAMENTE, na **FORMA IMPRESSA E ASSINADA** pelo proponente ou seu representante legal, de acordo com as orientações constantes no Anexo X deste edital. E, preferencialmente, **na forma eletrônica** (CD-R ou PenDrive), visando facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro.

9.1.1. Caso o arquivo na forma eletrônica não funcione, o mesmo poderá ser solicitado ao representante presente para que encaminhe de outra forma, sendo assim sugere-se que o representante possua uma cópia do arquivo, como forma de agilizar o julgamento do Pregoeiro.

9.1.2. A FORMA IMPRESSA DA PROPOSTA, A QUE SE REFERE O ITEM 9.1., SOMENTE SERÁ EMITIDA PELO PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO. NÃO SERÁ ADMITIDA PROPOSTA ELABORADA POR OUTRO MEIO.

9.1.3. O Programa Específico do Município poderá ser retirado através do site do Município (ver anexo X) ou junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR.

9.2. A proposta de preço **deverá** conter os seguintes elementos:

- Razão social da proponente, endereço e CNPJ;
- Número do Pregão;
- Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital, sob pena de desclassificação do lote se considerado incompleto ou que suscite dúvida;
- Valor proposto, em moeda corrente nacional, considerando **até 02 (dois) algarismos** após a vírgula, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação;
- Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos; cujo prazo não se confunde com o prazo de vigência do contrato, onde a proposta vencedora terá seus preços assegurados durante a validade do referido CONTRATO;
- Prazo de vigência para a execução dos serviços é de **12 (doze) meses**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de execução superior ao máximo permitido, serão entendidas como válidas pelo prazo solicitado no edital.

9.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

9.4. Todos os serviços a serem executados deverão estar de acordo com as normas.



9.5. No preço cotado deverão estar incluídas, além do lucro, todos os custos e despesas com impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitárias, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal e demais, não cabendo ao Município de Coronel Vivida quaisquer custos adicionais.

9.6. Os preços cotados pela concorrente do objeto da presente licitação deverão ser em moeda corrente no país, sendo que o mesmo não sofrerá qualquer reajustamento sob nenhuma hipótese.

9.7. Deverá ser observado o preço unitário máximo para cada item e total do LOTE, conforme o ANEXO I (Termo de Referência), sendo que o valor equivalente a este preço em reais não sofrerá nenhum reajuste.

9.8. Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades e especificações constantes do ANEXO I (Termo de Referência).

9.9. A apresentação da proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente tomou conhecimento de todos os elementos especificados, documentação da Licitação, e que obteve do município, informações satisfatórias para elaboração de sua proposta.

9.9.1. A apresentação de proposta para o lote também será considerada como evidência de que a proponente leu toda a descrição de todos os itens que compõem o lote e que os serviços cotados pela empresa atendem integralmente ao descritivo do edital, não podendo alegar qualquer desconhecimento posteriormente.

9.10. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as exigências deste Edital e seus anexos.

9.11. A proposta a ser apresentada impressa no sistema kit proposta poderá cortar a descrição completa de algum item/lote, devido à quantidade de caracteres, porém cotando o lote, entende-se que a proponente concorda e atende a todas as especificações exigidas no Anexo I, termo de referência do edital, não havendo o que se falar em desclassificação do LOTE.

9.12. Disposições gerais referentes às propostas:

9.12.1. Os interessados nesta licitação deverão, às suas expensas obter as informações necessárias à correta avaliação dos custos e prazos que terão para o cumprimento do Contrato.

9.12.2. Fica entendido que as especificações e demais elementos fornecidos pelo município são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado específico e válido.

X - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

10.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos relacionados nos subitens abaixo:

10.1.1. Da Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, para empresa individual;

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



c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, devidamente publicado, 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 o exigir.

10.1.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002);

b) Prova de Regularidade relativa a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991;

c) Prova de Regularidade relativa ao **FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

d) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;

e) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do município sede da licitante;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação (www.tst.jus.br/certidao).

10.1.3. Da Qualificação Técnica:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica em nome da PROPONENTE**, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, **compatível com o objeto da licitação**.

b) **Relação de disponibilidade de veículos, equipamentos, EPI's e materiais** a serem disponibilizados para a execução dos serviços, conforme modelo do Anexo V e de acordo com o subitem 3.1.1. do termo de referência (no modelo, Anexo V, consta a relação mínima que a empresa deverá disponibilizar de veículos, equipamentos, EPI's e materiais).

10.1.4. Das Declarações:

a) **Declaração de fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (ver modelo conforme Anexo VI);

b) **Declaração de incompatibilidade negocial** (modelo Anexo VII).



OBS: Caso o documento exigido no item 10.1.1, letras "a" e/ou "b" já tenha sido apresentado pela licitante no ato de credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-lo no Envelope nº 02 - Da Habilitação.

Caso a empresa apresente no envelope de documentos de habilitação o Certificado do Cadastro de Licitantes junto ao Município de Coronel Vivida, com validade igual ou superior a data de abertura das propostas, a mesma fica desobrigada de apresentar o documento exigido no item 10.1.1, letras "a" e/ou "b".

10.2. Disposições gerais referentes aos documentos:

10.2.1. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser **apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada**, desde que legíveis.

10.2.2. A falta ou irregularidade de qualquer documento exigido no presente Edital implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).

10.3. Os documentos necessários à habilitação/proposta/credenciamento poderão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou por membro da Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso.

10.3.1. A autenticação dos documentos pelos Membros da Comissão de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio poderá ser feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope de documentação/proposta, e apresente o original até o momento da análise de seus documentos.

10.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

10.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2. **A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência** do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou para a revogação da licitação.

10.5. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes dos documentos de habilitação.

10.6. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



XI - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1. No dia, hora e local indicado no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais entregarão os documentos para credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

11.1.1. O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

11.2. Apreciados os documentos de credenciamento, passar-se-á à abertura dos envelopes de proposta de preços.

11.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão.
- d) Caso a proposta escrita não esteja assinada, o representante do proponente poderá fazê-lo durante a sessão pública, desde que tenha poderes para tanto.

11.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

11.3.2. O critério de julgamento das propostas de preços será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, dentre as que fielmente obedecerem as condições do presente edital.

11.3.3. Serão desclassificadas as propostas que excederem ao preço máximo unitário de algum item e/ou total do lote.

11.3.4. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

11.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

11.4.1. Para efeito de seleção será considerado o preço do LOTE.

11.5. Após a fase da "Classificação das Propostas", o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase de "Lances", da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior.



11.5.1. Na fase de lances, os representantes dos licitantes deverão estar presentes na sala de licitações do Município de Coronel Vivida. A ausência do representante do licitante no horário previsto deste Edital indicará que não há interesse deste na apresentação de lances.

11.6. Após as devidas orientações e recomendações, o Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.6.1. No caso de empate de preços, a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.6.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

11.6.3. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas, não sendo admitido lance intermediário.

11.6.4. Após o encerramento dos lances do LOTE caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, **e desde que aquela não se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (ficto)** e ser-lhe-á oportunizado, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrir o lance da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.

11.6.4.1. O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento). Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra empresa de Pequeno Porte ou Microempresa em condições de empate, na ordem de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.6.4.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.6.4.3. Na hipótese da não apresentação de proposta conforme itens anteriores, será vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase da disputa de preços.

11.6.4.4. As regras dispostas no subitem 11.6.4., somente se aplica m quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

11.6.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

11.6.6. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado.



11.7. No caso de não existirem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

11.8. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obtenção de preço melhor.

11.8.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante as pesquisas de preços já realizadas pela divisão de compras do município ou pelo Departamento responsável.

11.9. Depois de encerrada a etapa de lances verbais e da negociação direta, e sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro iniciará a fase de habilitação, com a abertura do envelope de documentação dos proponentes de melhor oferta, verificando as condições de habilitação dessa(s) licitante(s).

11.9.1. Constatado vício na documentação de habilitação, somente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ofertante do menor preço, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora provisória sob a condição de saneamento do defeito na documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

11.9.2. Permanecendo o defeito na documentação, o Pregoeiro declarará a empresa inabilitada e procederá a análise da documentação da licitante subsequente.

11.9.3. Na hipótese de designação de nova sessão para apresentação dos documentos, a interposição de recurso será facultada às licitantes ao final desta sessão.

11.9.4. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital o licitante será declarado vencedor.

11.10. Havendo suspensão dos trabalhos do pregão antes de cumpridas todas as suas fases, o pregoeiro informará oportunamente o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos e fará comunicação direta (via e-mail) as licitantes participantes do Pregão.

11.10.1. Nesse caso, os envelopes que não foram abertos, deverão ser rubricados no fechamento da sessão pública, ficando sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11.11. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor para que seja obtido preço melhor, decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

11.12. Após declaração do vencedor, ao final da sessão o Pregoeiro questionará aos participantes quanto à intenção de recorrer, se houver manifestação positiva nesse sentido, a mesma deverá ser feita de forma motivada. Caso não haja, o Pregoeiro adjudicará o objeto à empresa vencedora.

11.13. Eventuais dúvidas com relação à autenticidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.



11.13.1. A verificação será certificada pela equipe de apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.13.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.14. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade competente:

11.14.1. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedado a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente no envelope da proposta ou da documentação.

11.14.2. Convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de sua proposta ou documentação.

11.15. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, as alegações que houver e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

11.15.1. Após a leitura da ata e das alterações que se fizerem necessárias, a mesma será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.

11.15.2. Os representantes que se ausentarem durante a sessão pública e não ficarem até o término para assinatura da ata, estarão cientes que sua ausência acarretará na renúncia ao direito de recurso, bem como na aceitação dos demais atos pelo Pregoeiro.

11.16. Em caso de desclassificação da proposta, não havendo intenção de recurso, a licitante poderá retirar o envelope de documentação na mesma oportunidade. Sendo necessária a abertura de prazo recursal, o envelope de documentação ficará retido até a homologação do objeto da licitação.

11.16.1. Os envelopes das licitantes remanescentes ficarão à disposição das empresas no Departamento de Licitações para devolução. Caso a empresa não retire seu envelope em até 10 (dez) dias após a homologação do resultado da licitação, os mesmos serão destruídos, ainda lacrados, sem que de seu conteúdo se tome conhecimento, independentemente de notificação, intimação ou qualquer outra forma de aviso.

XII – DOS RECURSOS

12.1. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediate e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

12.2. Existindo a intenção mencionada no item anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer, cabendo ao pregoeiro avalia-la, liminarmente, decidindo pela aceitação ou não, do recurso.

12.3. Aceita a manifestação referida no item 12.2., será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, devidamente protocolado, contados a partir da notificação do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



12.4. O recurso deverá ser apresentado por escrito, dirigido ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

12.4.1. O(s) mesmo(s) será(ão) encaminhado(s) por intermédio do Pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no **prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis**.

12.5. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.7. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

XIII - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

13.2. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.

13.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

13.4. A autoridade competente:

13.4.1. Deverá anular o presente Pregão, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, em caso de ilegalidade; ou

13.4.2. Poderá revogar o presente Pregão, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

13.4.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração, ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.4.4. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

XIV - DA CONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO

14.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o licitante vencedor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o termo de contrato, sob pena de



decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.1. O Município de Coronel Vivida, conforme o caso, designará um gestor ou fiscal, para acompanhar a execução das obrigações contratuais.

14.1.2. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou seu preposto habilitado.

14.1.3. O responsável pela empresa ou seu preposto habilitado, deverá assinar o contrato na Divisão de Licitações do Município de Coronel Vivida.

14.1.4. Opcionalmente, o contrato poderá ser enviado via e-mail à empresa para que seja colhida a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida.

14.2. O Município de Coronel Vivida, poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos no item 14.1., convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.3. O prazo de que trata o item **14.1.** poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4. Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente entregue ao Departamento Administrativo com antecedência, sob pena de indeferimento.

14.5. Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação do contrato.

14.6. O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta de contrato não mencionados.

14.7. A Administração deverá providenciar a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos, por força da disposição contida na Lei nº 8.666/93.

14.8. O Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses para a execução dos serviços, sendo executados conforme solicitação do Departamento Competente, ordem de serviços e nota de empenho.

14.9. Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

14.10. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

14.10.1. A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que



não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

14.11. A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

14.12. A Administração reserva o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.

XV - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do contratante.

15.2. Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da CONTRATADA na fase de habilitação.

15.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no Contrato e Edital.

XVI - DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DOS PRAZOS E DEMAIS CONDIÇÕES

16.1. Dos prazos, da execução e demais condições estão fixados detalhadamente no item 3.1, 4 e 5 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

XVII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. A contratada deverá apresentar para aprovação no Município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

17.2. O município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender a especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo Município.

17.3. Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

18.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

18.3. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.



18.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços executados, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

18.5. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

18.6. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

18.7. Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas para cada item, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.

18.8. Os serviços executados deverão estar em conformidade com detalhamento constante no ANEXO I, respeitando-se o descrito na ordem de serviço/empenho e de acordo com as especificações dos descritivos.

18.9. Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação.

18.10. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, inclusive apresentar como condição de pagamento todos os documentos necessários e solicitados por essa Administração.

18.11. Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

18.12. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

18.13. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços prestados.

18.14. Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, termo de referência, anexos e contrato.

XIX - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

19.2. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

19.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

19.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.



19.5. Acompanhar a execução do objeto contratado, efetuado pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços.

19.6. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à entrega do objeto da contratação.

19.7. Fiscalizar a execução dos serviços, por meio do Fiscal e Gestor do Contrato ou servidor, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.8. Realizar rigorosa conferência dos serviços prestados, por meio do Fiscal e Gestor do contrato ou servidor, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

19.9. O Departamento Administrativo será responsável pela prática de todos os atos de controle do contrato.

19.10. Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, termo de referência, anexos e contrato.

XX - DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal eletrônica, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente.

20.2. A contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

20.3. Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

20.3.1. Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.

20.3.2. Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

20.4. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a CONTRATADA, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

20.5. As notas fiscais / faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

20.6. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

20.7. Nenhum pagamento será feito à contratada que tenha sido multada, antes de paga ou relevada a multa.



XXI - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

21.1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta de dotação orçamentária específica abaixo:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
08/01	Departamento de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.39.82.99	1024	5078

21.2. A contratação será custeada com recursos livres do Município e trata-se de execuções que acontecem todos os anos, estando prevista nas peças orçamentárias (LDO, PPA e LOA), e não irão comprometer as aplicações mínimas legais em saúde e educação.

XXII - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a CONTRATADA obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto do contrato, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização da execução do serviço contratado.

22.2. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização da execução do serviço e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecida.

22.3. A fiscalização do MUNICÍPIO não diminui ou substitui as responsabilidades da CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

22.4. O MUNICÍPIO poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento do fornecimento do serviço, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

22.5. Conforme portaria nº 08/2018, caberá a gestão do contrato a Diretora de Departamento Agropecuário, Sra. Laura Alice Levien Mews, nomeada através do Decreto nº. 6.817, de 27 de maio de 2020, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no contrato.

22.6. O MUNICÍPIO designa como fiscal o servidor Etson Luiz Rosa, nomeado através da Portaria nº 21 de 13 de fevereiro de 1997 e a Servidora Sra. Mari de Jesus Reis Lazarri, designada pelo Decreto nº 6.835, de 27 de maio de 2020, para fiscalização e acompanhamento do fornecimento do objeto, devendo anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

22.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MUNICÍPIO, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.

22.8. Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

22.9. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal do contrato, para representá-la sempre que for necessário.



22.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

XXIII - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

23.1. Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

23.2. Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

23.2.1. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

23.3. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vívda.

23.4. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

23.5. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

23.6. Caso haja prorrogação, os valores poderão ser revistos, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

XXIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

24.1. A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

24.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

24.2.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o preço total do contrato, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do mesmo.

24.2.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o preço total do contrato, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer cláusula deste edital ou contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelado o Contrato.

24.2.2.1. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

24.3. Quando aplicada a multa, seu valor poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura que a CONTRATADA apresentará para efeito de pagamento.

24.4. As sanções previstas neste Edital/Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada de



forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

24.5. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na prestação de serviços do bem resultar de caso fortuito ou de força maior.

XXV - DA INEXECUÇÃO, DA RESCISÃO CONTRATUAL E DAS SANÇÕES

25.1. Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

25.2. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

25.3. Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

XXVI - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

26.1. Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e contratadas, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todos os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal.

26.1.1. Os licitantes devem e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do contrato;
- c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) "prática coercitiva": prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.
- e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o MUNICÍPIO promover inspeção.

26.2. Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pelo contrato em questão.

26.3. Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao MUNICÍPIO ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução do Contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo MUNICÍPIO.

26.4. Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e



previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

XXVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

27.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

27.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

27.3.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

27.4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

27.5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

27.6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

27.7. Os envelopes contendo os documentos de habilitação que não forem abertos durante a licitação deverão ser retirados no Departamento de Licitação do Município de Coronel Vivida, Paraná, após a celebração do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização (de seu conteúdo por meio de incineração ou picotagem).

27.8. A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo Município.

27.9. São de responsabilidade da vencedora, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá o objeto da contratação.

27.10. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos serviços executados.

27.11. Deverão ser respeitadas todas as leis vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

27.12. O Município reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

27.13. Na execução dos serviços, serão observadas as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

27.14. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



27.15. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Presidente da Comissão de Licitação, que decidirá, com base na legislação vigente.

27.16. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá releva omissoes puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.17. A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

27.18. Considerando o disposto no Art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 visando a desburocratização e simplificação dos atos e procedimentos administrativos de competência do município, se, a empresa optar pela conferência através do agente administrativo, caberá a este:

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou com a assinatura constante do contrato social da empresa, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo.

27.19. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III – Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo IV – Modelo de procuração;

Anexo V – Modelo de relação de disponibilidade de veículos, equipamentos, EPI's e materiais;

Anexo VI – Modelo de declaração de fatos impeditivos, recebimento da documentação e não contratação de menor;

Anexo VII – Modelo de declaração de incompatibilidade negocial;

Anexo VIII - Dados adicionais para anexar na proposta elaborada no sistema;

Anexo IX – Minuta do Contrato;

Anexo X - Orientações para o Preenchimento da Proposta de Preços no Programa específico do Município – Kit Proposta.

27.20. Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, no Departamento de Licitações, sito na Praça Ângelo Mezzomo s/n. neste Município. Informações: Departamento de Licitações: (046) 3232-8331.

27.21. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coronel Vivida.

Coronel Vivida, 20 de julho de 2020.

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA".

2. DA JUSTIFICATIVA

A manutenção da arborização urbana do município proporciona melhorias no aspecto visual da cidade, evita danos causados por quedas de galhos e árvores, evita riscos de acidentes elétricos causados por galhos de árvores próximos a redes elétricas. Além disso, uma poda bem realizada auxilia no desenvolvimento da planta.

A manutenção da arborização urbana do município tem por objetivo auxiliar o desenvolvimento das árvores, além de proporcionar melhorias no aspecto visual da cidade, evitando riscos tais como, acidentes elétricos causados por galhos de árvores próximos a redes elétricas e danos que possam surgir por quedas de galhos e/ou árvores.

Com relação à arborização urbana temos que ressaltar primeiramente a importância e a necessidade que ela exerce sobre a qualidade de vida, sendo assim ela proporciona vários benefícios como: ameniza as questões climáticas por meio da diminuição das amplitudes térmicas, melhora o ar a ser respirado, protege o solo contra erosão, protege das forças dos ventos, diminui a poluição sonora, absorve a poluição da atmosfera contribuindo ao refúgio da fauna, promovendo desta forma a ampliação da biodiversidade. Sendo assim também devemos ressaltar que a arborização é essencial a qualquer planejamento urbano e tem funções importantíssimas como: propiciar sombra, purificar o ar, constituir fatos estético e paisagístico, diminuir o impacto das chuvas, contribuir para o balanço hídrico, valorizar a qualidade de vida local, assim como economicamente as propriedades vizinhas ao entorno.

A poda é uma técnica de manejo aplicada na arborização urbana com a finalidade de conservar e melhorar a qualidade ambiental nas áreas urbanas, outras ações de manejo como o plantio, o transplante ou mesmo o corte total de exemplares da arborização urbana são estratégias para harmonizar os elementos construídos e os elementos naturais, estas ações integram o planejamento da arborização urbana, a poda é considerada um dos principais instrumentos usados entre as formas de manejo do exemplar de porte arbóreo para compatibilizar a estrutura do vegetal ao convívio humano urbano.

A poda na arborização urbana visa basicamente conferir à árvore uma forma adequada durante o seu desenvolvimento, eliminar ramos mortos, danificados, doentes ou praguejados; remover partes da árvore que colocam em risco a segurança das pessoas e retirar partes da árvore que interferem ou causam danos permanentes às edificações ou aos equipamentos urbanos.

Com relação às quantidades de árvores que deverão passar pelo processo de poda na arborização na área urbana, haverá uma diminuição no número de árvores que serão submetidas à **Poda de Emergência e Adequação das Árvores** devido as remoções de árvores ocorridas com a implantação dos projetos de asfaltamento e acessibilidade de algumas ruas no perímetro urbano de nossa cidade e um acréscimo nos números das árvores que serão submetidas aos processos de **Poda de Formação em Árvores de Pequeno Porte e Poda de Manutenção e Limpeza em Árvores de Pequeno, Médio e Grande Porte** devido ao desenvolvimento em crescimento de indivíduos implantados (plantio) nos passeios (calçadas) nas ruas da área urbana de nossa cidade.



3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E QUANTIDADES

LOTE 01 – PODA DE ÁRVORES						
Item	Qtde.	Unid.	Cód. PMCV	Descrição	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
01	4.000	UN	18391	Poda de emergência e adequação das árvores localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	32,00	128.000,00
02	600	UN	18392	Poda de formação em árvores de pequeno porte localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	32,00	19.200,00
03	200	UN	9893	Poda de manutenção e limpeza em árvores de pequeno, médio e grande porte localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	32,00	6.400,00
VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 01					153.600,00	

3.1. Especificações complementares:

A poda, na arborização urbana, visa basicamente conferir à árvore uma forma adequada durante o seu desenvolvimento (poda de formação); eliminar ramos mortos, danificados, doentes ou praguejados (poda de limpeza); remover partes da árvore que colocam em risco a segurança das pessoas (poda de emergência); e remover partes da árvore que interferem ou causam danos incontornáveis às edificações ou aos equipamentos urbanos (poda de adequação).

Os serviços serão solicitados de acordo com a necessidade pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos.

a) A poda de emergência e adequação, a mais traumática para a árvore e para a vida urbana, é empregada para remover partes da árvore que colocam em risco a integridade física das pessoas ou do patrimônio público ou particular. É empregada para solucionar ou amenizar conflitos entre equipamentos urbanos e a arborização.

b) A poda de formação é empregada para substituir os mecanismos naturais que inibem as brotações laterais e para conferir à árvore crescimento ereto e à copa altura que permita o livre trânsito de pedestres de veículos.

c) A poda de limpeza é empregada para evitar que a queda de ramos mortos coloque em risco a integridade física das pessoas e do patrimônio público e particular, bem como para impedir o emprego de agrotóxicos no meio urbano e evitar que a permanência de ramos danificados comprometa o desenvolvimento sadio das árvores.

Em anexo a este termo de referência encontra-se a Norma Brasileira NBR 16.246-1-Manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas Parte 1: Poda; Caderno técnico do CREA-PR (Conselho regional de engenharia do Paraná): Arborização Urbana.



Os serviços em referência abrangem, a poda de árvores nos critérios citados acima, ficando ao encargo da empresa a ser contratada as ferramentas, os braços e profissionais com conhecimentos em poda, os equipamentos necessários como também de todo material de segurança, equipamentos de proteção individual, combustível para seus equipamentos e outros, conforme item 3.1.1.

3.1.1. Serão exigidos os seguintes materiais e equipamentos mínimos, além das exigências técnicas que podem vir a serem exigidas no momento da poda:

Item	Equipamento
01	Caminhão muque com cesto
02	Caminhão caçamba para transporte dos resíduos
03	Triturador de galhos (pode estar acoplado ao caminhão caçamba)
04	Veículo operacional
05	Escadas
06	EPI's, para os operadores de poda, carregador de resíduos, e para operador do triturador de galhos (macacão, luvas, óculos de proteção, capacete, botas de couro, cinto de segurança e abafador de ruídos);
07	Material de sinalização (cones, cavaletes e abafadores de ouvido)
08	Material de sinalização (cones, cavaletes e faixas)
09	Moto podador de galhos e Motosserra

3.1.2. O serviço somente será executado após a análise dos aspectos físicos e morfológicos, bem como a análise da regeneração e a melhor arquitetura (desenho da copa) para cada espécie.

3.1.3. Não poderão ser realizadas podas em mais de 2/3 da copa da árvore.

3.1.4. Cada árvore cortada ou podada será contabilizada como uma unidade, independentemente da quantidade de serviços (corte total da árvore, corte parcial, poda, etc.) que tenham sido executados. O valor pago a Licitante será a somatória da quantidade de árvores podadas ou cortadas durante um mês.

3.1.5. São de responsabilidade da empresa a ser contratada, o transporte, limpeza do local da realização do serviço, sendo que a empresa a ser contratada deverá disponibilizar os funcionários e os equipamentos de segurança necessários. Deverão ser observadas as Normas Regulamentadoras do Trabalho: NR06 Utilização de EPI'S, NR11- PTA Trabalho aéreo e NR35 Escadas móveis.

3.1.6. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte e locomoção do pessoal para os locais de trabalho, inclusive alimentação se for caso;

3.1.7. A empresa contratada deverá cuidar da sinalização necessária quanto o serviço implicar na obstrução de causas ou vias públicas, visando a segurança dos transeuntes;

3.1.8. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas estabelecidas pelo IAT - Instituto Água e Terra, em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

3.1.9. A empresa contratada deverá executar os serviços de triturar os galhos, carregar e descarregar o caminhão, de propriedade da empresa, e adequado ao transporte rodoviário, e destinando corretamente o resíduo, sob sua responsabilidade.

3.1.10. A contratada deve apresentar relatórios diários das árvores podadas, citando o trecho compreendido entre as ruas, o bairro e o tipo de poda executada.



3.1.11. A empresa a ser contratada deve indicar um responsável pela direção geral dos serviços, com a finalidade de acompanhar, orientar e gerenciar os trabalhos, inclusive receber reclamações que possam surgir e receber determinações da fiscalização. A indicação deste responsável deverá ser feita no momento da assinatura do contrato.

3.1.12. A empresa contratada deverá indicar um Engenheiro Florestal para o acompanhamento e orientações da poda de árvores, devendo, inclusive, efetuar o recolhimento de ART junto ao CREA.

3.1.13. Em hipótese alguma será aceito o uso de agrotóxicos como complemento de limpeza. Qualquer denúncia neste sentido implicará no cancelamento do Contrato.

3.1.14. Os proponentes deverão visitar previamente os locais onde os serviços serão executados, tomando conhecimento de todas as suas particularidades, não podendo, assim, alegar desconhecimento de eventuais dificuldades.

3.1.15. Os serviços serão de acordo com a solicitação, sendo que a empresa deverá iniciar a execução dos mesmos no prazo máximo de 7 (sete) dias.

3.1.16. A empresa contratada deverá assumir, com responsabilidade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, despesas com pessoal.

3.1.17. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação.

3.1.18. A empresa contratada deve responsabilizar-se pelos ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais que se fizerem necessários para a boa execução do objeto da contratação. As despesas com qualquer tipo de análise do serviço no ato da entrega, caso seja necessário, correrão da empresa a ser contratada.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

4.1. Os serviços serão executados após a emissão de empenho pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, acompanhado de ordem de serviço onde constará os locais de realização do serviço, bem como as quantidades de árvores a serem cortadas ou podadas.

4.2. O prazo de execução será proposto de acordo com a complexidade de cada serviço a ser executado.

4.3. Caso seja verificado pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos que o serviço foi realizado de maneira incompleta, incorreta ou insatisfatória, a contratada deverá refazê-lo no prazo de três horas contadas da comunicação, sujeitando-se as penalidades previstas no presente Termo de Referência.

5. OBSERVAÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA ficará obrigada a corrigir, a suas expensas, eventuais falhas e incorreções constatadas pela fiscalização.

5.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

5.3. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



6. DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal eletrônica, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente.

6.2. A contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

6.3. Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

6.3.1. Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.

6.3.2. Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

6.4. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a CONTRATADA, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

6.5. As notas fiscais / faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

7. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a CONTRATADA obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto do contrato, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização da execução do serviço contratado.

7.2. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização da execução do serviço e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecida.

7.3. A fiscalização do MUNICÍPIO não diminui ou substitui as responsabilidades da CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

7.4. O MUNICÍPIO poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento do fornecimento do serviço, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

7.5. Conforme portaria nº 08/2018, caberá a gestão do contrato a Diretora de Departamento Agropecuário, Sra. Laura Alice Levien Mews, nomeada através do Decreto nº. 6.817, de 27 de maio de 2020, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no contrato.

7.6. O MUNICÍPIO designa como fiscal o servidor Etson Luiz Rosa, nomeado através da Portaria nº 21 de 13 de fevereiro de 1997 e a Servidora Sra. Mari de Jesus Reis Lazarri, designada pelo Decreto nº 6.835, de 27 de maio de 2020, para fiscalização e acompanhamento do fornecimento do objeto, devendo anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.



7.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MUNICÍPIO, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.

7.8. Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

7.9. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

7.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

7.11. Demais especificações conforme edital, minuta do contrato e anexos.



ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES: (1) CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, (2) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME OU EPP, (3) CASO SEJA PROCURADOR, CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO E (4) DOCUMENTO PESSOAL DO REPRESENTANTE

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Pregão Presencial nº 70/2020

O abaixo assinado, representante legal da Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sua sede (endereço completo), em conformidade com o disposto no Artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02, DECLARA que está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa
CPF e RG do declarante



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME
OU EPP)**

----- (Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº -----, sediada, ----- (Endereço Completo)
Declaro (amos) sob as penas da lei, para todos os fins de direito, especificamente para participação de
licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de
pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa
CPF e RG do declarante



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao

Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR

Pregão Presencial nº 70/2020

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (xxxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxx) nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante o Município de Coronel Vivida – PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº 70/2020**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, *inclusive assinar contratos de fornecimento/serviços e demais compromissos (opcional)*.

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Cidade, dia, mês e ano

Nome completo (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)
RG e CPF

RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO OU REALIZAR CONFERÊNCIA ATRAVÉS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, CONFORME ITEM 27, SUBITEM 27.18 DESTA EDITAL.



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020

MODELO DE RELAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS, EPI'S E MATERIAIS

A empresa DECLARA que disponibilizará para a execução dos serviços, os seguintes veículos, equipamentos, EPI's e materiais:

Item	Equipamento
01	Caminhão muque com cesto
02	Caminhão caçamba para transporte dos resíduos
03	Triturador de galhos (pode estar acoplado ao caminhão caçamba)
04	Veículo operacional
05	Escadas
06	EPI's, para os operadores de poda, carregador de resíduos, e para operador do triturador de galhos (macacão, luvas, óculos de proteção, capacete, botas de couro, cinto de segurança e abafador de ruídos);
07	Material de sinalização (cones, cavaletes e abafadores de ouvido)
08	Material de sinalização (cones, cavaletes e faixas)
09	Moto podador de galhos e Motosserra

E por ser expressão de verdade, dou fé.

_____, ____ de _____ de 2020.

.....
Assinatura do representante legal
da empresa proponente

**A relação apresentada neste anexo é a mínima que a empresa deverá disponibilizar para a execução dos serviços, de acordo com o subitem 3.1.1. do termo de referência.*



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS, RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E NÃO CONTRATAÇÃO DE MENOR.

Identificação da Proponente

Declaramos, para fins de participação no **Pregão Presencial nº 70/2020**, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento do Município de Coronel Vivida – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, posterior, que venha a impossibilitar a habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei 8.666/93.

Declaramos, ainda, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias que possibilitem a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 10.520/02 e 8.666/93, concordando com os termos da presente licitação.

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL

A empresa declara para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, em atendimento às normas vigentes que não possui em seu quadro societário pessoas vedadas pelos incisos do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Além disso, declara a que não possui em seu quadro societário pessoas que tenham incompatibilidade negocial com o Município nos termos da Constituição Federal e da Súmula Vinculante nº 13 do STF.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

(Local e Data)

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa
CPF e RG do declarante



ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020

(DOCUMENTO NÃO OBRIGATÓRIO)

DADOS ADICIONAIS PARA ANEXAR NA PROPOSTA ELABORADA NO SISTEMA

**ATENÇÃO, A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE NO SISTEMA
KIT PROPOSTA, CONFORME ORIENTAÇÕES DO ANEXO IX.**

Valor total proposto R\$ xx,xx (xxxxxxxxxxxxx)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: conforme edital.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL:

2 - CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

3 - DECLARAÇÃO

- Declaramos, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ME/EPP.)**

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (se houver)

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR)

CPF Nº



ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA E A EMPRESA:, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA** pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Frank Ariel Schiavini**, inscrito no CPF sob o nº 938.311.109-72 e RG nº 5.767.644-2, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro a empresa, estabelecida na rua, na cidade de, Estado, CEP (.....), inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada por seu representante legal, Sr., inscrito no CPF sob o nº e RG nº, a seguir denominada CONTRATADA, estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 10.520 de 17 julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708 de 18 de setembro de 2003, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e subsequentes alterações, e legislação complementar vigente e pertinente a matéria, ajustam o presente Contrato em decorrência do Edital de Pregão Presencial nº 70/2020, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Parágrafo primeiro: O presente Contrato tem por objeto a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA, conforme Termo de Referência, ANEXO I do edital"**, de acordo com as quantidades e demais especificações constantes a seguir:

ITEM	QT.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Parágrafo segundo: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital do Pregão Presencial nº 70/2020 juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Parágrafo primeiro: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, **de xx de xxxxx de 2020 a xx de xxxxx de 2021**, para a execução dos serviços, sendo executados conforme solicitação do Departamento Competente, ordem de serviços e nota de empenho.

I - Os serviços serão de acordo com a solicitação, sendo que, a empresa deverá iniciar a execução dos mesmos no prazo máximo de 7 (sete) dias.

Parágrafo segundo: Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo terceiro: O MUNICÍPIO poderá a qualquer tempo rescindir o contrato, independentemente de infringência contratual por parte da contratada, mediante notificação prévia de 15 (quinze) dias, sem aplicação de multas, tendo em vista o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR CONTRATUAL

Pela execução dos serviços, referentes ao objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total de R\$ xxxx, de acordo com os serviços executados.

CLÁUSULA QUARTA: DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DOS PRAZOS E DEMAIS CONDIÇÕES

Dos prazos, da execução e demais condições estão fixados detalhadamente no item 3.1, 4 e 5 do Termo de Referência - Anexo I do presente contrato e edital e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas e consequentemente para a execução dos serviços.



CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Parágrafo primeiro: A contratada deverá apresentar para aprovação no Município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

Parágrafo segundo: O município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender a especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo Município.

Parágrafo terceiro: Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA: DAS ALTERAÇÕES

Parágrafo primeiro: Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente entregue ao Departamento de Saúde com antecedência, sob pena de indeferimento.

Parágrafo segundo: Poderá ser solicitada a Contratada, a qualquer tempo, demonstração da composição dos custos dos serviços contratados.

Parágrafo terceiro: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

I - A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

Parágrafo quarto: A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA SUBCONTRATAÇÃO

Parágrafo primeiro: Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do contratante.

Parágrafo segundo: Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da CONTRATADA na fase de habilitação.

Parágrafo terceiro: Autorizada qualquer das hipóteses retro, a CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no Contrato e Edital.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo primeiro: Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

Parágrafo segundo: Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

Parágrafo terceiro: Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

Parágrafo quarto: Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços executados, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

Parágrafo quinto: Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.



Parágrafo sexto: Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

Parágrafo sétimo: Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas para cada item, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.

Parágrafo oitavo: Os serviços executados deverão estar em conformidade com detalhamento constante no ANEXO I, respeitando-se o descrito na ordem de serviço/empenho e de acordo com as especificações dos descritivos.

Parágrafo nono: Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação.

Parágrafo décimo: A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, inclusive apresentar como condição de pagamento todos os documentos necessários e solicitados por essa Administração.

Parágrafo décimo primeiro: Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

Parágrafo décimo segundo: Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

Parágrafo décimo terceiro: Prestar à Administração, sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços prestados.

Parágrafo décimo quarto: Cumprir demais obrigações constantes no Edital, termo de referência, anexos e contrato.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Parágrafo primeiro: Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

Parágrafo segundo: Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

Parágrafo terceiro: Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

Parágrafo quarto: Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

Parágrafo quinto: Acompanhar o fornecimento e a execução do objeto contratado, efetuado pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços.

Parágrafo sexto: Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à entrega do objeto da contratação.

Parágrafo sétimo: Fiscalizar a execução dos serviços, por meio do Fiscal e Gestor do Contrato ou servidor, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo oitavo: Realizar rigorosa conferência dos serviços prestados, por meio do Fiscal e Gestor do contrato ou servidor, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

Parágrafo nono: O Departamento Administrativo será responsável pela prática de todos os atos de controle do contrato.

Parágrafo décimo: Cumprir demais obrigações constantes no Edital, termo de referência, anexos e contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA: DA FORMA DE PAGAMENTO

Parágrafo primeiro: O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal eletrônica, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente.

Parágrafo segundo: A contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

Parágrafo terceiro: Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

I - Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.

II - Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

Parágrafo quarto: Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a CONTRATADA, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

Parágrafo quinto: As notas fiscais / faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

Parágrafo sexto: Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

Parágrafo sétimo: Nenhum pagamento será feito à contratada que tenha sido multada, antes de paga ou relevada a multa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo primeiro: Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste contrato correrão por conta de dotação orçamentária específica abaixo:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
08/01	Departamento de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.39.82.99	1024	5078

Parágrafo segundo: A contratação será custeada com recursos livres do Município e trata-se de execuções que acontecem todos os anos, estando prevista nas peças orçamentárias (LDO, PPA e LOA), e não irão comprometer as aplicações mínimas legais em saúde e educação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Parágrafo primeiro: O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a CONTRATADA obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto do contrato, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização da execução do serviço contratado.

Parágrafo segundo: O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização da execução do serviço e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecida.

Parágrafo terceiro: A fiscalização do MUNICÍPIO não diminui ou substitui as responsabilidades da CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

Parágrafo quarto: O MUNICÍPIO poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento do fornecimento do serviço, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Parágrafo quinto: Conforme portaria nº 08/2018, caberá a gestão do contrato a Diretora de Departamento Agropecuário, Sra. Laura Alice Levien Mews, nomeada através do Decreto nº. 6.817, de



27 de maio de 2020, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no contrato.

Parágrafo sexto: O MUNICÍPIO designa como fiscal o servidor Etson Luiz Rosa, nomeado através da Portaria nº 21 de 13 de fevereiro de 1997 e a Servidora Sra. Mari de Jesus Reis Lazarri, designada pelo Decreto nº 6.835, de 27 de maio de 2020, para fiscalização e acompanhamento do fornecimento do objeto, devendo anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Parágrafo sétimo: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MUNICÍPIO, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.

Parágrafo oitavo: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

Parágrafo nono: Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

Parágrafo décimo: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Parágrafo primeiro: Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

Parágrafo segundo: Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmete, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

I. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

Parágrafo terceiro: Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

Parágrafo quarto: Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

Parágrafo quinto: Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

Parágrafo sexto: Caso haja prorrogação, os valores poderão ser revistos, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

Parágrafo primeiro: A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

Parágrafo segundo: A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o preço total do contrato, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do mesmo.



II. Multa de 2% (dois por cento) sobre o preço total do contrato, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer cláusula deste edital ou contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelado o Contrato.

a) O valor da multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo terceiro: Quando aplicada a multa, seu valor poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura que a CONTRATADA apresentará para efeito de pagamento.

Parágrafo quarto: As sanções previstas neste Edital/Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo quinto: Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso no fornecimento do bem resultar de caso fortuito ou de força maior.

Parágrafo sexto: A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva da assessoria jurídica do Município de Coronel Vívda – PR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA INEXECUÇÃO, DA RESCISÃO CONTRATUAL E DAS SANÇÕES

Parágrafo primeiro: Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vívda poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo segundo: O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo terceiro: Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Parágrafo primeiro: Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e contratadas, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todos os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal.

I - Os licitantes devem e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

d) "prática coercitiva": prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.

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

Parágrafo segundo: Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pelo contrato em questão.

Parágrafo terceiro: Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao MUNICÍPIO ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução do Contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria



designada pelo MUNICÍPIO.

Parágrafo quarto: Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo primeiro: Nenhum serviço fora das especificações deste Contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA, não poderá, de forma alguma, sub empreitar os serviços objeto deste contrato a outras empresas, devendo a execução dos mesmos ser realizada por profissionais a ela vinculada.

Parágrafo terceiro: A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA SUCESSÃO E FORO

Parágrafo único: As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo o da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná para solução de toda e qualquer questão dele decorrente, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2020.

.....
Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

.....
XXXXX
XXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

.....

.....



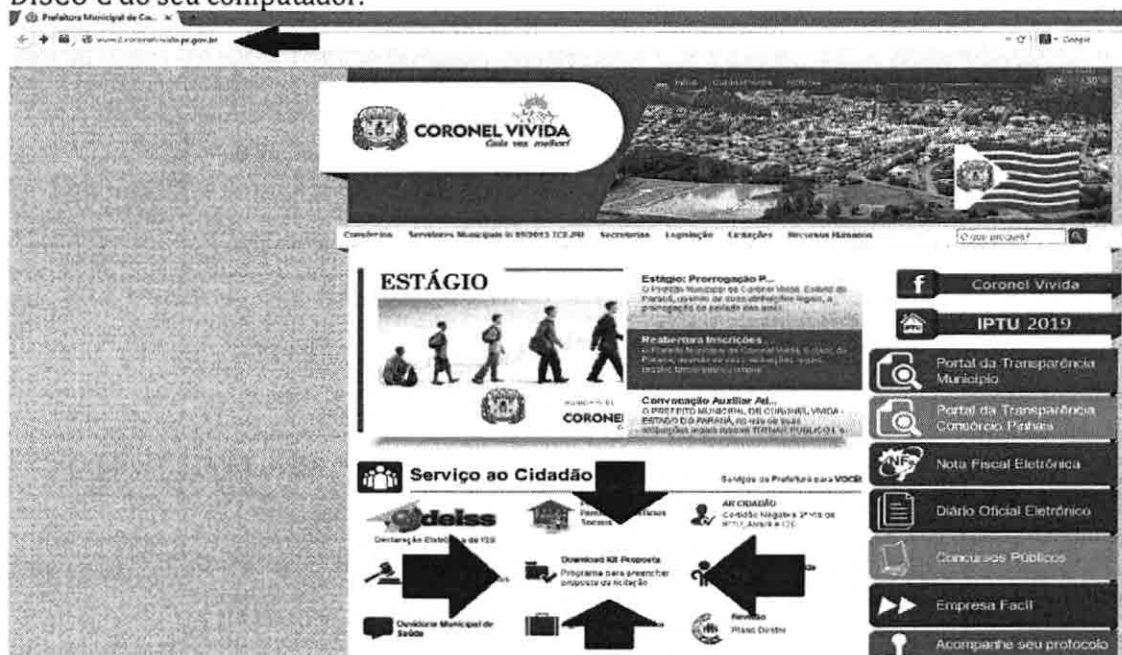
ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020

**ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO
PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO - KIT PROPOSTA**

O PROGRAMA

Passo 01 - Faça o download do programa KIT PROPOSTA, o qual, se encontra disponível no site do Município, através do link: <http://www2.coronelvivida.pr.gov.br/> (download kit-proposta), salve-o no DISCO C do seu computador.

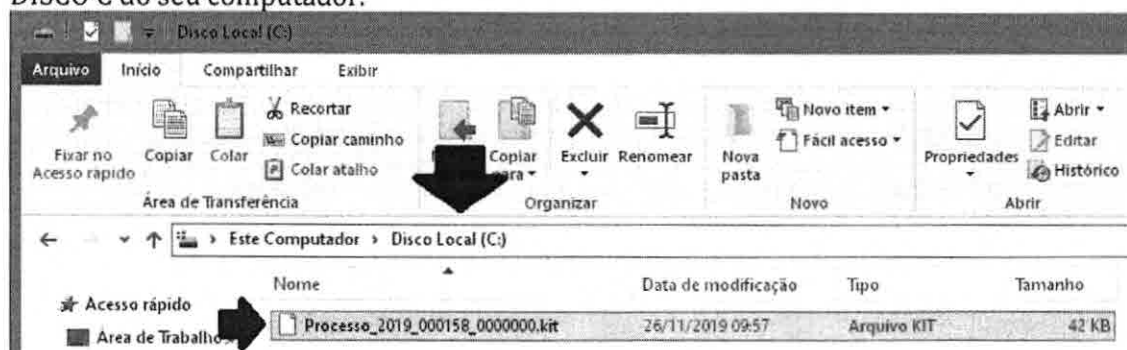


Passo 02 - Depois de concluído o download do programa, você deverá executá-lo (instala-lo) em seu computador.

Pronto! O programa já está pronto para uso.

PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Passo 01 - Faça o download do ARQUIVO PROPOSTA que se encontra disponível no site do município (<http://www2.coronelvivida.pr.gov.br/pag.php?id=228&modulo=1&tipodoc=>) junto ao edital e salve no DISCO C do seu computador.

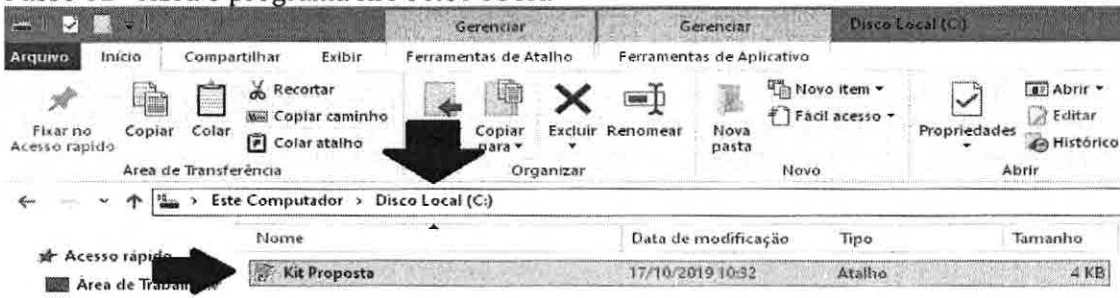




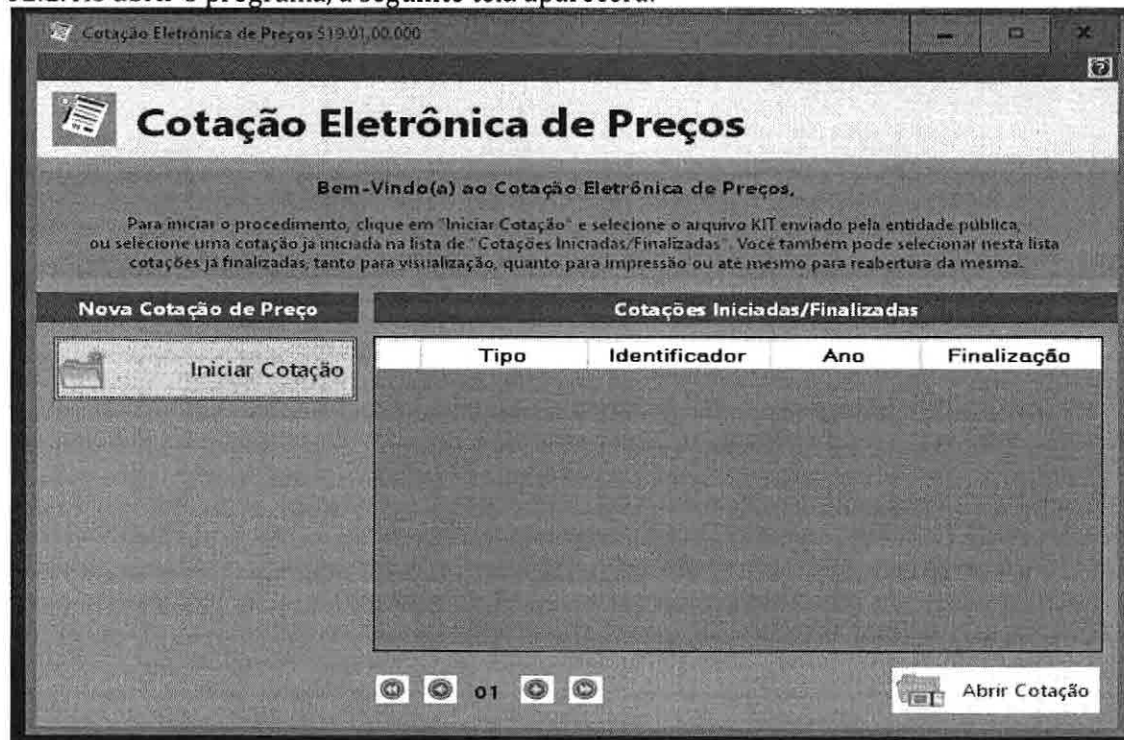
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



Passo 02 - Abra o programa KIT PROPOSTA.

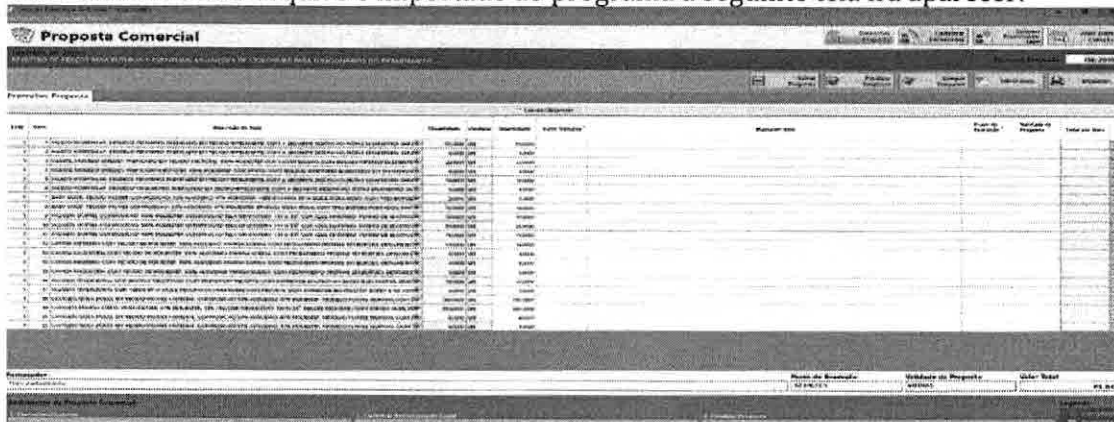


02.1. Ao abrir o programa, a seguinte tela aparecerá:



02.2. Clique em "Iniciar Cotação" e procure pelo arquivo "Processo_2019_000xxx_0000000" o qual encontra-se salvo na pasta específica do seu computador, DISCO C (Conforme Passo 01).

02.3. Selecionado o arquivo e importado ao programa a seguinte tela irá aparecer:





02.4. Nesta tela, a empresa irá perceber que existem 04 campos a serem preenchidos:

Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *
------------------	---------------	---------------------	------------------------

1. Valor unitário: preencher com o valor pretendido, com duas casas após a vírgula, conforme consta no edital e caso, o critério de julgamento for por lote, deverá a empresa a se ater ao valor unitário máximo imposto no edital, não podendo cotado valor superior ao máximo do edital, pois esta será desclassificada, caso isso ocorra.
2. Marca do item: caso, seja exigido no edital, a empresa deverá constar a marca do item cotado.
3. Prazo de execução: deverá ser preenchido conforme prazo constante no edital.
4. Validade da proposta: deverá ser preenchido conforme prazo constante no edital, normalmente este prazo é de 60 (sessenta) dias.

Imediatamente, a empresa deverá salvar a proposta, clicando no ícone



Observação: quando o critério de julgamento do edital for por ITEM, a empresa poderá cotar apenas os itens de seu interesse, por isso, caso, opte por não cotar algum dos itens da licitação, esta deverá LIMPAR a linha do item, clicando no ícone da vassoura, no final da linha.



02.5. Em seguida, deverá ser cadastrado o fornecedor, conforme tela:



A empresa deverá preencher:

Nome: razão social da empresa

Tipo de documento: selecionar CNPJ

Número do documento: número do CNPJ da empresa

Endereço: endereço da empresa

Estado: selecionar o estado Cidade: cidade da empresa CEP: CEP do endereço da empresa



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



Preenchidos os campos do cadastro do fornecedor, é necessário SALVAR, clicando no ícone:



02.6. Depois de cadastrada a empresa, é necessário cadastrar o representante legal desta:



A empresa deverá preencher:

Nome: nome do representante legal da empresa ou procurador, desde que este, possua poderes para tal atribuição.

Tipo de documento: selecionar CPF **Número do documento:** número do CPF do representante

Cargo: cargo exercido pelo representante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



Preenchidos os campos do cadastro do fornecedor, é necessário SALVAR, clicando no ícone:



Passo 03: DA FINALIZAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS: depois de preenchidos todos os campos (PREENCHER PROPOSTA, CADASTRO FORNECEDOR E CADASTRO DE REPRESENTANTE LEGAL) é preciso voltar a tela "Preencher proposta" e FINALIZAR A PROPOSTA.



03.1. Ao finalizar a proposta, a empresa será questionada, clicando em SIM.



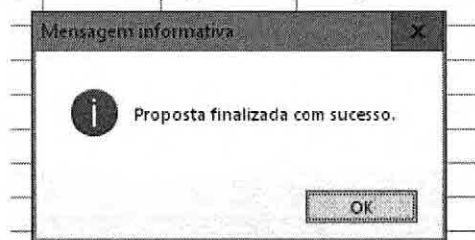
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



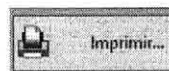
03.2. Após a confirmação, o sistema irá abrir a tela para salvar a proposta:

A empresa poderá salvar sobrepondo o arquivo enviado, ou criar um arquivo com o nome que desejar.

Ao salvar, a seguinte mensagem informativa aparecerá:



03.3. Logo, a empresa deverá imprimir a proposta, clicando em



Pronto! A proposta de preços está finalizada e impressa.

Agora, é preciso salvar o arquivo salvo em extensão .kit em PENDRIVE ou CD-ROM e junto com a proposta impressa, colocar no envelope de proposta.

** Importante destacar: se a opção for por CD-ROM, usar o programa NERO ou similar.*



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE – AMPLA CONCORRÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 03 de agosto de 2020. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 03 de agosto de 2020. VALOR TOTAL MÁXIMO: R\$ 153.600,00. Prazo de vigência: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 20 de julho de 2020. Ademir Antônio Aziliero, Presidente da CPL.

Município de Itaipava D'Oeste - Diário - Ano nº151/2020

DADOS DO SOLICITANTE

Nome: Rodrigo Schmitt, Matrícula: 111546-1. Órgão de Lotação: Depto. de Saúde. Cargo ou função: Motorista. ACOMPANHANTES: Ivone Mirella e acompanhante. **DADOS DA VIAGEM:** Data da Viagem: saída da 17/07/2020 às 06h30 e retorno da 19/07/2020 às 01h00. Destino: Curitiba. Valor da viagem: R\$ 625,00. Transporte utilizado: Ônibus (carro oficial). Finalidade da viagem: Consultar e alistar a Quimioterapia. Órgão/locos a serem visitados ou eventos: Hospital Erato e Hospital de Clínicas. Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº.191/2020, que aprova o regime das diárias. Declaro também e para todos os fins que não verifiquei as informações prestadas, sem rasuras, nem solicitações de diárias e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário. Itaipava D'Oeste 17.07.2020.

Município de Itaipava D'Oeste - Diário - Ano nº152/2020

DADOS DO SOLICITANTE

Nome: Joleizinho da Maia, Matrícula: 112305-1. Órgão de Lotação: Depto. de Saúde. Cargo ou função: Motorista. ACOMPANHANTES: Camila Neves e acompanhante. **DADOS DA VIAGEM:** Data da Viagem: saída da 24/07/2020 às 04h30 e retorno da 24/07/2020 às 20h00. Destino: Cascavel. Valor da viagem: R\$ 125,00. Transporte utilizado: Ônibus (carro oficial). Finalidade da viagem: Pet Scan. Órgão/locos a serem visitados ou eventos: CEONC. Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº.191/2020, que aprova o regime das diárias. Declaro também e para todos os fins que não verifiquei as informações prestadas, sem rasuras, nem solicitações de diárias e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário. Itaipava D'Oeste 17.07.2020.

Município de Itaipava D'Oeste - Diário - Ano nº153/2020

DADOS DO SOLICITANTE

Nome: Joleizinho da Maia, Matrícula: 112305-1. Órgão de Lotação: Depto. de Saúde. Cargo ou função: Motorista. ACOMPANHANTES: Camila Neves e acompanhante. **DADOS DA VIAGEM:** Data da Viagem: saída da 23/07/2020 às 04h30 e retorno da 23/07/2020 às 17h00. Destino: Cascavel. Valor da viagem: R\$ 125,00. Transporte utilizado: Ônibus (carro oficial). Finalidade da viagem: Consulta. Órgão/locos a serem visitados ou eventos: CEONC. Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº.191/2020, que aprova o regime das diárias. Declaro também e para todos os fins que não verifiquei as informações prestadas, sem rasuras, nem solicitações de diárias e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário. Itaipava D'Oeste 17.07.2020.

Município de Itaipava D'Oeste - Diário - Ano nº154/2020

DADOS DO SOLICITANTE

Nome: Joleizinho da Maia, Matrícula: 112305-1. Órgão de Lotação: Depto. de Saúde. Cargo ou função: Motorista. ACOMPANHANTES: Vera Hunsick e acompanhante. **DADOS DA VIAGEM:** Data da Viagem: saída da 20/07/2020 às 04h30 e retorno da 20/07/2020 às 17h00. Destino: Cascavel. Valor da viagem: R\$ 125,00. Transporte utilizado: Ônibus (carro oficial). Finalidade da viagem: Consulta. Órgão/locos a serem visitados ou eventos: Dr. Christina. Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº.191/2020, que aprova o regime das diárias. Declaro também e para todos os fins que não verifiquei as informações prestadas, sem rasuras, nem solicitações de diárias e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário. Itaipava D'Oeste 17.07.2020.

Município de Itaipava D'Oeste - Diário - Ano nº155/2020

DADOS DO SOLICITANTE

Nome: Luiz Carlos da Silva, Matrícula: 112666-1. Órgão de Lotação: Depto. de Saúde. Cargo ou função: Motorista. ACOMPANHANTES: Augustino Petkowicz, Claudio Pedicini e acompanhante. **DADOS DA VIAGEM:** Data da Viagem: saída da 19/07/2020 às 09h00 e retorno da 21/07/2020 às 23h00. Destino: Curitiba. Valor da viagem: R\$ 625,00. Transporte utilizado: Ônibus (carro oficial). Finalidade da viagem: Consulta. Órgão/locos a serem visitados ou eventos: Hospital Angélica Canon. Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº.191/2020, que aprova o regime das diárias. Declaro também e para todos os fins que não verifiquei as informações prestadas, sem rasuras, nem solicitações de diárias e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário. Itaipava D'Oeste 17.07.2020.

**TERMO DE RETIFICAÇÃO
PROCESSO Nº 86/2020**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2020

O MUNICÍPIO DE PALMAS, através da Autoridade Competente, Sr. Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº 86/2020, Edital Pregão Eletrônico nº 30/2020, torna público aos interessados, a RETIFICAÇÃO do edital acima mencionado, por motivos de interesse da Administração Pública Municipal e para assegurar a isonomia dada aos licitantes e propiciar a participação do maior número de competidores para que o objetivo do certame seja alcançado, na forma que segue:

Fica retificado a forma de julgamento do Pregão:

Onde lê-se: forma de julgamento por item;

Lê-se: forma de julgamento GLOBAL;

A nova descrição encontra-se no edital retificado em 20/07/2020, que está disponível nas páginas: www.pmp.pr.gov.br

A data de abertura e recebimento dos envelopes fica alterada: DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 09:15 do dia 04/08/2020;

reavaliem mantidas as demais condições do edital.

Palmas, 20 de julho de 2020.

KOSMOS PANAYOTIS NICOLAOU

PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE SAUDE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANA

EXTRATO 2º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 107/2018

Segundo Termo Aditivo aos Contratos nº 107/2018, firmados em 20/07/2018, referente a Credenciamento de prestadores de Serviços de Saúde para realizar serviços médicos de plantonistas, por um período de 12 (doze) meses, para atendimento no Posto de Saúde do município de Saúde do Iguaçu, de acordo com a inexigibilidade nº 019/2018 decorrente do Chamamento Público 003/2018. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SAUDE DO IGUAÇU, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 95.585.477/0001-92, estabelecida na Rua Frei Vito Berscheid, 708, nesta cidade, representada por seu Prefeito Municipal, senhor MAURO CESAR CENCI, portador do CPF nº 924.728.779-00 e do RG nº 5.143.125-1 SSP/PR. CONTRATADA: HELPMED SAUDE LTDA - ME, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº 04.770.650/0001-77 neste ato representada pelo Sr LUIAN CESAR BALBINO DIAS, inscrito no CPF nº 045.624.689-47 e RG nº 9.029.155-6 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Dr. Raul Carneiro Filho, nº 197, bairro Agua Verde CEP: 85.620-440 - Município de Curitiba. TIPO DE ADITIVO: PRAZO. VALOR REMANESCENTE: R\$ 125.500,00. PRAZO DE EXECUÇÃO: 31/12/2020. DATA DE ASSINATURA: 20/07/2020.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍDUA - PR

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020

TIPO MENOR PREÇO POR LOTE - AMPLA CONCORRÊNCIA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VÍDUA. LOCAL E HORÁRIO: Praça Angélio Mazzoni, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até às 08h00h do dia 02 de agosto de 2020. Abertura dos envelopes: às 09h00h do dia 02 de agosto de 2020. **VALOR TOTAL MÁXIMO:** R\$ 153.600,00. Prazo de vigência: 12 meses. O licitante poderá ser objeto junto ao Município de Coronel Vídva, das 08h00 às 12h00 horas e das 13h30 às 17h30 horas ou através do site www.compras.gov.br. Informações (46) 3732-8300. Coronel Vídva, 20 de julho de 2020. Ademir Antônio Adilera, Presidente da CPL.

AVISO DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2020 - PMR

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA. MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO INCISO I, DO ARTIGO 48, DA LC 123/2006.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico do tipo menor preço, em regime de valor unitário.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura aquisição de peças genuínas e/ou originais, novos, destinadas a manutenção de máquinas pesadas do município de Renssance.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 10 de agosto de 2020 às 08h00min.

UASG: 987809 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA

LOCAL: www.compras.governamentais.gov.br

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos somente na Prefeitura Municipal, no endereço Rua Getúlio Vargas, nº 901, Centro, Fone (46) 3550-8300, Renssance, Estado do Paraná, de 2ª a 6ª feira, nos horários das 07h30 às 11h30, e das 13h00 às 17h00 horas, onde poderão ser consultados e adquiridos gratuitamente, ou pelo site www.renascenca.pr.gov.br.
INFORMAÇÕES: Informações e esclarecimentos adicionais, no endereço e telefone acima citado.

Renssance, 17 de julho de 2020.

LUCIANE ELOISE LUBCZYK

Prefeira

MUNICÍPIO DE SAUDE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANA

EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO, CONTRATO Nº 033/2020

Terceiro Termo aditivo ao Contrato nº 033/2020, firmado em 02/04/2020, tendo como objeto contratação de empresa para fornecimento e instalação de luminárias de LED e demais materiais a serem utilizados em substituição de toda a rede de iluminação pública da cidade e interior, conforme expresso no pregão presencial 005/2020. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SAUDE DO IGUAÇU, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 95.585.477/0001-92, estabelecida na Rua Frei Vito Berscheid, 708, nesta cidade, representada por seu Prefeito Municipal, senhor MAURO CESAR CENCI, portador do CPF nº 924.728.779-00 e do RG nº 5.143.125-1. CONTRATADA: ESB INDUSTRIA E COMERCIO DE ELETRO ELETRONICOS EIRELI - EPP, CNPJ nº 13.348.127/0001-48, pessoa jurídica de direito privado, com sede a Rua Horacio Lopes, nº 54, Bairro Bela Vista, município de Erechim - Rio Grande do Sul - CEP: 99.704-062, telefone (54) 3522-5275 e endereço eletrônico: comercialdebslight.com.br neste ato representada legalmente por SALETE MOTERLE CARBONEIRA portadora do CPF nº 912.580.730-72 e RG nº 6064979691 SSP/RS. TIPO DO ADITIVO: Valor. VALOR DO ADITIVO: R\$ 36.013,45 (trinta e seis reais e treze centavos e três centavos). DATA DE ASSINATURA: 15/07/2020.

MUNICÍPIO DE SAUDE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANA

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO, CONTRATO Nº 056/2019

Segundo Termo Aditivo ao contrato nº 056/2019 firmado em 04 de abril de 2019, referente a Contratação de empresa para prestar serviços mensais de manutenção, revisão e instalação de aparelhos de ar condicionado e climatizadores em prédios e espaços públicos do Município de Saúde do Iguaçu, decorrente do Pregão Presencial nº 028/2019. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SAUDE DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de Direito Público Interno, C.N.J nº 95.585.477/0001-92, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. MAURO CESAR CENCI, brasileiro, casado, RG nº 5.143.125-1 PR e CPF nº 924.728.779-00, residente e domiciliado nesta cidade, a Av. Iguaçu s/nº. CONTRATADA: NADIR MOHR 25749161900, CNPJ nº 23.773.075/0001-00, pessoa jurídica de direito privado, com sede a Rua Valentin Olivo, nº 1170, Centro, município de Saúde do Iguaçu - Paraná - CEP: 85.568-000, neste ato representada legalmente por NADIR MOHR portador do CPF nº 257.491.619-00 e RG nº 1485591 SSP/PR. TIPO DO ADITIVO: Valor. VALOR DO ADITIVO: R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais). DATA DE ASSINATURA: 16/07/2020.

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
(Ous) presidente da Ata José Gasparetto, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, homologa a Ata de Registro de Preços nº 121/2019 e a seleção dos fornecedores a serem contratados para o fornecimento de materiais de consumo, conforme a seguir:

01. Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

a) R. Processo: 75/2020

b) N. Licitação: 22/2020 - R

c) Modalidade: Inexigibilidade de licitação

d) Data de Homologação: 20/07/2020

e) Objeto da Licitação: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS AMBULATORIAIS E SERVIÇOS DE APOIO A DIAGNÓSTICO E TERAPIA (SADT).

f) Fornecedor e Rsumo de Itens Vencedores:

MEIMWORK.COM SERVIÇOS MÉDICOS LTDA

1- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS AMBULATORIAIS E SERVIÇOS DE APOIO A DIAGNÓSTICO E TERAPIA (SADT)

2- Autorizar a emissão de nota(s) de empenho corresponden(t)is

Descrição de Despesa

Atendimento aos Municípios Consorciados

Ata José Gasparetto

Presidente

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CONIMS

TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO 4º EXTRATO DE TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 137/2019

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CONIMS, Sr. Altair José Gasparetto, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados que decide tornar sem efeito a publicação do 4º Termo Aditivo da Ata de Registro de Preços Nº 137/2019 - Contratada Altemed Material Médico Hospitalar Ltda.

MOTIVO: Equívoco de Publicação. Ativo sem validade.

DATA DA CIRCULAÇÃO: Diário do Sudoeste - Publicação Legal, pag. 68, Edição n.º 7670 publicado no dia 02 de julho de 2020 e Diário Oficial dos Municípios do Paraná, Edição n.º 2044, publicado no dia 03 de julho de 2020.

TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO 1º EXTRATO DE TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 121/2019

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CONIMS, Sr. Altair José Gasparetto, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados que decide tornar sem efeito a publicação do 1º Termo Aditivo da Ata de Registro de Preços Nº 121/2019 - Contratada Metromed Comércio de Material Hospitalar Ltda.

MOTIVO: Equívoco de Publicação. Ativo sem validade.

DATA DA CIRCULAÇÃO: Diário do Sudoeste - Publicação Legal, pag. 68, Edição n.º 7670 publicado no dia 02 de julho de 2020 e Diário Oficial dos Municípios do Paraná, Edição n.º 2044, publicado no dia 03 de julho de 2020.

Peto Branco/PR, 20 de julho de 2020.

Altair José Gasparetto

Presidente



PORTARIA Nº 143/2020

Dispõe sobre a nomeação dos membros para compor a Comissão Especial do Processo Seletivo de contratação de profissionais para o Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz da Secretaria Municipal de Assistência Social. ADEMIR JOSE GHELLER, Prefeito de Clevelândia, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados para compor a Comissão Especial do Processo Seletivo para o Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz, instituído pelo decreto nº 8869/2016, as pessoas a seguir nomeadas:

Romilda de Fátima Branco - Secretaria Municipal de Educação - Presidente da Comissão

Alonso De Carli - Faculdade FAMA

Gláucia Riane Marquet Berno - Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 20 DE JULHO DE 2020.

ADEMIR JOSE GHELLER

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

Resolução de Aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social do Clevelândia - PR

Resolução 002/2020

Súmula: Aprova o Plano de Contingência para o enfrentamento do COVID-19 da Secretaria Municipal de Assistência Social e das outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS - de Clevelândia - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1.421/95 alterada pela Lei 2.421/2012 e conforme deliberação em reunião do dia 20 de julho de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Contingência da Política de Assistência Social para a atuação na situação de emergência em saúde pública do enfrentamento ao COVID - 19 no âmbito do SUAS do município de Clevelândia.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Clevelândia, 20 de julho de 2020.

Sônia Bressolin

Presidente do CMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ

TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2020 - PMCEV - PROCESSO Nº 002/2020 RESULTADO DE HABILITAÇÃO O

Presidente da Comissão Permanente de Licitação, nomeado senhor Prefeito Municipal, através da Portaria nº 310/2019, de 23 de setembro de 2019, atendendo ao disposto no artigo nº 103, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, torna público que foram contemplados habilitados para participarem da licitação em regime de empreitada por preço global, sob o regime de execução de obra, a seguir:

CONSTRUTORA SIGMA LTDA - ME, C.N.P.J. nº 20.141.419/0001-01

GEOR VIGOR MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO - CLEVELÂNDIA LTDA - ME, C.N.P.J. nº 08.004.297/0001-00

OLAVO SOLUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME, C.N.P.J. nº 01.389.827/0001-07

ABRIL CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA - ME, C.N.P.J. nº 27.385.669/0001-81

PLANO ENGENHARIA LTDA - EPP, C.N.P.J. nº 21.602.725/0001-20

De minha função, noto que a habilitação realizada a empresa acima, por ser apresentada a documentação exigida no edital de forma incompleta, NENHUM TELLER C.N.P.J. nº 17.202.75/0001-02, Clevelândia, 20 de julho de 2020. DIONATIAN ROVANE CORREIA DE OLIVEIRA, Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ

TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2020 - PMCEV - PROCESSO Nº 002/2020 RESULTADO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO O Presidente da Comissão Permanente de Licitação, nomeado senhor Prefeito Municipal, através da Portaria nº 310/2019, de 23 de setembro de 2019, atendendo ao disposto no artigo nº 103, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, torna público que foram contemplados habilitados para participarem da licitação em regime de empreitada por preço global, sob o regime de execução de obra, a seguir:

CONSTRUTORA SIGMA LTDA - ME, C.N.P.J. nº 20.141.419/0001-01

OLAVO SOLUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME, C.N.P.J. nº 01.389.827/0001-07

ABRIL CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA - ME, C.N.P.J. nº 27.385.669/0001-81

PLANO ENGENHARIA LTDA - EPP, C.N.P.J. nº 21.602.725/0001-20

De minha função, noto que a habilitação realizada a empresa acima, por ser apresentada a documentação exigida no edital de forma incompleta, NENHUM TELLER C.N.P.J. nº 17.202.75/0001-02, Clevelândia, 20 de julho de 2020. DIONATIAN ROVANE CORREIA DE OLIVEIRA, Presidente da Comissão Permanente de Licitação

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ

LEI Nº 5.534, DE 20 DE JULHO DE 2020.

Dispõe sobre a realização de pesquisas de opinião pública sobre atendimento e a satisfação dos usuários das Unidades Básicas de Saúde e de todos os órgãos públicos municipais que prestam serviços de atendimento ao público no Município de Pato Branco.

O Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, no termos do § 5º do art. 36, da Lei Orgânica Municipal, promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a realização de pesquisas de opinião pública sobre o atendimento e a satisfação dos usuários das Unidades Básicas de Saúde e de todos os órgãos públicos municipais que prestam serviços de atendimento ao público no Município de Pato Branco, bem como resultados levantados no Sistema Único de Saúde - SUS, com o propósito de classificar o atendimento recebido pelos colaboradores das instituições que utilizam os serviços prestados.

§ 1º O questionário deverá contemplar questões referentes ao atendimento dos profissionais e à estrutura oferecida nas Unidades Básicas de Saúde e nos órgãos públicos municipais que prestam serviços de atendimento ao público no município.

§ 2º O questionário será de múltipla escolha, assim suas alternativas serão descritas em: sim, não, talvez, não sei e outro.

§ 3º Serão desistidos nos questionários casos de observação.

§ 4º Para que a ação seja efetiva, os municípios serão informados e instruídos sobre o procedimento.

§ 5º Um dos campos do questionário será para informar o nome do servidor que realizou o atendimento, o dia e o horário do mesmo.

Art. 2º Para o aconhecimento dos questionários serão confeccionadas caixas devidamente lacradas ou o desenvolvimento de sistema, como meio tecnológico, ficando a cargo do município a definição do melhor formato.

§ 1º A abertura das caixas ocorrerá no final de cada mês, com a participação de três servidores da administração Pública Municipal.

§ 2º Ficará à disposição de comunidade o resultado das pesquisas, evitando-se serem enviadas imediatamente ao Legislativo Municipal, contemplando sua função fiscalizadora dos atos do Executivo Municipal, bem como anexadas à Unidade do Município de Pato Branco.

Art. 3º O Executivo Municipal regulamentará a presente lei em seu sistema das ações de pesquisa, envolvendo em quantidades que tenha parte dos formulários, quem os setores de disponibilização de formulários, nome dos servidores que atualizarão e corrigirão e demais detalhamentos que se fizerem necessários.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Esta Lei é de autoria do Vereador Celso Antonio Palazzo - DEM.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco, em 20 de julho de 2020.

Mosir Gregolin

Presidente



Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Terça-Feira, 21 de Julho de 2020

Ano III – Edição Nº 0506

Página 1 / 002

HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA
ME:139340310001
61

Assinado de forma digital por HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA
ME:13934031000161
Dados: 2020.07.20 17:52:33 -03'00'

SUMÁRIO

Executivo	01
Licitações	01
Contratos	01
Outros Atos	02

EXECUTIVO

LICITAÇÕES

PARECER E ADJUDICAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 65/2020

DATA: 03/07/20 ABERTURA: 17/07/20 HORÁRIO: 09:01
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE PINTURA EM FAIXAS, LETREIROS, PLACAS E OUTROS; conforme discriminado no objeto do presente edital.
Expirado o prazo recursal e após análise da documentação, constatamos que a mesma está de acordo com o solicitado no edital, e adjudicamos os itens a seguir ao licitante vencedor:

ITEM	FORNECEDOR	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	SILMAR DOS SANTOS ME	30,00	4.500,00
02	SILMAR DOS SANTOS ME	120,00	18.000,00
03	SILMAR DOS SANTOS ME	115,00	17.250,00
04	SILMAR DOS SANTOS ME	95,00	38.000,00
05	SILMAR DOS SANTOS ME	130,00	13.000,00

Totalizando por fornecedor:

FORNECEDOR	NÚMERO DO CNPJ	VALOR TOTAL R\$
SILMAR DOS SANTOS ME	07.515.949/0001-73	90.750,00

Nas condições de sua proposta e do edital.

Valor total estimado da licitação é de R\$ 90.750,00 (noventa mil setecentos e cinquenta reais).

Nada mais havendo a constar, finalizamos o presente Parecer que vai adiante assinado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Coronel Vivida, 17 de julho de 2020. Fernando Q. Abatti, Pregoeiro; Ademir A. Azilero, Equipe de Apoio; Iana R. Schmid, Equipe de Apoio; Leila Marcolina, Equipe de Apoio.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 65/2020

DATA: 03/07/20 ABERTURA: 17/07/20 HORÁRIO: 09:01
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE PINTURA EM FAIXAS, LETREIROS, PLACAS E OUTROS; conforme discriminado no objeto do presente edital.
Analisados todos os atos referentes ao Pregão Presencial nº 65/2020, HOMOLOGO os itens a seguir ao licitante vencedor:

ITEM	FORNECEDOR	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	SILMAR DOS SANTOS ME	30,00	4.500,00
02	SILMAR DOS SANTOS ME	120,00	18.000,00
03	SILMAR DOS SANTOS ME	115,00	17.250,00
04	SILMAR DOS SANTOS ME	95,00	38.000,00
05	SILMAR DOS SANTOS ME	130,00	13.000,00

Totalizando por fornecedor:

FORNECEDOR	NÚMERO DO CNPJ	VALOR TOTAL R\$
SILMAR DOS SANTOS ME	07.515.949/0001-73	90.750,00

Nas condições de sua proposta e do edital.

Valor total estimado da licitação é de R\$ 90.750,00 (noventa mil setecentos e cinquenta reais).

Coronel Vivida, 17 de julho de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal.

CONVOCAÇÃO PRÓXIMAS CLASSIFICADAS, APÓS INABILITAÇÃO REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2020.

Considerando que a empresa GISELE GONCALVES EMIDIO 41267973862 foi inabilitada do referido Pregão e havia sido declarada vencedora dos itens 03, 04, 06, 07, 08 e 09. Conforme estabelecido no edital, no item X, subitem 10.4, foi concedido o prazo da Lei Complementar nº 123/2006, sendo que a mesma não apresentou as certidões regulares no prazo estabelecido no edital. Bem como subitem 10.4.2, ficam convocadas as licitantes remanescentes na ordem de classificação:

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	3	FRALDA DESCARTAVEL INFANTIL TAMANHO P PACOTE COM 10 UNIDADES CADA	PCT	14,8000	-
Classificação		Fornecedor		Valor Unitário	%
1		COMERCIAL SOETHE LTDA		11,7700	-
2		ROSANE APARECIDA SKRZYPCZAK		14,5000	23,19

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
------	------	-----------	---------	---------------------	---

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
------	------	-----------	---------	---------------------	---

1	4	SABONETE INFANTIL, PH NEUTRO. TESTADO POR OFTALMOLOGISTA, DERMATOLOGISTA E PEDIATRA, AROMA SUAVE	UN	3.5000	-
Classificação		Fornecedor		Valor Unitário	%
1		COMERCIAL SOETHE LTDA		3.2000	-
2		ROSANE APARECIDA SKRZYPCZAK		3.5000	9,38

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	6	MEIA PARA BEBE. COMPOSICAO: 75% ALGODAO, 22% POLIAMIDA, 3% OUTRAS FIBRAS	PAR	3.8000	-
Classificação			Fornecedor	Valor Unitário	%
1		ROSANE APARECIDA SKRZYPCZAK		3,5000	-
2		PONTOCOM BRINDES LTDA		3,6800	5,14

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	7	SAPATINHO DE BEBE, DE LA, DIVERSAS CORES E TAMANHOS	UN	4,7000	-
Classificação	Fornecedor			Valor Unitário	%
1	ROSANE APARECIDA SKRZYPCZAK			4.5000	-

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	8	TOALHA DE BOCA-TAMANHO 22CM X 44CM; 100% ALGODÃO, CORES: ROSA BEBE, BRANCA E VERDE CLARO	UN	5,9000	-
Classificação		Fornecedor		Valor Unitário	%
1		PONTOCOM BRINDES LTDA		3,9800	-
2		COMERCIAL SOETHE LTDA		5,7700	44,97
3		ROSANE APARECIDA SKRZYPCZAK		5,8000	45,73

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	9	CUEIRO PARA BEBE EM FLANELA 100% ALGODÃO, MEDINDO 78X76 CM. VARIAS CORES E ESTAMPAS	UN	14,8000	-
Classificação	Fornecedor			Valor Unitário	%
1	COMERCIAL SOETHE LTDA			10,7700	-
2	PONTOCOM BRINDES LTDA			12,2800	14,02
3	ROSANE APARECIDA SKRZYPCZAK			14,5000	34,63

Portanto, ficam convocadas as próximas classificadas para negociação do preço ofertado, a ser realizada em sessão pública no dia 22/07/2020, as 15h00min na divisão de licitação do município. A seguir as empresas com os respectivos itens: COMERCIAL SOETHE LTDA (itens 03, 04, 09); ROSANE APARECIDA SKRZYPCZAK (itens 06 e 07); PONTOCOM BRINDES LTDA (item 08). Após a negociação do preço será efetuada a abertura do envelope de documentos de habilitação da empresa ROSANE APARECIDA SKRZYPCZAK. Em relação as empresas COMERCIAL SOETHE LTDA e PONTOCOM BRINDES LTDA os documentos de habilitação já foram abertos na sessão pública do dia 10/07/2020.

Coronel Vivida, 20 de julho de 2020. Fernando Q. Abatti, Pregoeiro; Ademir Antonio Azilero, Equipe de Apoio; Iana R. Schmid, Equipe de Apoio; Leila Marcolina, Equipe de Apoio.

Cx3336850

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020

TIPO MENOR PREÇO POR LOTE – AMPLA CONCORRÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 03 de agosto de 2020. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 03 de agosto de 2020. VALOR TOTAL MÁXIMO: R\$ 153.600,00. Prazo de vigência: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 20 de julho de 2020. Ademir Antônio Azilero, Presidente da CPL.

Cx3336862

CONTRATOS

Aditivo nº 04 - Contrato nº 50/2017 – Pregão Presencial nº 32/2017 - Contratante:

Município de Coronel Vivida - Contratada: RADIO VOZ DO SUDOESTE LTDA EPP, CNPJ sob nº 79.456.257/0001-02. Este Termo Aditivo tem por objetivo a PRORROGAÇÃO do prazo de vigência do Contrato, combinado com o Aditivo nº 03/2020, especificamente quanto ao item 02 do Lote 02. Considerando o ofício, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde; Considerando o Decreto Municipal nº 6.752/2020, de 20 de março de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública em decorrência da Infecção Humana pelo novo Corona vírus (2019-nCoV); Considerando o Inciso VIII, do § 3º da Emenda Constitucional nº 107/2020; O Boletim Epidemiológico 06 de 03 de abril de 2020 do MS que prevê como objetivo estratégico "Manter a População informada, combater a desinformação (fake News) e atualizar sobre os riscos diariamente"; Considerando o enfrentamento da epidemia decorrente da disseminação de casos de dengue em nosso município e região; Prorroga-se a vigência do contrato por mais 06 meses, de 01.07.2020 a 31.12.2020. O valor permanece inalterado. O valor total estimado deste termo aditivo é de R\$ 13.905,00. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vivida, 30 de junho de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.



Lote	Item	Classificação	Nome da empresa	Valor Global (R\$.)
01	01	1º Lugar	PLANO ENGENHARIA LTDA - EPP, C.N.P.J. nº. 21.602.725/0001-20.	639.900,41
		2º Lugar	CONSTRUTORA SIGMA LTDA - ME, C.N.P.J. nº. 20.141.411/0001-04.	667.079,08
		3º Lugar	IGUAÇU SOLUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME, C.N.P.J. nº. 01.869.827/0001-07.	669.833,64
		4º Lugar	GEICR VICCARI MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO - CLEVELÂNDIA LTDA - ME, C.N.P.J. nº. 09.004.287/0001-00.	688.407,54
		5º Lugar	JBBS CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA - ME, C.N.P.J. nº. 27.389.868/0001-81.	861.866,19

Clevelândia, 20 de julho de 2020.

DIONATAN ROVANE CORREA DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

63000/2020

Corbélia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORBÉLIA AVISO DE LICITAÇÃO			
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2020 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 192.2020 - SAM 58			
O Município de Corbélia torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 05 de agosto do ano de 2020, na Rua: Amor Perfeito nº 1616 em Corbélia, Paraná, Brasil, TOMADA DE PREÇOS , sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da(s) seguinte(s) obra(s):			
Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Av. São Paulo x Rua Vitória Régia	Reforma e Ampliação de Posto de Saúde	Área de Intervenção 301,66 m²	240 dias
O Edital e demais peças e os modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail licitacao@corbelia.pr.gov.br e pelo Portal de Transparência do Município www.corbelia.pr.gov.br - licitações. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados - Telefone (45) 3242-8810.			
Corbélia, 17 de julho de 2020.			
Giovani Miguel Wolf Hnatuw Prefeito Municipal			

62867/2020

Coronel Vivida

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE – AMPLA CONCORRÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA. **LOCAL E HORÁRIO:** Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 03 de agosto de 2020. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 03 de agosto de 2020. **VALOR TOTAL MÁXIMO:** R\$ 153.600,00. Prazo de vigência: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 20 de julho de 2020. Ademir Antônio Aziliero, Presidente da CPL.

Cruzeiro do Oeste

AVISO DE LICITAÇÃO	
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2020	
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2020	
O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, Estado do Paraná, torna público que	62948/2020

às 10:00 do dia 31/07/2020, através do Portal da BLL (<http://bll.org.br>) realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo Menor Preço, Por lote, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação INTERNET, conforme especifica abaixo:

OBJETO: Solicita aquisição de EQUIPAMENTOS PARA HOSPITAL MUNICIPAL, Conforme Descrição no Termo de Referência e Resolução SESA Nº 465/2018
VALOR MÁXIMO - O valor máximo para a aquisição é de **R\$ 204.300,00 (Duzentos e Quatro Mil e Trezentos Reais)**.

O Critério de julgamento será o **Menor Preço, Por lote**

O Edital estará à disposição dos interessados na Seção de Licitações, da Prefeitura Municipal, no horário das 08:30 às 11:00 e das 13:30 às 17:00 horas, em dias úteis e no site www.cruzeirodoeste.pr.gov.br, bem como no portal da BLL (<http://bll.org.br/>), maiores informações poderão ser obtidas pelos telefones 0xx 44 3676-8150.

Cruzeiro do Oeste, 09/06/2020

ANDRESSA RAFAELA BANDEIRA

Pregoeira

62886/2020

Diamante do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO SUL-PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO NÃO EXCLUSIVO PARA ME E EPP
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020

O Município de Diamante do Sul torna público que fará realizar, às 09h00min do dia 05 de Agosto de 2020, na sede da Prefeitura Municipal nº s/n em Diamante do Sul, Paraná, Brasil, "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE 3.678,1 M2 DE PAVIMENTAÇÃO POLIÉDRICA INCLUSIVE FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EM TRECHOS DAS RUAS GETÚLIO VARGAS, 13 DE MAIO E HIPÓLITO P. DOS SANTOS", sob regime de empreitada por preço global, tipo Menor Preço. A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou na homepage do município www.diamantedosul.pr.gov.br Menu > Licitações. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço mencionado acima ou através do Telefone (45)3230-1297.

Diamante do Sul, 21 de julho de 2020.

Vera Lucia Soares Tomazi
Presidente da Comissão de Licitações

63038/2020

Dois Vizinhos

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2020

Objeto: Registro de preços objetivando a futura e eventual aquisição de relógio ponto e computadores para atender a demanda das Secretarias de Administração Municipal - exclusivo para microempresa e empresa de pequeno porte.

Início da Sessão Pública: Dia: 3 de agosto de 2020, Hora: às 8 horas - Horário de Brasília.

Valor: R\$ 99.000,48 (noventa e nove mil reais e quarenta e oito centavos). O edital estará à disposição dos interessados no Departamento de Licitações, no site www.doisvizinhos.pr.gov.br serviços/licitações e no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

Informações complementares através do fone: (46) 3536 8848.

Dois Vizinhos, 20 de julho de 2020.

Raul Camilo Isotton
Prefeito

63045/2020

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 026/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FABRICAÇÃO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TOTENS DECORATIVOS - EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

Data e Horário de Abertura dos Envelopes: 6 de agosto de 2020 às 8 horas e 00 minutos. **Valor:** R\$ 59.243,94 (cinquenta e nove mil, duzentos e quarenta e três reais, noventa e quatro centavos).

Local de entrega e abertura dos envelopes: Av. Rio Grande do Sul, 130 - Centro, na cidade de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, na sede da Prefeitura Municipal. O edital estará à disposição dos interessados no site www.doisvizinhos.pr.gov.br licitações/propostas da Prefeitura Municipal. Informações complementares através do fone: (46) 3536 8848 ou 3536 8814.

Dois Vizinhos, 20 de julho de 2020.

Raul Camilo Isotton
Prefeito

62948/2020



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020 **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2020**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA, conforme Termo de Referência, ANEXO I, deste edital.

CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 09:00h do dia 03 de agosto de 2020, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

ABERTURA DOS ENVELOPES: as 09:01h do dia 03 de agosto de 2020, junto a sala de Licitações do Município de Coronel Vivida e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

VALOR TOTAL MÁXIMO: R\$ 153.600,00 (cento e cinquenta e três mil e seiscentos reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL: Município de Coronel Vivida - Comissão Permanente de Licitação - Endereço: Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Fone: (46) 3232-8300.

Coronel Vivida, 20 de julho de 2020.


Ademir Antonio Aziliero

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Recibido em 21.07.20
