

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COTAÇÃO PRÉVIA DE ORÇAMENTOS Nº 20/2024

O MUNICÍPIO DE CATANDUVAS, inscrito no CNPJ nº 76.208.842/0001-03, com sede à Avenida dos Pioneiros, nº 500, cidade de Catanduvas/PR, neste ato representado por seu **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS**, senhor Jair da Rocha, declara aberto o Edital de Chamamento Público para Cotação Prévia de Orçamentos de Bens e Serviços destinados à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EFETUAR SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS DO BOSQUE MUNICIPAL, INCLUINDO TERRENO E EDIFICAÇÕES**, conforme especificações detalhadas no presente Edital.

1 - Condições gerais

1.1. A busca de orçamentos não obriga o Município à contratação dos itens constantes no presente Chamamento, nem garante a participação das empresas no processo licitatório;

a) No caso de o Presente Chamamento der origem a um processo de dispensa de licitação, aí então será garantido o direito de participação daquelas empresas que enviaram orçamentos, e **que estiverem aptas a contratar com a Administração Pública.**

1.2. As quantidades poderão sofrer pequenas alterações, para mais ou para menos, no caso de posterior identificação de necessidade.

1.3. No caso de a empresa interessada identificar a necessidade de alteração na descrição do item para melhor adequação ao que é praticado no mercado, poderá informar à Administração Municipal para que, entendendo justo e necessário, faça as devidas adequações.

2. Recebimento dos orçamentos

2.1 - O prazo mínimo para recebimento dos orçamentos será de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação deste Edital de Chamamento.

2.2 – Encerramento do prazo: O prazo de recebimento será encerrado somente, e tão logo, seja obtida a quantidade mínima de cotações para compor os preços de cada item relacionado para cumprimento da legislação.

2.3 - Os orçamentos poderão ser enviados para o seguinte endereço de e-mail licitacao@catanduvas.pr.gov.br, ou serem entregues pessoalmente na Prefeitura Municipal de Catanduvas, aos cuidados do Departamento de Licitação.

2.3.1 – Os orçamentos deverão:

- Ser datados;
- Assinados, seja digital ou manualmente;
- Constando prazo de validade;
- Constando CNPJ e endereço.

3 - Tabela de descritivos e quantidades:

Item	Qtde	Unid	Descrição	Valor Total
1	12 MESES	UNID	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EFETUAR SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS	

			DEPENDÊNCIAS DO BOSQUE MUNICIPAL, INCLUINDO TERRENO E EDIFICAÇÕES.	
--	--	--	---	--

4. Especificidades/detalhamento:

4.1 – Os serviços deverão atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência.

4.2 - Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos serviços.

4.3 – Para execução do serviço: a empresa deverá disponibilizar no mínimo 1 funcionário pelo período de 40 (quarenta) horas semanais, com salário não inferior a R\$ 2.000,00 (dois mil reais) mensais, mais vale alimentação conforme convenção coletiva, e transporte (se necessário), além de muni-lo com equipamentos e ferramentas necessários, e EPI's de uso obrigatório.

4.4 – Planilha de serviços: Juntamente com a Proposta ajustada, após ser declarada vencedora, a empresa deverá apresentar a planilha de serviço, incluindo todos os custos que envolvem o serviço, para fins de conferência de exequibilidade e para que sirva de parâmetro em futuros possíveis requerimentos/reajustes sobre o contrato.

4.5 - ROÇADA MANUAL - A roçada consistirá no corte da vegetação de pequeno porte, com a finalidade tornar as áreas livres de vegetação daninha, dando-lhes melhor aspecto, ou ainda com o objetivo de facilitar a drenagem e evitar o fogo, bem como, também à retirada de entulhos e resíduos provenientes da mesma e alocação em local adequado.

4.6 - CAPINA MANUAL - A Capina manual consistirá na erradicação da vegetação, em locais onde seu crescimento não é desejável, objetivando evitar sua expansão para áreas centrais. A mesma deve ser criteriosamente utilizada para evitar condições que facilitem a erosão, sendo que os resíduos provenientes da mesma também deverão ser recolhidos e alocados em local específico.

4.7 - LIMPEZA MECANIZADA - A operação compreende a limpeza utilizando máquinas e equipamentos adequados para roçada e/ou outro tipo de serviço que auxilie na manutenção da limpeza das áreas de pátio, principalmente mais próximas ao mato.

Além disso, deverá ser efetuado o corte de grama, devendo ser corretamente descartados os materiais originários do corte, e em havendo local na área do bosque, ali se acomodem, e em não havendo que seja o mesmo acondicionado em sacos plásticos para que o município efetue a recolha.

4.8 - DO DESCARTE DO MATERIAL - Os materiais estranhos às instalações que sejam coletados deverão ser acondicionados em sacos plásticos para recolha por parte do município para o correto descarte.

4.9 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

I - Limpeza de instalações prediais: 2 vezes por semana;

II – Capina e roçada de ervas daninhas e outras vegetações: no mínimo uma vez a cada 15 dias, conforme necessidade;

III – Corte de grama: no verão deve ser cortado uma vez a cada 20 dias, sendo que no inverno uma vez a cada 30 dias.

4.10 - DAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - Será de responsabilidade do contratado o fornecimento das ferramentas (enxada, carrinho de mão, pá, foice, roçadeiras, rastelos, bem como, insumos, combustível e produtos de limpeza necessários para a execução do serviço) sendo que a empresa também deverá fornecer os Equipamentos de proteção individual.

4.11 - DO DESLOCAMENTO E TRANSPORTE DE MATERIAIS - Os gastos com possíveis deslocamentos, transportes de materiais e/ou ferramentas correrão por conta da contratada.

4.12 - DAS AREAS

Item	Descrição
1	LIMPEZA do pátio, com capina manual, mecanizada e recolha de resíduos. Área total: 12.466 m ²
2	LIMPEZA das edificações em alvenaria: Área edificada atualmente 330 m ² com projeção para edificação de mais obra de aproximadamente 170m ² , totalizando 500 m ² .

4.13 - DA INCIDÊNCIA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- A empresa deverá dispor de, **no mínimo, 1 (um) funcionário** para atender em período permanente exercendo funções no local, já que os serviços não devem ser feitos de forma esporádica, mas sim continuada atentando para execução de todos os serviços, não tendo um prazo determinado para cada atividade, devendo ser mantida ordem, limpeza, organização do local, incluindo áreas edificadas e pátio do bosque, com todos os locais.
- Fica a critério da empresa a disponibilização de mais profissionais, caso julgue necessário.
- Caso, dentro do exigido, a empresa desenvolva um cronograma de atividades, e este seja submetido e aprovado pela Administração pública, poderá ser implantado.
- Mesmo aprovado pela municipalidade, o mesmo será acompanhado por fiscalização para ver se sua aplicabilidade satisfaz o contratado, e, em não sendo, deverá ser refeito, até que o implantado atenda o contrato.
- Caso o Município perceba que os serviços não estejam atendendo a demanda, solicitará da empresa que disponibilize mais funcionários, até a regularização do cronograma.
- Caso a empresa não apresente um cronograma de execução dos serviços, a administração o fará, para que seja cumprido pela contratada.

5. PRAZO DE CONTRATO

5.1 – O prazo de será de 12 (doze) meses, iniciando na data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

5.2 – Se prorrogada poderá ser aplicada no máximo o índice de IPCA, desde que comprovada elevação de custos.

6. LOCAL DE EXECUÇÃO: Bosque municipal, na sede do município.

7. PAGAMENTO:

7.1 – O pagamento será efetuado:

- a) Mensalmente, em 12 parcelas mensais iguais e sucessivas, conforme execução;
- b) Após a execução do serviço, e mediante apresentação de nota fiscal
- c) Em até 30 dias após apresentação da nota fiscal
- d) Somente com nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:
 - Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.
 - Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
 - Certidão de regularidade de Tributos Municipais;



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;

8. Prazo de Validade do Orçamento: 60 (sessenta) dias.

9. Disponibilização dos arquivos e seus anexos:

O presente documento pode ser solicitado na forma editável (em arquivo no formato.doc) através do e-mail licitacao@catanduvas.pr.gov.br, ou pelo telefone 45 – 3234-8500.

Catanduvas, 03 de abril de 2024.

JAIR DA ROCHA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS