



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 10/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 356/2017-LIC

O Município de Marmeleiro, através de sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela portaria 5.566 de 06 de outubro de 2017, com a devida autorização expedida pelo Prefeito Municipal de Marmeleiro, regida pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e suas alterações, torna pública a realização de Licitação na Modalidade **TOMADA DE PREÇOS**; objetivando a contratação de empresa para realizar os serviços de coleta, transporte e destinação final em aterro sanitário dos resíduos sólidos urbanos – Classe II-A, nas condições fixadas neste Edital e seus anexos, sendo a presente licitação do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**, para o Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

Os envelopes **A** contendo a documentação para habilitação e envelopes **B**, contendo a proposta de preços dos interessados deverão ser entregues à Av. Macali, 255, na sala da Divisão de Licitações até o dia **24 de janeiro de 2018** às **11:00** horas, sendo que a abertura dos mesmos será efetuada no dia **24 de janeiro de 2018** às **14:00** horas, junto à sala de reuniões da Administração desta Prefeitura Municipal, na data e horário acima citados. Não serão consideradas as propostas em atraso.

2 – OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas, visando à contratação de empresa para realizar a coleta, transporte e destinação final em aterro sanitário dos resíduos sólidos urbanos – Classe II-A, em toda área urbana do Município de Marmeleiro – PR, conforme:

LOTE 01 - Licitação do tipo menor preço unitário do item

Item	Descrição Do Serviço	Quantidade Máxima Estimada Anual	Unidade de Medida	Valor Unitário Máximo	Valor Total Anual
1	Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de coleta e transporte dos resíduos domiciliares Classe II-A (não inerte) e destinar para armazenamento na Estação De Transbordo De Resíduos – ETR do Município de Marmeleiro/PR, sendo eles os não recicláveis e orgânicos, produzidos no perímetro urbano do Município de Marmeleiro/PR. A distância percorrida para as coletas dos resíduos domiciliares Classe II-A (não inerte) em todo perímetro urbano é de aproximadamente 800Km/mês.	1.800	Toneladas	190,00	342.000,00
2	Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de disposição final em aterro específico de sua propriedade e licenciado dos resíduos domiciliares Classe II-A (não inerte), sendo eles os não recicláveis e	1.800	Toneladas	170,00	306.00,00



orgânicos, produzidos no perímetro urbano do Município de Marmeleiro/PR. E disponibilizar, se houver necessidade, 01 (um) contêiner com capacidade mínima de 20m3 e máxima de 40m3, para armazenamento na estação de transbordo de resíduos – ETR do município de Marmeleiro/PR.				
--	--	--	--	--

2.2. Item 01: Valor total anual máximo: R\$342.000,00 (trezentos e quarenta e dois mil reais); **Item 02:** Valor total anual máximo: R\$ 306.000,00 (trezentos e seis mil reais).
O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 648.000,00** (seiscentos e quarenta e oito mil reais).

2.3. O Contrato de Prestação de Serviços terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de 26 de março de 2018.

2.4 A quantidade mensal estimada de resíduos domiciliares Classe II-A (não inerte) varia de 100 a 150 toneladas.

2.5 O valor a ser pago pelos serviços será de acordo com o peso da quantidade coletada mensalmente.

3 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, LOCAIS E DIAS DE COLETA:

Os objetos desta tomada de preços estão divididos em dois itens, sendo:

3.1. Item 01: Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de **coleta e transporte** dos resíduos domiciliares Classe II-A (não inerte) e destinar para armazenamento na Estação De Transbordo De Resíduos – ETR do Município de Marmeleiro/PR, sendo eles os não recicláveis e orgânicos, produzidos no perímetro urbano do Município de Marmeleiro/PR. A distância percorrida para as coletas dos resíduos domiciliares Classe II-A (não inerte) em todo perímetro urbano é de aproximadamente 800Km/mês.

3.2. Item 02: Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de **disposição final** em aterro específico de sua propriedade e licenciado dos resíduos domiciliares Classe II-A (não inerte), sendo eles os não recicláveis e orgânicos, produzidos no perímetro urbano do Município de Marmeleiro/PR. E disponibilizar, se houver necessidade, **01 (um) contêiner** com capacidade mínima de 20m3 e máxima de 40m3, para armazenamento na estação de transbordo de resíduos – ETR do município de Marmeleiro/PR.

3.3. A contratante disponibilizará uma área de Estação de Transbordo devidamente licenciado, caso, a empresa contratada necessite acondicionar em containers os resíduos coletados, para que posteriormente no mínimo de 01(uma) vez por semana a contratada faça a coleta do container e encaminhe para disposição final em aterro sanitário próprio.

3.5. Referente ao item 01, a distância percorrida para a coleta e transportes dos resíduos domiciliares Classe II-A (não inerte) em todo perímetro urbano é de aproximadamente 800 Km/mês.



3.6. Os serviços deverão ser executados atendendo as normas técnicas de acordo com a legislação pertinente na esfera Municipal, Estadual e Federal.

3.7. A contratada do item 01 poderá utilizar a Estação De Transbordo – ETR, instalada sob responsabilidade da contratante.

3.8. A empresa vencedora do item 01 deverá coletar três vezes na semana os resíduos domiciliares Classe II-A (não inerte), de todo perímetro urbano, ficando sobre total responsabilidade da empresa.

3.9. A contratada do item 02 deverá efetuar a retirada dos resíduos no mínimo de 1(uma) vez por semana da Estação De Transbordo – ETR , ou poderá levar diariamente os resíduos para a destinação final em aterro sanitário próprio.

3.10. A contratante disponibilizará de local para pesagem dos resíduos, sendo que esta deve acontecer antes do início da coleta e no término da mesma. Sendo que o fiscal da pesagem será o Chefe do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e/ou Chefe da Divisão de Gestão de Resíduos.

3.11. Também será de responsabilidade da contratada a obtenção de licenças e a observância das normas, posturas referentes ao serviço, bem como o pagamento dos emolumentos correspondentes, encargos fiscais e trabalhistas.

3.12. A contratada deverá cumprir obrigatoriamente com o cronograma de coleta estabelecido, não sendo autorizado alterar o cronograma em datas festivas e feriados, ressalvo nos feriados de Sexta-feira Santa, Natal e Ano Novo.

3.13. A empresa contratada do lote 01 deverá realizar a coleta de todos os resíduos que se encontrarem dentro das lixeiras das residenciais e públicas, inclusive se os resíduos estiverem soltos dentro das lixeiras.

3.14. A empresa vencedora do item 01 deverá coletar em todos os bairros existentes, e dos novos bairros e loteamentos que poderão ser criados. Bem como, coletar os resíduos orgânicos de todas as áreas industriais do município.

3.15. Os locais e dias de coleta do lote 01 deverão seguir conforme o cronograma determinado pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, podendo ser alterado de acordo com as necessidades deste da Administração Municipal, conforme segue:

CRONOGRAMA DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS – CLASSE II-A

DIAS DA SEMANA	BAIRROS	HORÁRIOS
Segunda-feira	Todos os bairros	A partir das 07h30min
Quarta-feira	Todos os bairros	A partir das 07h30min



Sexta-feira	Todos os bairros	A partir das 07h30min
-------------	------------------	-----------------------

3.16. A contratada deverá ter ciência de que o município de Marmeleiro, atualmente, passa por revisão do Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos (PMGIRS). Nesse sentido, em meados de março e/ou abril do ano de 2018, será realizada a análise gravimétrica dos resíduos sólidos gerados, compreendendo a fase de diagnóstico dos resíduos sólidos do município e, diante disso, será necessária a colaboração da contratada nos trâmites necessários.

4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

4.1. Poderão participar da presente licitação, os interessados devidamente inscritos no Cadastro de Fornecedores do Município de Marmeleiro, com Certificado fornecido pela mesma; válido na data de abertura da presente licitação, o qual deverá ser apresentado juntamente com sua documentação para habilitação quando da abertura dos envelopes A e B. Conforme a Lei nº 8.666 (BRASIL, 1993, art. 22) “Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para **cadastro até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, observada a necessária qualificação”.

4.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, ou empresas em consórcio.

4.3. A participação nesta Licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

5 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES A e B, e DA CARTA DE CREDENCIAMENTO:

5.1. Os envelopes A e B, contendo respectivamente a documentação para habilitação e proposta de preços, deverão ser entregues na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, devidamente fechados, constando na face os seguintes dizeres:

A) Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Edital de Licitação Modalidade Tomada de Preço Nº ____/2017.
Envelope A - Documentos para Habilitação
Proponente: _____(nome da empresa)

B) Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Edital de Licitação Modalidade Tomada de Preço nº ____/2017.
Envelope B - Proposta de Preços
Proponente: _____(nome da empresa)



5.2. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme **Anexo I**, a qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações na data de abertura dos envelopes A e B.

6 – DOCUMENTOS REFERENTE À HABILITAÇÃO:

6.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada (em tabelião de notas ou pela Comissão de Licitação na sessão de recebimento das propostas em confronto com o original), ou publicação em órgão de imprensa e deverão estar com **prazo de validade em vigor**. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito desde que a data de emissão não seja anterior a **90 (noventa)** dias da data limite para o recebimento das propostas.

6.2. Deverão estar inseridos no invólucro “A”, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados, em uma via, ordenado em um volume distinto.

6.2.1. QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Certificado de cadastro de fornecedor emitido pela Prefeitura Municipal de Marmeleiro, em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas (Envelopes A e B);
- b) Registro Comercial, junto ao órgão competente, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto ou autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Comprovante de inscrição da empresa Licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Comprovante de regularidade perante a Fazenda Municipal, inclusive quanto à Dívida Ativa, expedida pelo órgão da Fazenda Municipal do domicílio/sede da empresa Licitante.
- c) Comprovante de regularidade perante a Fazenda Estadual, inclusive quanto à Dívida Ativa, expedida pelo órgão da Fazenda Estadual do domicílio/sede da empresa Licitante.
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda.



- e) Certificado de Regularidade da empresa Licitante, relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, expedido pela Caixa Econômica Federal.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – expedida pela Justiça do Trabalho.

6.2.3. QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata da empresa Licitante, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da empresa Licitante expedida nos últimos 90 (trinta) dias que antecederem a abertura da licitação.

6.2.4. QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Apenas para item 02 – Serviço de Disposição Final de Resíduos:

- a) Licença de Operação da unidade de destinação dos resíduos – Classe II-A em nome da proponente;
- b) Comprovação de aterro possuir EIA/RIMA através da apresentação dos respectivos documentos e/ou declaração do órgão ambiental competente do estado sede da proponente, que o processo de licenciamento do aterro passou por - EIA – Estudos de Impactos Ambientais e RIMA – Relatório de Impactos Ambientais para os aterros que recebem mais de que 20/ton dia de resíduos, de acordo com a Resolução CONAMA nº 404/2008 e Resolução CEMA nº 094 de 04 de novembro de 2014, e para as empresas que possuem aterro sanitário instalado anteriormente a esta legislação, estas devem apresentar declaração do órgão fiscalizador que o aterro atende as exigências ambientais;
- c) Licença, autorização ou declaração expressa do Município do local de destino dos resíduos domiciliares Classe II-A (não inerte), declarando que não há nenhum impedimento legal de recebimento, ou seja, outorgando-lhe o direito de explorar a atividade de recebimento e destinação final de resíduos de outros municípios e se for o caso de outros Estados, em aterro.

Para os itens 01 e 02 – Coleta, Transporte e Disposição Final de Resíduos:

- a) Licença Ambiental para transporte dos resíduos – Classe II-A, obtida junto ao IAP-PR e, caso o local de destino seja fora do Estado do Paraná, deverá ser apresentado licença de transporte do estado por onde ocorra a passagem dos veículos de transporte;
- b) Certidão de Registro em que atesta que a proponente está regularmente registrada no Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia (CREA);



- c) No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de desempenho de atividade pertinente e compatível ao objeto da presente licitação;
- d) Declaração de que o proponente possui junto à empresa pessoal treinado e com registro de acordo com a legislação trabalhista vigente;
- e) Declaração de que o proponente possui dentro do prazo de validade PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- f) Declaração do proponente comprometendo-se a apresentar no ato da assinatura do contrato apólice de seguro de transporte e de armazenamento dos resíduos contra eventuais danos ambientais decorrentes da atividade de transporte e armazenamento, garantindo assim a segurança ao erário;
- g) Declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico da empresa (Anexo IX), com nome completo, número da carteira de identidade (RG), número do CPF e número do registro no CREA do profissional técnico da empresa proponente;
- h) Certidão de Registro do que atesta que o Responsável Técnico está regularmente registrado no Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia (CREA);
- i) Certidão de Acervo Técnico emitido pelo Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia (CREA) em nome do Responsável técnico;
- j) Comprovação de vínculo empregatício entre o responsável técnico e a proponente, sendo através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato De Prestação De Serviços, sendo este último com firma reconhecida;
- k) A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) em um prazo de 05 (cinco) dias após o julgamento das propostas apresentar:
 - Listagem de empregado da empresa, com indicação de nome, data de admissão e função desempenhada;
 - Comprovação da realização de exames clínicos e médicos periódicos para monitoramento biológico dos trabalhadores que trabalham na coleta dos resíduos;
 - Comprovação da adoção de programa de vacinação dos trabalhadores, visando proteção de doenças tais como Tétano, Hepatite B, conforme indicações do Ministério da Saúde;
 - Listagem de caminhões utilizados na coleta e transporte e destinação final de lixo, com indicação das respectivas placas;
 - Fotografias dos caminhões utilizados (em todos os ângulos).



I – A apresentação da documentação acima é indispensável para homologação do certame para a empresa vencedora;

II – A análise à adequação segundo as normas de segurança do trabalho será efetuada por Técnico em Segurança do Trabalho vinculado ao município que deverá atestar via parecer que a empresa cumpre com as respectivas normas.

Nota 1: É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo técnico como responsável técnico por mais de uma proponente.

6.2.5. DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea, com firma reconhecida (**Anexo II**);
- b) Declaração de que a empresa tomou conhecimentos de todas as informações e condições estabelecidas no edital (**Anexo IV**);
- c) Declaração de que a empresa não emprega menor de idade (**Anexo V**);
- d) Declaração de inexistência de fatos impeditivos (**Anexo VI**);
- e) Declaração de inexistência de parentesco (**Anexo VIII**).

6.2.6. DOCUMENTOS FACULTATIVOS:

- a) Termo de Renúncia (**Anexo III**).

Nota 1: A empresa interessada em renunciar ao seu direito a recurso contra decisão a Comissão de Licitação quanto a habilitação, deverá apresentar o respectivo documento nos exatos termos do **Anexo III**, o qual deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.

6.3. Disposições gerais referentes aos documentos exigidos para participação:

6.3.1. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, legalmente reconhecida, desde que legíveis.

6.3.2. Serão aceitas certidões negativas de débito extraídas da internet, desde que apresentadas em via original.

6.3.3. No caso de existirem, dentro do invólucro “A”, cópia(s) de documento(s) sem autenticação, a Comissão de Licitação poderá autenticá-las, desde que sejam apresentados os originais na própria sessão de recebimento dos invólucros “A” e “B”.

7 – PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1. A proposta de preços – Envelope B – devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e conter:

- a) Razão social da empresa proponente, endereço completo, número do CNPJ;



- b) Número do Edital de Licitação;
- c) Data de apresentação da proposta;
- d) Descrição do objeto da presente licitação;
- e) Valor unitário, valor mensal, e valor total devendo o preço incluir todas as despesas necessárias para a execução do objeto da presente licitação;
- f) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, o qual será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento;
- g) Nome e assinatura do responsável pela proposta;
- h) Número de Identidade – RG e CPF do responsável pela proposta.

8 – PROCEDIMENTOS:

8.1. Serão abertos os envelopes A, contendo a documentação relativa à habilitação do proponente e procedida a sua apreciação.

8.2. Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item 6 (seis) deste Edital.

8.3. Os envelopes B, contendo a proposta de preços, serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

8.4. Serão abertos os envelopes B, contendo a proposta de preços dos proponentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

8.5. Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no item 7 (sete) deste Edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes e incompatíveis.

8.6. Julgamento e classificação das propostas de acordo com o estabelecido no item 9 (nove) deste Edital.

9 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

9.1. Dentre as propostas dos proponentes considerados habilitados, serão classificadas as propostas pela ordem crescente dos preços apresentados, considerando-se vencedor o proponente que apresentar **o menor preço unitário do item**, respeitando-se o critério de aceitabilidade dos preços, fixado no item 10 (dez) deste Edital.

9.2. Havendo empate entre duas ou mais propostas e após obedecido o disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

10 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS:



10.1 - Serão desclassificadas as propostas com preço(s) manifestamente inexequível(is), ou superiores ao constante do item 2(dois) deste edital.

11 – PRAZOS E CONDIÇÕES DO OBJETO:

11.1. O período para execução dos serviços, objeto desta licitação será pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de 26 de março de 2018.

11.2. A empresa vencedora se compromete em executar os trabalhos com veículos adequados, pessoal treinado e atender a legislação trabalhista vigente.

11.3. Nenhum serviço fora do especificado no presente Edital, poderá ser executado ou transferido a terceiros, sem prévia autorização do Município. No caso de sub-emprego, a empresa vencedora deverá solicitar formalmente autorização do Poder Executivo para efetivá-la.

11.4. O Município poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo estabelecido neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo da Lei nº 8.666/93.

11.5. O prazo de que trata o item 11.1 poderá ser revisto nas hipóteses e formas que alude o artigo 57, parágrafo II da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no § 1º do artigo 65 da mesma Lei.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 A proponente contratada do **Item 01** deverá executar os serviços de **coleta e transporte** dos resíduos domiciliares Classe II-A (não inerte) e destinar para armazenamento na Estação De Transbordo De Resíduos – ETR do Município de Marmeleiro/PR, sendo eles os não recicláveis e orgânicos, produzidos no perímetro urbano do Município de Marmeleiro/PR. A distância percorrida para as coletas dos resíduos domiciliares Classe II-A (não inerte) em todo perímetro urbano é de aproximadamente 800Km/mês;

12.2 A proponente contratada do **Item 02** deverá executar os serviços de **disposição final** em aterro específico de sua propriedade e licenciado dos resíduos domiciliares Classe II-A (não inerte), sendo eles os não recicláveis e orgânicos, produzidos no perímetro urbano do Município de Marmeleiro/PR. E disponibilizar, se houver necessidade, **01 (um) contêiner** com capacidade mínima de 20m³ e máxima de 40m³, para armazenamento na estação de transbordo de resíduos – ETR do município de Marmeleiro/PR;



12.3 Garantir aos funcionários o fornecimento de EPI's, uniformes e outros equipamentos obrigatórios, conforme normas trabalhistas (NR 06). Sendo que a contratada deverá apresentar à contratante cópia do Atestado de Saúde Ocupacional de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

12.4. Arcar com todas as despesas relativas ao transporte do pessoal, aquisição de EPI's, uniformes e treinamentos.

12.5. Fornecer ao Departamento de Meio Ambiente, relatório mensal da pesagem dos resíduos recolhidos e transportados de forma clara e detalhada, juntamente com os componentes de pesagem original, bem como o relatório mensal quando da emissão da nota fiscal para o pagamento dos serviços prestados no mês. Este relatório deve ser encaminhado via e-mail para o endereço: meioambiente@marmeleiro.pr.gov.br.

12.6. Fornecer treinamento a todos os funcionários, cobrando dos mesmos para tratar todos os munícipes de forma cordial e respeitosa, e quando algum munícipe tiver dúvida com relação à coleta, os responsáveis pela coleta devem atentamente informar as dúvidas e em momento algum devem desacatar os moradores.

12.7. Não são permitidos funcionários menores de 18 anos de idade exercer atividade de risco conforme a lista TIP, Decreto Nº 6.481, de 12 De Junho De 2008.

12.8. Receber e dispor os resíduos de acordo com as normas técnicas vigentes.

13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

13.1. Será aplicável penalidade moratória de valor equivalente a 0,02% (zero vírgula zero dois por cento) ao dia sobre o valor total da quantidade solicitada.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do pedido, o Município de Marmeleiro poderá garantir a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93; sendo que em caso de penalidade esta corresponderá a 10% sobre o valor total ou parcial da compra.

13.3. Será aplicada multa de 10,0% (dez por cento) do valor total do contrato, no caso da CONTRATADA, não cumprir com o que estabelece o Projeto "Triagem de Lixo" do Município de Marmeleiro.

13.4. Quando da aplicação da multa o Município notificará a CONTRATADA que terá 10 (dez) dias para recolher a importância correspondente sob pena de dedução de seu valor nas parcelas a receber.

14 – DA FISCALIZAÇÃO:



14.1. O Município, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo a execução dos serviços, sendo-lhes garantido o livre acesso aos mesmos, devendo a contratada prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados.

14.2. A ação fiscalizadora do Município será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir fielmente dos prazos, condições e qualificações previstas neste Edital.

15 – CRITÉRIO DE REAJUSTE:

15.4. O valor da proposta vencedora poderá ser reajustada após o 12º mês de vigência do contrato, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor ocorrida no período ou outro que o venha substituí-lo.

16 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

16.1. Os pagamentos serão efetuados até o 12º dia do mês subsequente ao da execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal que deverá ser entregue no Departamento Financeiro da Contratante até o último dia útil do mês do qual o serviço foi prestado.

16.2. Os pagamentos decorrentes dos serviços objeto da presente licitação correrão à conta dos recursos da dotação orçamentária nº:

- 12.01.185410018.2.057000.3.3.90.39.82.03 – 502

16.3. Em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, os pagamentos poderão ser retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

17 – RECURSOS:

17.1. Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de recurso, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. A empresa vencedora deverá atender no decorrer do contrato, todas as normas e exigências ambientais, além das demais estabelecidas pela legislação Federal, Estadual e Municipal aplicáveis à espécie.

18.2. É facultado ao Município MARMELEIRO, Estado do Paraná, solicitar a atualização de qualquer documento relativo a presente licitação.

18.3. Reserva-se o Município de Marmeleiro, revogar ou anular esta licitação nos termos do Art. 49 da lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.



18.4. A proponente vencedora assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO e terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto da presente licitação, isentando ao MUNICÍPIO de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

18.5. Ao participar do presente processo licitatório, a proponente assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo na forma da Lei, por qualquer irregularidade constatada.

18.6. Esclarecimentos relativos a presente licitação e as condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhando ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, à Av. Macali, 255, CEP 85.615-000, fone/fax (46) 3525.8105 ou 3525-8107.

18.7. Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitações e proponentes presentes.

19 – ANEXOS DO EDITAL:

19.1. Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcrito em seu corpo, os seguintes anexos:

ANEXO I – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO III – TERMO DE RENÚNCIA

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Marmeleiro, 27 de dezembro de 2017.

Carine Guindani
Presidente da CPL
Portaria 5.566 de 06/10/2017

Jaimir Darci Gomes da Rosa
Prefeito do Município de Marmeleiro



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO I

CARTA DE CREDENCIAMENTO

TOMADA DE PREÇOS Nº (XXX/2017 - PMM)

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

Por este instrumento particular a (Razão social da Empresa com sede (endereço completo a matriz) inscrita no CNPJ/MF sob nº....., neste ato representada por seu sócio-gerente/presidente/diretor portador da Cédula de identidade RG nº, CPF Nº..... credencia o Sr(a), portador da Cédula de Identidade RG nº....., CPF Nº conferindo-lhe amplos poderes para representar a (razão social da Empresa) perante à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, no que se referir a Tomada de Preços nº...../2017 com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Tomada de Preços.

Na qualidade de representante legal da empresa outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes ao de renunciar ao direito de interposição de recurso.

_____, em _____ de _____ 2018.

(Assinatura do representante legal da licitante)
Nome Completo

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, com nome e assinatura do representante legal.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

TOMADA DE PREÇOS Nº (XXX/2017 - PMM)

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Tomada de Preços nº xxx/2017, instaurada por esta Prefeitura Municipal, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ 2018.

Nome
RG/CPF
Cargo:

Nome da empresa proponente:

Número do CNPJ:

Endereço completo:

Fone/E-mail:

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, com nome e assinatura do representante legal.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO III

TERMO DE RENÚNCIA

TOMADA DE PREÇOS Nº (XXX/2017 - PMM)

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade Tomada de Preços nº ____/2017, por seu representante credenciado, declara na forma e sob as penas impostas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso de procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de preços dos proponentes habilitados.

_____, _____ de _____ 2017.

Nome
RG/CPF
Cargo:

Nome da empresa proponente:

Número do CNPJ:

Endereço completo:

Fone/E-mail:

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, com nome e assinatura do representante legal.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº (XXX/2017 - PMM)

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços, tipo menor preço nº ____/____, que tomamos conhecimento de todas as informações e condições estabelecidas no Edital, caso declaramos adjudicatários do objeto licitado.

Pôr ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ 2017.

Nome
RG/CPF
Cargo:

Nome da empresa proponente:

Número do CNPJ:

Endereço completo:

Fone/E-mail:

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, com nome e assinatura do representante legal.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

TOMADA DE PREÇOS Nº (XXX/2017 - PMM)

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

_____, em _____ de _____ 2018.

Nome
RG/CPF
Cargo:

Nome da empresa proponente:

Número do CNPJ:

Endereço completo:

Fone/E-mail:

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, com nome e assinatura do representante legal.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

TOMADA DE PREÇOS Nº (XXX/2017 - PMM)

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, em _____ de _____ 2018.

Nome
RG/CPF
Cargo:

Nome da empresa proponente:

Número do CNPJ:

Endereço completo:

Fone/E-mail:

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, com nome e assinatura do representante legal.



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº */2017
(Tomada de Preços Nº ____/____ - PMM)**

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. **Jaimir Darci Gomes da Rosa**, brasileiro, portador do RG nº 4.566.416-3 SSP/PR, inscrito no CPF nº 762.247.839-34 residente e domiciliado na **Rua João Bednarski, 989 Bairro Perin, CEP 85.615-000, em Marmeleiro - PR, Prefeito do Município de Marmeleiro**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.205.665/0001-01, com sede e foro na Avenida Macali, 255, Centro, em Marmeleiro - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa *********, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº *********, com sede na *********, nº ********, Bairro *********, *********, Estado do Paraná, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, representada por seu administrador, Sr. *********, portador da cédula de identidade civil (RG) nº ********* II/SSP/**, e inscrito no CPF/MF sob o nº *********, estando as partes sujeitas às normas da Lei 8.666/93 e subseqüentes alterações, obedecidas as condições estabelecidas na licitação realizada na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº ____/____**, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Tem por objeto o presente instrumento a **prestação de serviços de *******, nos termos descritos no item 2.1 da Cláusula Segunda deste instrumento.

Parágrafo Único

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 ********* nº *******/2017 e seus anexos, juntamente com a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

2.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de **R\$ ***** (*****)**, de acordo com a proposta abaixo descrita:

Item	Unidade De Medida	Qtde Anual	Descrição Do Serviço	Valor Unitário	Valor Anual
01	Toneladas	1.800	Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de coleta e transporte dos resíduos domiciliares Classe II-A (não inerte) e destinar para armazenamento na Estação De Transbordo De Resíduos – ETR do Município de Marmeleiro/PR, sendo eles os não recicláveis e orgânicos, produzidos no perímetro urbano do Município de Marmeleiro/PR. A distância percorrida para as coletas dos resíduos	***	***



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

			domiciliares Classe II-A (não inerte) em todo perímetro urbano é de aproximadamente 800Km/mês.		
02	Toneladas	1.800	Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de disposição final em aterro específico de sua propriedade e licenciado dos resíduos domiciliares Classe II-A (não inerte), sendo eles os não recicláveis e orgânicos, produzidos no perímetro urbano do Município de Marmeleiro/PR. E disponibilizar, se houver necessidade, 01 (um) contêiner com capacidade mínima de 20m ³ e máxima de 40m ³ , para armazenamento na estação de transbordo de resíduos – ETR do município de Marmeleiro/PR.	***	***

2.1.2 A quantidade mensal estimada de resíduos domiciliares Classe II-A (não inerte) varia de 100 a 150 toneladas.

2.1.3 O valor a ser pago pelos serviços será de acordo com o peso da quantidade coletada mensalmente.

2.1.4 A distância percorrida para as coletas dos resíduos domiciliares Classe II-A (não inerte) em todo perímetro urbano é de aproximadamente 800 Km/mês.

2.2 No valor contratado já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

2.3 O valor contratual poderá ser revisado nas hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio contratual por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O CONTRATANTE efetuará o pagamento através de transferência, depósito ou Ordem Bancária Eletrônica, até o 12º dia do mês subsequente ao da execução dos serviços comprovada a adequação com o disposto no edital, mediante recebimento da nota fiscal que deverá ser entregue no Departamento Financeiro da Contratante até o último dia útil do mês do qual o serviço foi prestado.

3.2 A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato de Fornecimento, e Nota Fiscal emitida em nome da

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO
CNPJ nº 76.205.665/0001-01



Avenida Macali, nº 255 – Centro
Marmeleiro – PR CEP: 85.615-000

3.3 Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

3.4 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Conforme dotações orçamentárias discriminadas a seguir:

- 12.01.185410018.2.057000.3.3.90.39.82.03 – 502

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.1 O período de vigência do presente instrumento será pelo período de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato, admitindo prorrogação nos termos do art. 57 da Lei 8666/93. O prazo de execução dos serviços será determinado pelo Departamento de Meio Ambiente.

5.2 Transcorridos 03 (três) dias do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, sem a devida justificativa no atraso do serviço, poderá o CONTRATANTE cancelar o pedido, sem prejuízo do direito de cobrança da(s) multa(s) devida(s).

5.3. Nenhum serviço fora do especificado no presente Edital, poderá ser executado ou transferido à terceiros, sem prévia autorização do Município. No caso de sub-empregada, a empresa vencedora deverá solicitar formalmente autorização do Poder Executivo para efetivá-la.

5.4. O Município poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo estabelecido neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo da Lei nº 8.666/93.



5.5. Havendo prorrogação, os preços sofrerão reajuste, após o 12º mês de vigência do contrato, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor ocorrida no período ou outro que o venha substituí-lo.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Contratante:

6.1 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

6.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais por parte da CONTRATADA através de servidor designado;

6.3 Oferecer todos os elementos e demais informações necessárias ao cumprimento de todas as obrigações por parte da CONTRATADA;

6.4 Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

6.5 A contratante disponibilizará uma área de Estação de Transbordo devidamente licenciado, caso, a empresa contratada necessite acondicionar em containers os resíduos coletados, para que posteriormente no mínimo de 01(uma) vez por semana a contratada faça a coleta do container e encaminhe para disposição final em aterro sanitário próprio.

6.6 A contratante disponibilizará de local para pesagem dos resíduos, sendo que esta deve acontecer antes do início da coleta e no término da mesma. Sendo que o fiscal da pesagem será o Chefe do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e/ou Chefe da Divisão de Gestão de Resíduos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

7.1 Coletar, acondicionar, transportar e destinar os resíduos sólidos urbanos em toda a área urbana do município de Marmeleiro-PR.

7.2 Garantir aos funcionários o fornecimento de EPI's, uniformes e outros equipamentos obrigatórios, conforme normas trabalhistas (NR 06). Sendo que a contratada deverá apresentar à contratante cópia do Atestado de Saúde Ocupacional de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Bem como arcar com todas as despesas relativas ao transporte do pessoal e treinamentos.

7.3 Fornecer ao Departamento de Meio Ambiente, relatório mensal da pesagem dos resíduos recolhidos e transportados de forma clara e detalhada, juntamente com os componentes de pesagem original, bem como o relatório mensal quando da emissão da nota fiscal para o pagamento dos serviços prestados no mês. Este relatório deve ser encaminhado via e-mail para o endereço: meioambiente@marmeleiro.pr.gov.br.



7.4 Fornecer treinamento a todos os funcionários, cobrando dos mesmos para tratar todos os munícipes de forma cordial e respeitosa, e quando algum munícipe tiver dúvida com relação a coleta, os responsáveis pela coleta devem atentamente informar as dúvidas e em momento algum devem desacatar os moradores.

7.5 Não é permitido funcionários menores de 18 anos de idade exercerem atividade de risco conforme a lista TIP, Decreto Nº 6.481, de 12 De Junho De 2008.

7.6 Receber e dispor os resíduos de acordo com as normas técnicas vigentes.

7.7 Poderão ser exigidos outros documentos, programas ou modificações de estrutura após a inspeção sanitária de acordo com legislação específica vigente.

7.8 Realizar o serviço objeto deste contrato observando as exigências do solicitante, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

7.9 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;

7.10 Assumirá a integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO e terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto da presente licitação, isentando ao MUNICÍPIO de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

7.11 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; bem como todas as normas e exigências ambientais vigentes, além das demais estabelecidas pela legislação Federal, Estadual e Municipal aplicáveis à espécie.

7.12 Recolher todos os tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das relações de trabalho envolvidas na execução do presente contrato, bem como cumprir as Convenções Coletivas da categoria e demais dispositivos legais e normativos pertinentes;

7.13 Corrigir, total ou parcialmente, os serviços prestados com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, emprego ou fornecimento inadequados, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;

7.14 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no edital ou na minuta de contrato.



7.15 Apresentar no ato da assinatura do contrato apólice de seguro de transporte e de armazenamento dos resíduos contra eventuais danos ambientais decorrentes da atividade de transporte e armazenamento, garantindo assim a segurança ao erário.

7.16 A contratada poderá utilizar a Estação De Transbordo – ETR, instalada sob responsabilidade da contratante, para efetuar a retirada dos resíduos no mínimo de 1(uma) vez por semana, ou poderá levar diariamente os resíduos para a destinação final em aterro sanitário próprio.

7.17 Os serviços deverão ser executados atendendo as normas técnicas de acordo com a legislação pertinente na esfera Municipal, Estadual e Federal.

7.18 A empresa vencedora deverá coletar três vezes na semana os resíduos domiciliares Classe II-A (não inerte), de todo perímetro urbano, ficando sobre total responsabilidade da empresa.

7.19 Também será de responsabilidade da contratada a obtenção de licenças e a observância das normas, posturas referentes ao serviço, bem como o pagamento dos emolumentos correspondentes, encargos fiscais e trabalhistas.

7.20 A contratada deverá cumprir obrigatoriamente com o cronograma de coleta estabelecido, não sendo autorizado alterar o cronograma em datas festivas e feriados, ressalvo nos feriados de Sexta-feira Santa, Natal e Ano Novo.

7.21 A empresa contratada do processo deverá realizar a coleta de todos os resíduos que se encontrarem dentro das lixeiras das residenciais e públicas, inclusive se os resíduos estiverem soltos dentro das lixeiras.

7.22 Licença de operação de transporte dos resíduos – Classe II-A, obtida junto ao IAP-PR e, caso o local de destino seja fora do Estado do Paraná, deverá também ser apresentado juntamente e/ou autorização ambiental para transporte e disposição final no estado de destino.

7.23 A empresa vencedora do processo deverá coletar em todos os bairros existentes, e dos novos bairros e loteamentos que poderão ser criados. Bem como, coletar os resíduos orgânicos de todas as áreas industriais do município.

7.24 Os locais e dias de coleta deverão seguir conforme o cronograma determinado pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, podendo ser alterado de acordo com as necessidades deste da Administração Municipal, conforme segue:

CRONOGRAMA DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS – CLASSE II-A

DIAS DA SEMANA	BAIRROS	HORÁRIOS
Segunda-feira	Todos os bairros	A partir das 07h30min
Quarta-feira	Todos os bairros	A partir das 07h30min



Sexta-feira	Todos os bairros	A partir das 07h30min
-------------	------------------	-----------------------

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

8.1 Em caso de inadimplemento contratual, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93:

8.1.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

8.1.2 Multa:

a) moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto licitado, a ser calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

b) compensatória de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula, exceto prazo de entrega;

c) compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como na hipótese de rescisão do contrato prevista no inc. I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

8.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o Município de Marmeleiro pelo prazo de até 02 (dois) anos;

8.1.4 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, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

8.2 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, com observância dos princípios do contraditório e ampla defesa e, ainda, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3 Quando da aplicação de multa a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 10 (dez) dias, recolher à Tesouraria a importância correspondente, sob pena de dedução de seu valor das parcelas a receber ou cobrança administrativa ou judicial.

8.4 Da aplicação de multa caberá recurso ao CONTRANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo. O recurso será julgado no prazo máximo



de 30 (trinta) dias e, se procedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida no prazo de 03 (três) dias, contados da data do julgamento.

8.5 As penalidades previstas somente serão relevadas quando comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

8.6 As sanções ora previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

Ao CONTRATANTE, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, o fornecimento do objeto contratado, devendo a CONTRATADA permitir o acesso e prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

Parágrafo Único

A ação fiscalizadora do Município será exercida em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, bem como em relação aos prazos, condições e qualificações previstas no Edital de ***** nº ***/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido:

a) Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

§1º No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

§3º A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto contratual.



§1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, nos termos do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

§2º A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Município, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca de documentos e informações entre as partes contratantes será efetuada através de protocolo ou outra forma de correspondência cujo recebimento possa ser atestado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto Estadual nº 24.649, de 2003, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ajustado, eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir toda e qualquer dúvida que possa surgir a respeito do presente contrato, independente do domicílio da CONTRATADA.

Marmeleiro, ***** de 2017.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO
JAIMIR DARCI GOMES DA ROSA
Contratante

EMPRESA
REPRESENTANTE
Contratada



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

TOMADA DE PREÇOS Nº (XXX/2017 - PMM)

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

(Nome da Empresa), neste ato representada por seus sócios (***citar o nome de todos os sócios***) DECLARA(M) sob as penas da Lei que não mantém, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista, ou ainda, parentesco em linha direta ou colateral, ou membros da comissão licitante, pregoeiro ou servidor lotado nos órgãos encarregados da contratação.

Nome do representante legal da licitante
RG/CPF
Cargo:

Nome da empresa proponente:
Número do CNPJ:
Endereço completo:
Fone/E-mail:



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, com nome e assinatura do representante legal.

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

TOMADA DE PREÇOS Nº (XXX/2017 - PMM)

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

Conforme o disposto no edital em epígrafe, declaramos que o responsável técnico pela execução do serviço, caso venhamos a vencer a referida licitação, é:

Nome	RG / CPF	Especialidade	CREA nº	Data do Registro	Assinatura

Declaramos, outrossim, que o profissional acima relacionado pertence ao nosso quadro técnico de profissionais permanentes, com relacionamento junto à empresa, dentro das Leis Trabalhistas vigentes.

(local e data)

(nome, RG e assinatura do representante legal)