



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 096/2019 – PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 168/2019-LIC**

1 – PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ, mediante o(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 5.972 publicada em 15 de março de 2019, com efeitos a partir de 29 de março de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados realizará licitação sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, com base na Lei Federal nº 8666/93, de 21 de junho de 1993; Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 1.519/2006, de 26 de outubro de 2006; Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações e demais legislação aplicável, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

O PREGÃO será realizado no dia **15 de outubro de 2019 às 14:00 horas** (horário de Brasília), na Prefeitura Municipal de Marmeleiro Estado do Paraná, localizada na Avenida Macali, nº 255, centro, CEP: 85.615-000 na sala de reuniões do Paço Municipal, quando deverão ser apresentados, no início da sessão, em avulsos os documentos para credenciamento:

- a) *Carta de Credenciamento (Anexo III);*
 - b) *Declaração de que a proponente cumpre com os requisitos de habilitação (Anexo V);*
 - c) *Declaração de ME/EPP deverá ser assinada e carimbada pelo responsável contábil da empresa, exceto para MEI – Microempreendedor individual que poderá ser assinada pelo proprietário da empresa, acompanhada pela Certidão Simplificada de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte atualizada pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, exceto para MEI – Microempreendedor individual, cuja a data de validade da mesma não seja anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação dos envelopes (Anexo VIII), para fins de benefícios da Lei 123/06 e atualizações;*
 - d) *Declaração de ausência de parentesco com servidor (Anexo X);*
 - e) *Contrato Social ou equivalente;*
 - f) *Envelopes de proposta de preços e Documento de identificação.*
- Os documentos listados nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” deverão ser apresentadas fora dos envelopes de proposta de preços e habilitação.**

O PREGÃO será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, conforme designação contida nos autos do processo.

O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes “Proposta” e “Documentação” e em terceiro envelope, devidamente identificado (ou avulsos), Contrato Social ou equivalente, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Anexo V); Declaração de ME/EPP (Anexo VIII), para fins de benefícios da Lei 123/06 e atualizações, acompanhada pela Certidão Simplificada de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte atualizada e Declaração de ausência de parentesco com servidor (Anexo X), por correio ou diretamente no protocolo.

2 – OBJETO:



2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na execução de serviços de coleta, transporte e destinação final em aterro sanitário dos resíduos sólidos urbanos – Classe II-A, conforme especificações, estimativas e exigências estabelecidas no Anexo I.

3 – TIPO DO PREGÃO:

3.1. Este PREGÃO é do tipo menor preço unitário do item.

4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes da contratação serão reconhecidas contabilmente com as seguintes dotações orçamentárias:

- 12.01 18.541 0018 2.057.3.3.90.39.82.03.00 – 767
- 12.01 18.541 0015 2.057.3.3.90.39.82.03.00 – 1570

5 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar deste pregão os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da contratação que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos.

5.2. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação:

- a) Pessoa física;
- b) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- c) Interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenha sido punida com suspensão do direito de licitar com qualquer ente da Federação;
- e) Empresa que 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, até o terceiro grau, com agente público que exerce cargo em comissão, ou membros da comissão licitante, pregoeiro ou servidor lotado nos órgãos encarregados da contratação.

6 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (nº 02):

6.1. Os **ENVELOPES**, respectivamente **PROPOSTA** (envelope nº 01) e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

6.1.1. Para o Envelope nº 01:

PREGÃO Nº ____ / ____
ENVELOPE PROPOSTA (envelope nº 01)
PROCESSO Nº ____ / ____
NOME DA EMPRESA



CNPJ

6.1.2. Para o Envelope nº 02:

PREGÃO Nº ____ / ____
ENVELOPE DE DOCUMENTOS (envelope nº 02)
PROCESSO Nº ____ / ____
NOME DA EMPRESA
CNPJ

6.2. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope 02) poderão ser apresentados em original, por cópias autenticadas por cartório ou por servidor da administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, aceitando-se os expedidos via internet. Sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas pelo Pregoeiro ou membros de equipe de apoio, onde os quais serão verificados em momento oportuno.

6.2.1. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original à **PREGOEIRO(A)**, por ocasião da abertura do envelope nº 02, para a devida autenticação.

6.2.1.1. Para fins da previsão contida nos subitem 6.2.1., o documento original não precisa, necessariamente, integrar o **ENVELOPE**.

6.2.1.2. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do(a) **PREGOEIRO(A)**.

6.2.2. Os documentos apresentados, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

6.2.3. Somente serão aceitas certidões, com validade, cujas expedições/emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

7 – CONTEÚDO DA PROPOSTA:

7.1. A proposta de preço, gerada a partir das orientações constantes no seguinte endereço: <http://www.marmeheiro.pr.gov.br/sitio/licitacoes-de-marmeheiro.php> (ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO DE ARQUIVO PROPOSTA), que deverá ser apresentada, na forma eletrônica (CD-R ou pen-drive) para alimentação do sistema de apuração, e obrigatoriamente na forma impressa e assinada, em papel A4, de preferência encadernadas ou grampeadas de modo que não existam folhas soltas; impressa com clareza, sem rasuras ou entrelinhas que dificultem a análise. Na proposta constar:

- a) Especificação, marca e/ou procedência do produto cotado (quando for o caso);
- b) Preço unitário por item do objeto licitado, com até 02 (duas) casas decimais, valor total e valor global, expressos em moeda corrente nacional, não superior ao preço máximo estabelecido no Anexo I;
- c) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação, ficando estabelecido que na omissão será considerado e aceito este prazo;
- d) Dados do fornecedor/empresa, conforme campos solicitados;



- e) Dados do Representante Legal da empresa ou Procurador, conforme os campos solicitados; (e assinatura na forma impressa).

Nota 01: Nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do Pregão, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc.

7.1.1. O programa para elaboração da proposta eletrônica deverá ser solicitado pela proponente no seguinte endereço de e-mail: licitacao@marmeheiro.pr.gov.br ou licitacao02@marmeheiro.pr.gov.br, sendo que deverá anexar o Contrato Social e Comprovante de inscrição da empresa Licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, ou, diretamente na sala de licitações, desde que a empresa esteja munida dos documentos acima citados.

7.2. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.3. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta impressa. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

7.4. O CNPJ/MF e ou CPF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo da empresa que efetivamente fornecerá o objeto da presente licitação.

7.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos para o fornecimento do objeto licitado, como despesas e encargos inerentes ao fornecimento dos mesmos.

7.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

7.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

7.9. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

8 – CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02**, para o presente certame, apresentados na forma estabelecida neste edital são:

8.1.1. QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, junto ao órgão competente, no caso de empresa individual;



- b) 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;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.
- e) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI, Certificado da Condição do Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma de resolução CGSIM nº 16 de 2009, cuja aceitação ficará condicionada a verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br.
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), cuja emissão/expedição não ultrapasse 60 (sessenta) dias;

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais);
- b) Comprovante de regularidade junto a Fazenda Pública Estadual, quanto ao ICMS;
- c) Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em vigência, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, a ser emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- e) Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.1.3.1. **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica Licitante, com data de emissão não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação dos envelopes.

8.1.3.2. **Balanço patrimonial** e demais demonstrações contábeis do último exercício social da empresa Licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.1.3.3. Serão aceitos, na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

- Publicados no Diário Oficial, ou,
- Publicados em jornal de grande circulação, ou,
- Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, ou,
- Por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, na forma da Legislação em vigor, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento, ou,



- Cópia autenticada de escrituração digital nos termos da legislação vigente para os casos de empresas licitantes que utilizarem o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto Federal N° 6.022, de 22 de janeiro de 2007, que possibilite a aferição da situação financeira da empresa compatível com a escrituração convencional acima.

Em caso de impossibilidade da apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício social, serão aceitas as do exercício imediatamente anterior, mas somente para as licitações cuja data de abertura ocorrer até:

- O último dia do primeiro quadrimestre do exercício atual para aquelas empresas desobrigadas ao SPED Contábil;
- O último dia útil do mês de maio do exercício atual para as empresas obrigadas ao SPED Contábil.

Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pela Comissão de Licitação, fica dispensada a inclusão na documentação dos seus termos de abertura e de encerramento do livro em questão.

8.1.3.4. As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem apresentar o Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado, assinados pelo responsável pela empresa, e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.1.3.5. **Prova de capacidade financeira** conforme **Anexo IX**, calculados com base nas demonstrações contábeis do último exercício social, demonstradas pela obtenção dos Índices de Liquidez geral (LG), Liquidez corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação da fórmula estabelecida abaixo

$$LG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$$

$$LC = (AC / PC)$$

$$SG = (AC + ANC) / (PC + PNC)$$

Sendo:

AC – Ativo Circulante; **PC** – Passivo Circulante; **ANC** – Ativo Não Circulante; **PNC** – Passivo Não Circulante; **ARLP** – Ativo Realizável a Longo Prazo.

A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante, de que trata este item, será demonstrada com índices maiores ou igual a 1,0 (um vírgula zero), resultante da aplicação das fórmulas estabelecidas. A empresa Licitante que apresentar índices menores de 1,0 (um vírgula zero), a partir da fórmula apresentada poderá ser considerada inabilitada pelo Licitador/Contratante.

8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1.4.1. Para o lote 01 e 02:



- a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa(s) Jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da proponente, comprovando ter desempenhado de forma satisfatória a prestação de serviços pertinente ao objeto licitado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico do profissional indicado como responsável técnico da proponente;

8.1.4.2 Somente Para o Lote 01:

- a) Declaração indicando o responsável técnico da empresa proponente com o nome completo, número da carteira de identidade (RG), número do CPF e número do registro no CREA, CRQ ou CRBio (Anexo XI);
b) Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA, CRQ OU CRBio do profissional técnico indicado, emitido(s) pelo conselho de classe, de execução de, no mínimo, de desempenho de atividade pertinente e compatível ao objeto da presente licitação.

8.1.4.3 Somente Para o Lote 02:

- a) Certidão de Registro em que atesta que a proponente está regularmente registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);
b) Declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico da empresa (Anexo XI), com nome completo, número da carteira de identidade (RG), número do CPF e número do registro no CREA do profissional técnico da empresa proponente;
c) Certidão de Registro do que atesta que o Responsável Técnico está regularmente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);
d) Certidão de Acervo Técnico emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) em nome do Responsável técnico, emitido(s) pelo conselho de classe, de execução de, no mínimo, de desempenho de atividade pertinente e compatível ao objeto da presente licitação;

8.1.5. DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea (**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 VI**);
d) Declaração de inexistência de fatos impeditivos (**Anexo VII**);

8.1.6. DOCUMENTOS FACULTATIVOS:

- a) Declaração de que a empresa possui conta corrente junto a agência bancária (Anexo XII).

8.2. As proponentes que possuírem o **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** com validade, emitido pela Prefeitura de Marmeleiro, ou outro equivalente do âmbito Estadual ou Federal, poderão substituir os documentos exigidos para habilitação, no todo ou em parte, a documentação que se encontra vencida deverá ser apresentada com prazo de validade atualizado junto ao Certificado de Registro Cadastral, através de sua apresentação na forma estabelecida no presente edital, assegurando-se aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do respectivo cadastro.



8.3. Documentos constantes neste item, apresentados no momento do credenciamento poderão deixar de compor o envelope “**DOCUMENTAÇÃO**”.

8.4. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitações de substituição de documento àquele exigido no presente **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

8.5. Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome; no caso da licitante ser a filial, todos os documentos apresentados deverão ser em nome da filial, exceto aqueles de validade conjunta por força de lei. Caso a licitante (matriz) queira executar as contratações através de filial, deverá apresentar, também, os documentos previstos para habilitação desta, e vice-versa.

9 – CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

9.1. O **EDITAL** poderá ser consultado por qualquer interessado na Av. Macali, nº 255, Divisão de Licitações, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:30 as 11:30, e das 13:30 as 17:00 horas, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”. Sua obtenção, gratuita, poderá se dar no site www.marmeleiro.pr.gov.br.

9.2. O aviso do **EDITAL** será publicado no diário oficial do município, divulgado no PORTAL DA PREFEITURA (www.marmeleiro.pr.gov.br).

10 – ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

10.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do **PREGÃO** e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitações de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado.

10.1.1. A pretensão referida no **subitem 10.1.** poderá ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do **subitem 9.1.** Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhando por meio de e-mail licitacao@marmeleiro.pr.gov.br e licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 10.1.3.

10.1.2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

10.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de até 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do **PREGÃO**, dando-se ciência às demais licitantes, através da divulgação do pedido e do esclarecimento no Portal da Transparência.

11 – PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

11.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de impugnação ao ato convocatório do **PREGÃO** e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.



11.1.1. As medidas referidas no **subitem 11.1.** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes no **subitem 9.1.**. Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por meio dos e-mails licitacao@marmeheiro.pr.gov.br e licitacao02@marmeheiro.pr.gov.br, cujos documentos originais deverão ser entregues no prazo indicado também no **subitem 11.1.**

11.1.2. A decisão sobre a impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do **PREGÃO**, no prazo de até 1 (um) dia útil antes da data da sessão pública, com juntada nos autos do processo e divulgação no Portal da Transparência.

11.1.3. O acolhimento da impugnação exige, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do **PREGÃO**, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

12 – CREDENCIAMENTO:

12.1. O CREDENCIAMENTO dos representantes deverá ser entregue ao **PREGOEIRO(A)**, respondendo o licitante por sua autenticidade e legitimidade. O representante deverá identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

12.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procura ou instrumento particular, conforme modelo Anexo III deste Edital com CNPJ: da proponente, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as fases do **PREGÃO**, formular verbalmente lances, desistir verbalmente de formular lances, negociar a redução de preços, desistir pelo silêncio da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediatamente e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO(A)**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

12.2.1. Na hipótese de apresentação de procura por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

12.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procura ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investida.

É admitido somente um representante por proponente.

A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará, exclusivamente, a prática de atos presenciais.

A Declaração de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP assinada e carimbada pelo responsável contábil da empresa, exceto para MEI (Micro Empresa Individual) que poderá ser assinada pelo proprietário da empresa, será recebida exclusivamente nesta oportunidade nos Termos do Anexo VIII, acompanhada pela Certidão Simplificada de Microempresa ou empresa de



Pequeno Porte atualizada pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, para fins de benefícios da Lei 123/06 e atualizações, exceto para MEI (Micro Empresa Individual).

13 – RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

13.1. A análise dos documentos de credenciamento (fora dos envelopes): *Declaração de que a proponente cumpre com os requisitos de habilitação e documentos de identificação, Declaração de ausência de parentesco com servidor público Municipal, Declaração de ME e EPP assinada e carimbada pelo responsável contábil da empresa, acompanhada da Certidão simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte*, para fins de benefícios da Lei 123/06 e atualizações, será o primeiro ato da sessão.

13.1.1. A ausência dos documentos elencados no subitem 13.1 ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão.

13.1.2. Recebidos os envelopes e documentos, passar-se-á para a abertura dos envelopes Propostas.

14 – ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA:

14.1. Compete ao **PREGOEIRO(A)** proceder à abertura dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS**, conservando intactos os **ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

14.2. Iniciada a fase de credenciamento, não serão admitidos novos proponentes.

15 – EXAME E CLASSIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS:

15.1. O **PREGOEIRO(A)** examinará as **PROPOSTAS** sempre levando em conta as exigências fixadas no item **6 e 7**.

15.1.1. O exame envolvendo o(s) ofertado(s) implicará na constatação da conformidade do(s) mesmo(s) com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante.

15.2. Definidas as **PROPOSTAS** que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o **PREGOEIRO(A)** elaborará a classificação para a fase de lances, sempre em obediência ao critério de menor preço unitário do item.

16 – DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

16.1. Será desclassificada a **PROPOSTA** que:

- a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) Apresentar com preço(s) manifestamente inexequível(is), ou superior ao constante no anexo I;
- e) Apresentar item(ns) com preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero;



16.2. Para alimentação da proposta no sistema de apuração do pregão é imprescindível a correta gravação eletrônica, conforme os passos de orientação no seguinte endereço: <http://www.marmeheiro.pr.gov.br/sitio/arquivos/orientacoes.pdf> (Orientação para Geração de Arquivo Proposta), porém a apresentação do arquivo eletrônico com erro ou vício não será motivo para desclassificação da proponente, situação a qual será considerada para efeitos procedimento licitatório a proposta impressa. Havendo divergência de valores entre a proposta impressa e a proposta eletrônica prevalecerá os valores da proposta impressa.

16.3. Não sendo possível a correção das falhas da proposta eletrônica será considerada válida a proposta apresentada em papel, desde que atenda todos os quesitos do item 7.1 do presente edital.

17 – DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:

17.1. Para efeito de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, o **PREGOEIRO(A)** selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

17.1.1. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no **subitem 17.1.**, o **PREGOEIRO(A)** selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no **subitem 17.1.**

17.1.2. Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no **subitem 17.1.**, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito a ordem estabelecida no sistema LC-CETIL, que ordena a definição pela ordem de registro.

17.1.3. Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, a Autoridade Competente poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do **PREGÃO**, inclusive para outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do **PREGÃO** ou, ainda, dar prosseguimento ao **PREGÃO**, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante, devidamente justificados.

18 – OFERECIMENTO/INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS:

18.1. Somente será(ão) aceito(s) **LANCE(S) VERBAL(IS)** que seja(m) inferior(es) ao valor da menor **PROPOSTA ESCRITA** e/ou do último menor **LANCE VERBAL** oferecido.

18.2. O **PREGOEIRO(A)** convidará individualmente as proponentes classificadas para **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a **OFERECER LANCE VERBAL**.

18.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes neste edital.



18.4. Quando convocado pelo **PREGOEIRO(A)**, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de **LANCES VERBAIS**, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

18.5. A etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes, observado o valor mínimo estabelecido.

18.6. O encerramento da etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** ocorrerá quando todos os proponentes declinarem da correspondente formulação.

18.7. Declarada encerrada a etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço/lance apresentado, o **PREGOEIRO(A)** examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

18.8. O **PREGOEIRO(A)** decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

18.9. Na hipótese de não realização de lances verbais, o **PREGOEIRO(A)** igualmente verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e sua aceitabilidade observados a decisão motivada da negociação.

18.10. Após a fase de lances, havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 de 07 de agosto 2014 para oferecer proposta.

18.11. Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento de lances a contar da convocação do pregoeiro(a), ocorrerá a preclusão e a adjudicação ao licitante da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

18.12. O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

18.13. O **PREGOEIRO(A)** deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

18.14. O **PREGOEIRO(A)** pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilha e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do **PREGÃO**, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.



18.15. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente.

18.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

18.17. Para efeito de saneamento, a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou ainda por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is).

18.18. Aberto o invólucro “documentação” da ME/EPP, em havendo restrição quanto a regularidade fiscal e/ou trabalhista, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela Autoridade Competente, a contar da intimação para regularização e assinatura do Contrato.

18.19. A não regularização fiscal e/ou trabalhista no prazo estabelecido no subitem 18.18., implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

18.20. Se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o **PREGOEIRO(A)** examinará a oferta subsequente de preço, observado os procedimentos previstos neste edital quanto a fase negociação e recurso, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens anteriores.

18.21. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, a proponente será declarada vencedora.

19 – RECURSO ADMINISTRATIVO:

19.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s), deverá(ão) manifestar imediatamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

19.2. Havendo interposição motivada de recurso contra qualquer ato do procedimento, a recorrente poderá juntar as razões recursais no prazo de 03 (três) dias, sem prejuízo das prerrogativas do Pregoeiro(a) na própria sessão pública.

19.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimada para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.



19.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO(A)** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

19.5. Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueado aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 9.1. deste Edital.

19.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu Acolhimento importará na invalidação dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

20 – ADJUDICAÇÃO:

20.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, importará na decadência do direito de recorrer, competindo ao **PREGOEIRO(A)** adjudicar o(s) objetos(s) do certame à(s) proponente(s) declarada(s) vencedora(s).

20.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos autos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve, se for o caso, praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

21 – HOMOLOGAÇÃO:

21.1. Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

21.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o instrumento de contrato, respeitada a validade de sua proposta, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, havendo motivo justificado e aceito pela Administração Municipal. Não havendo contratação no prazo estabelecido, seja por desinteresse do adjudicatário ou por descumprimento de qualquer encargo imposto neste Edital, ocorrerá a decadência do direito de contratar, sem prejuízo das sanções nele prevista.

21.3. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no órgão oficial do município e estampado na Internet nos endereços constantes neste Edital.

22 – CONTRATAÇÃO:

22.1. A contratação se fará nos termos do instrumento anexo ao presente Edital (ANEXO XVII), com eficácia e vigência constante do mesmo, cujo extrato será publicado no órgão oficial do município, nos termos do **Parágrafo único do artigo 61, da Lei Federal nº 8.666/93**.

22.2. Para a assinatura do instrumento de contrato, pelo representante legal ou procurador, será verificada por meio da Internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou situação de Regularidade do Empregador, Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.



22.3. A recusa injustificada de assinar o instrumento de contrato no prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-se às sanções previstas no item 29.

23 – ENTREGA/RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO:

23.1. O objeto do Contrato será recebido de acordo com as cláusulas do ajuste, nos exatos termos da contratação levada a feito.

23.2. Os itens objeto deste PREGÃO serão entregues e recebidos provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e Anexos, inclusive Contrato, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observando o prazo de 48 (quarenta e oito) horas corridos de sua entrega.

23.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatória, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e Contrato dela decorrentes.

24 – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

24.1. Os serviços, objeto desta licitação deverão ser executados nos prazos e condições em local e horário estabelecidos no Anexo I deste Edital.

24.2. O objeto da licitação será acompanhado e/ou fiscalizado, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

25 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

25.1. Compete ao Contratante:

25.1.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;

25.1.2. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a entrega dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços contratados;

25.1.3. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos;

25.1.4. Havendo interesse público, alterar no decorrer da execução do contrato, o horário e local de trabalho, preservando-se o mínimo de horas/dia;

25.1.5. Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo da execução do objeto contratual;

25.1.6. Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da presente contratação;

25.1.7. Efetuar o pagamento ajustado, observadas as condições descritas no presente instrumento contratual;

25.1.8. Manter, sempre por escrito ou por e-mail com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado;

25.1.9. Promover, através de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele;



25.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos representantes da CONTRATADA, facilitando o acesso e esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato;

25.1.11. Receber o(s) objeto(s) no(s) prazo(s) e condição(ões) estabelecido(s) em contrato, assegurando-se das perfeitas condições dos serviços empregados, responsabilizando a CONTRATADA por qualquer dano causado resultante da má qualidade dos mesmos.

26 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

26.1. Compete à Contratada:

26.1.1. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

26.1.2. A Contratada responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos serviços efetuados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil;

26.1.3. A Contratada, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

- a) Por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;
- b) Pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;
- c) Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato;

26.1.4. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

27 – PAGAMENTO:

27.1. O pagamento será realizado, mediante à prestação dos serviços e apresentação de nota fiscal pela contratada, no período de 01 a 15 do mês subsequente a prestação dos serviços uma vez implementada as demais condições exigidas na forma de pagamento.

27.2. O pagamento será efetuado obrigatoriamente em conta Corrente da proponente vencedora indicada pela Contratada no Anexo XII do presente Edital.

28 – DA GARANTIA CONTRATUAL:

28.1. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

29 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

29.1. Ficará impedido de licitar com O MUNICÍPIO DE MARMEIRO/PREFEITURA MUNICIPAL pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei 10.520, de 17/07/2002, publicado no DOU de 18/07/2002.



a) A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contemplada na Lei nº 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

29.2. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ao) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

29.3. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

29.4. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura municipal de Marmeleiro, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatório a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

30 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

30.1. As normas disciplinares deste **PREGÃO** serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observadas a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

30.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO** excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

30.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste EDITAL, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO(A)** em sentido contrário.

30.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões do interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

30.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização de sessão pública do **PREGÃO**.

30.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a participação no presente certame, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

30.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste Edital e seus Anexos.



30.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colocados em qualquer fase do **PREGÃO**.

30.9. A adjudicação do(s) item(s) ou lote(s) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

30.10. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

30.11. São anexos do presente Edital:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO
ANEXO II	MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA
ANEXO III	MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
ANEXO VI	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA EMPREGADORA
ANEXO VII	DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO
ANEXO VIII	DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO IX	MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE FINANCEIRA
ANEXO X	MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO
ANEXO XI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA
ANEXO XII	DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA POSSUI CONTA CORRENTE JUNTO A AGÊNCIA BANCÁRIA
ANEXO XIII	ROTEIRO DA COLETA
ANEXO XIV	CRONOGRAMA DA COLETA
ANEXO XV	PLANILHA DE CUSTOS DO LOTE 01
ANEXO XVI	PLANILHA DE CUSTOS DO LOTE 02
ANEXO XVII	MINUTA CONTRATUAL

30.12. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pela PREGOEIRA, com base nas legislações Federal, Estadual e Municipal e, subsidiariamente, nos princípios gerais de direito.

30.13. Será competente o Foro da Comarca de Marmeiro, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilégio que seja para solução de questões oriundas deste **PREGÃO**.

Marmeiro, 30 de setembro de 2019.

Jaimir Darci Gomes Da Rosa
Prefeito



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1 – O presente documento apresenta a especificação, quantidade, e valor máximo estimado para os serviços objeto do **Pregão Presencial nº 096/2019**, bem como condições de pagamento, recebimento, prazo, local de entrega e obrigações da licitante.

2 – Constitui-se objeto desta licitação selecionar propostas mais vantajosas para a contratação de empresa especializada na execução de serviços de coleta, transporte e destinação final em aterro sanitário dos resíduos sólidos urbanos – Classe II-A, observadas as características e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

2.1. As especificações dos serviços e os valores máximos estimados são os seguintes:

AMPLA CONCORRÊNCIA

LOTE 01 - Licitação do tipo menor preço unitário do item

Item	Descrição	Quantidade Máxima Estimada Mensal	Unidade de Medida	Valor do KM Rodado	Valor Máximo Mensal	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de coleta porta a porta e transporte de resíduos sólidos urbanos – Classe II - A, provenientes dos geradores da área urbana do Município de Marmeleiro/PR até a Estação De Transbordo De Resíduos – ETR do Município de Marmeleiro/PR. A distância percorrida para as coletas dos resíduos sólidos urbanos – Classe II - A em todo perímetro urbano é de 1247,6 KM/mês (conforme Cronograma semanal da coleta de resíduos sólidos urbanos).	1.247,60	KM	17,21	21.471,20	257.654,40

Lote 02 - Licitação do tipo menor preço unitário do item

Item	Descrição	Quantidade Máxima Estimada Mensal	Unidade de Medida	Valor da Tonelada	Valor Máximo Mensal	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de disposição final de resíduos sólidos urbanos – Classe II - A, provenientes dos geradores da área urbana do Município de Marmeleiro/PR até o Aterro Sanitário de propriedade da contratada. E disponibilizar, 01 (um) contêiner com capacidade mínima de 7m3 e 01 (um) contêiner com capacidade mínima de 20 m3	165	Toneladas	205,51	33.909,15	406.909,80



ou máxima de 40m ³ , para armazenamento na estação de transbordo de resíduos – ETR do município de Marmeleiro/PR.					
--	--	--	--	--	--

Nota 1: Caso a empresa vencedora do lote 01, seja a mesma vencedora do lote 02, a disposição final de resíduos sólidos urbanos – Classe II-A provenientes dos geradores da área urbana do Município de Marmeleiro/PR, ficará a critério da empresa, utilizar a Estação de Transbordo de Resíduos – ETR do Município de Marmeleiro/PR e/ou levar até o Aterro Sanitário de propriedade da contratada.

2.2. Lote 01: Valor total anual máximo: R\$ 257.654,40 (duzentos e cinquenta e sete mil seiscentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos);

Lote 02: Valor total anual máximo: R\$ 406.909,80 (quatrocentos e seis mil novecentos e nove reais e oitenta centavos).

O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 664.564,42** (seiscentos e sessenta e quatro mil quinhentos e sessenta e quarenta e dois centavos).

2.3. A quantidade mensal estimada de resíduos domiciliares – Classe II-A, varia de 140 a 165 toneladas.

2.4. O valor a ser pago pelos serviços para o lote 1, será conforme a quilometragem já estabelecida de 1.247,60 KM, quanto ao lote 2 o valor pago será pela quantidade coletada mensalmente, que pode vir a sofrer variação dependendo do mês da coleta.

Para o lote 01 e 02

2.5.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) em um prazo de 05 (cinco) dias úteis após a realização da Sessão Pública, apresentar a seguinte documentação abaixo dentro de envelope lacrado e identificado com os dados da empresa:

- a. Apresentar em nome da proponente apólice de seguro de transporte e armazenamento dos resíduos contra eventuais danos ambientais decorrentes da atividade de transporte e armazenamento durante o transporte, garantindo assim a segurança ao Erário;
- b. Listagem dos empregados da empresa que irão desenvolver os serviços solicitados, com indicação de nome, data de admissão e função desempenhada;
- c. Comprovação da realização de exames clínicos e médicos periódicos para monitoramento biológico dos trabalhadores que trabalham na coleta dos resíduos;
- d. Comprovação da adoção de programa de vacinação dos trabalhadores, visando proteção de doenças tais como Tétano, Hepatite B, conforme indicações do Ministério da Saúde;
- e. Listagem de caminhões utilizados na coleta e transporte e destinação final de lixo, com indicação das respectivas placas;
- f. Fotografias dos caminhões utilizados (em todos os ângulos).
- g. 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;



- h. Declaração de que o proponente possui junto à empresa, pessoal treinado e com registro de acordo com a legislação trabalhista vigente;
- i. 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; E no ato da assinatura do contrato a empresa vencedora deverá apresentar Cópia do “PCMSO” (Plano de Controle Médico de Saúde Ocupacional), “LTCAT” (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) e “PPRA” (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) atualizados e devidamente assinados por Médico e Engenheiro e/ou Técnico de Segurança do Trabalho, respectivamente.
- j. A empresa vencedora do certame deverá apresentar a planilha de custo (planilha e demonstrativos) em atendimento ao objeto do **PREGÃO**, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

Somente Para o Lote 01:

- a) Licença Ambiental de Transporte de resíduos da Classe II-A em nome da proponente expedida pelo Instituto Ambiental do Paraná (IAP), ou órgão equivalente da sede da proponente;
- b) Declaração de que o proponente dispõe de no mínimo (um) veículo em condições apropriadas para a coleta dos resíduos, com apresentação de documento que comprove a propriedade do veículo, caso o veículo seja alugado, apresentar contrato de locação;

Somente Para Lote 02

- a) Licença Ambiental de Operação (L.O.) do Aterro utilizado para a disposição dos resíduos que é o objeto desta licitação, expedidas por Órgão competente do Estado onde a proponente tiver sua sede instalada, em plena validade;
- b) Alvará de Funcionamento e localização da proponente;
- c) Comprovação do aterro possuir EIA/RIMA através da apresentação dos respectivos documentos, de acordo com Resolução CONAMA n.º 12305/2010 e Resolução CEMA N.º 094/2014.
- d) Para empresas dispensadas do EIA/RIMA conforme a Resolução nº 404/2008, deverão apresentar declaração assinada pelo representante legal e pelo responsável técnico informando que o aterro não recebe mais que 20 toneladas/dia de resíduos classe II-A.
- e) Declaração de que o proponente dispõe de no mínimo (um) veículo em condições apropriadas para o transporte do lixo orgânico, com apresentação de documento que comprove a propriedade do veículo, caso o veículo seja alugado, apresentar contrato de locação;

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.



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

3.1. Os objetos deste processo licitatório estão divididos em dois lotes, sendo:

3.1. Lote 01: Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de coleta porta a porta e transporte de resíduos sólidos urbanos – Classe II-A, provenientes dos geradores da área urbana do Município de Marmeleiro/PR até a Estação de Transbordo de Resíduos – ETR do Município de Marmeleiro/PR. A distância percorrida para as coletas dos resíduos sólidos urbanos – Classe II-A em todo perímetro urbano é de **1247,6 KM/mês** (conforme anexo XIV - Cronograma semanal da coleta de resíduos sólidos urbanos).

3.2. Lote 02: Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de disposição final de resíduos sólidos urbanos – Classe II-A, provenientes dos geradores da área urbana do Município de Marmeleiro/PR até o Aterro Sanitário de propriedade da contratada, e disponibilizar, 01 (um) container 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. Só será homologado o certame, caso haja empresa habilitada no lote 01, considerando que a documentação deverá atender integralmente a todas as exigências do presente edital e seus anexos.

3.3.1. Justifica-se a não homologação do lote 02 se não houver participante no lote 01, devido ao Município não possuir aterro sanitário e infraestrutura para realizar a coleta e disposição final dos resíduos Classe II-A gerados neste município.

3.4. A contratante disponibilizará uma área de Estação de Transbordo devidamente licenciada, para a empresa contratada vencedora do lote 01 acondicione em container os resíduos coletados, para que posteriormente, no mínimo de 01(uma) vez por semana a contratada vencedora do lote 02 faça a coleta do contêiner e encaminhe para disposição final em aterro sanitário próprio.

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

3.6. A contratada do lote 01 poderá utilizar a Estação de Transbordo – ETR, instalada sob responsabilidade da contratante, para acondicionar o lixo recolhido no perímetro urbano.

3.7. 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 Diretor do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e/ou Chefe da Divisão de Gestão de Resíduos.

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



3.9. 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.

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

3.11. A empresa vencedora do lote 01 deverá coletar em todos os bairros existentes, e nos novos bairros e loteamentos que poderão ser criados. Bem como, coletar os resíduos orgânicos de todas as áreas industriais do município, conforme roteiro ANEXO XIII.

3.12. 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, conforme segue:

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

DIAS DA SEMANA	BAIRROS	HORÁRIOS
Segunda-feira	Avenida Macali e Avenida Dambros e Piva; Araucária; Pedra Branca; Centro e Santa Rita; Jardim Bandeira; Alvorada; Loteamento Ferla e arredores da Sanepar e Loteamento Zeni; Trevo Cerealista Thomé e Mata Nativa; Passarela; Coophamar; Três Pinheiros; Total: 101.6 km	Início às 07 horas
Quarta-feira	Avenida Macali e Avenida Dambros e Piva; Araucária; Pedra Branca; Centro e Santa Rita; Jardim Bandeira; Alvorada; Loteamento Ferla e arredores da Sanepar e Loteamento Zeni; Passarela; Coophamar; Vila Roma; Industrial; Total: 102.8	Início às 07 horas
Sexta-feira	Avenida Macali e Avenida Dambros e Piva; Araucária; Centro e Santa Rita; Jardim Bandeira; Alvorada; Loteamento Ferla e arredores da Sanepar e Loteamento Zeni; Passarela; Coophamar; Vila Roma; Industrial; Três Pinheiros; Trevo Cerealista Thomé e Mata Nativa; Total: 107.5 km	Início às 07 horas

4 – VIGÊNCIA, PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. O prazo de vigência do contrato será pelo período de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do mesmo, admitindo prorrogação nos termos do art. 57 da Lei 8666/93.

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



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

4.4. 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.

4.5. O prazo de que trata o item 4.1 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.

5 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado até o 15º dia do mês subsequente a realização dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Compete à CONTRATADA:

6.1. A contratada do **Lote 01** deverá executar os serviços de **coleta e transporte** dos resíduos domiciliares Classe II- A 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, em todo perímetro urbano é de aproximadamente 1.247,6 Km/mês;

6.2. A contratada do **Lote 02** deverá executar os serviços de **disposição final e transporte** em aterro específico de sua propriedade e licenciado dos resíduos domiciliares Classe II-A, 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;

6.3. A contratada deverá 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).

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

6.5. 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.



6.6. Fornecer treinamento a todos os funcionários, cobrando dos mesmos para tratar todos os municípios 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.

6.7. 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.

6.8. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.9. Efetuar em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.11. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.12. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.14. Atender as normas aplicáveis da ABNT, as condições estabelecidas pelo IAP (Instituto Ambiental do Paraná), e respeitadas às demais normas legais vigentes na prestação dos serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final de sólidos urbanos – Classe II-A.

6.15. Comunicar ao Departamento de Meio Ambiente de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços;

6.16. Todos os veículos que realizarem a coleta de resíduos sólidos urbanos – Classe II-A no Município deverão ser pesados em local a ser definido pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, depois de terminada a coleta pelo caminhão, antes da descarga na área de destinação final específica.

6.17. Permitir a fiscalização dos serviços contratados, por servidor designado pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

6.18. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica quanto aos acidentes de trabalho em que forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;

6.19. Manter durante a execução do contrato o pagamento do piso da categoria, bem como adicionais de insalubridade e adicional noturno dos seus empregados;



6.20. Arcar com todas as obrigações, fiscais, sociais e previdenciárias dos seus empregados e da empresa, como também, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração Municipal;

6.21. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo sua ou de seus propostos, quando da execução dos serviços;

6.22. Comparecer em juízo, na hipótese de qualquer ação reclamatória intentada por seus empregados contra a Contratante, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;

6.23. Os veículos deverão, além das placas regulamentares, conterem as indicações necessárias ao reconhecimento da executora, o telefone para reclamações e a identificação do tipo de coleta que realiza, bem como a identificação de que estão “a serviço da Administração Municipal”;

6.24. Operar o sistema de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos urbanos – Classe II-A, independente e sem vínculos com a Administração Municipal, executando o serviço com pessoal de seu quadro funcional, em número suficientes, devidamente treinados e habilitados, com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social;

6.25. Fornecer aos seus empregados, uniformes completos e equipamentos de proteção individual (EPI's), ambos adequados ao tipo de serviço executado, crachá de identificação, por ela subscrito, onde constará explicitamente, além de sua razão social, o nome do empregado e seu numero de registro na empresa;

6.26. Promover a imediata substituição de seus empregados, em decorrência de férias, faltas ou afastamento por outros de igual habilitação, como também qualquer elemento cuja permanência seja considerada inconveniente pela Administração Municipal, sem que isso acarrete qualquer ônus à Administração Municipal;

6.27. Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo por quaisquer danos, prejuízos comprovadamente por eles causados aos servidores, ao patrimônio institucional ou material da Administração Municipal, ou de terceiros, em face da execução dos serviços, objeto do contrato;

6.28. Reforçar ou substituir o seu pessoal e/ou equipamentos, se for constatada a sua insuficiência ou inadequação para a realização dos serviços, objeto deste contrato, sem quaisquer ônus adicionais a Administração Municipal;

6.29. Não permitir aos seus empregados, catação ou triagem de resíduos, ingestão de bebidas alcoólicas e fumar em serviço e pedidos de gratificação ou donativos de qualquer espécie para a comunidade;

6.30. Completar todo o itinerário de coleta, de forma que todas as viagens se completem e não ocorra abandono sistemático de recipientes sem serem coletados ou que venham a cair durante o trajeto;



6.31. A equipe de coleta (motoristas e coletores) deverá utilizar uniformes completos e padronizados, sendo que os coletores deverão ser equipados com luvas durante a coleta e capas adequadas para proteção em dias de chuva, além de outro eventual equipamento de segurança adequado, tal como, colete refletivo, boné e calçado, EPI's estes devidamente certificados pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Caso a condição de serviço exija, deverão ser adotadas todas as medidas de seguranças necessárias para o desempenho da atividade, caso a caso;

6.32. A contratada deverá recolher os rejeitos provenientes da triagem de recicláveis todos os dias de coleta:

6.33. Elaborar diário de serviços mensal, contemplando anotações diárias e pertinentes à prestação dos mesmos; a ser apresentado no primeiro dia útil subsequente a execução do objeto;

6.34. A logística de execução dos serviços deverá ser aprovada previamente pelos responsáveis do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;

6.35. A periodicidade das coletas não poderá ser suprimida, em número de vezes por semana, definida no Roteiro de Coleta constante no Anexo XIII, constituindo em parte integrante do Contrato;

6.36. Manter controle estatístico dos dados referentes ao volume de material coletado, tipologia e entregar mensalmente para o Departamento de Meio Ambiente esses dados;

6.37. Não é permitido fazer “bandeira”;

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

6.39. Para o Lote 01:

6.39.1. A contratada deverá fazer coleta porta a porta e transporte de resíduos sólidos urbanos – Classe II-A, provenientes dos geradores de todos os bairros do município, obedecendo rigorosamente os itinerários aprovados pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, constante no roteiro de coleta, Anexo XIII.

6.39.2. A coleta deverá ser realizada na segunda, quarta e sexta-feira, iniciando às 07h00min, conforme roteiro do Anexo XIII.

6.39.3. A coleta e o transporte de resíduos sólidos urbanos – Classe II-A, serão realizados com a utilização de caminhões dotados de equipamentos coletores e compactadores de resíduos, com capacidade mínima de 15 m³ de resíduos compactados. Estes equipamentos deverão ser estanques e ter compartimento para armazenamento dos líquidos gerados pela compactação. A quantidade mínima para a coleta é de 01 (um) caminhão com ano de fabricação de no máximo 2010, lembrando que 01 (um) veículo já é necessário para fazer a coleta porta a porta, porém a contratada deverá possuir um veículo que seja reserva para que se o veículo que estiver em funcionamento apresentar problemas terá outro para substituir.



6.39.4. Na execução dos serviços de coleta, os veículos coletores deverão deslocar-se nos circuitos em marcha reduzida (velocidade máxima de 20km por hora durante a coleta) com sinais luminosos e sonoros compatíveis com a segurança, realizando paradas, sempre que necessário, no sentido de evitar correrias que geram descuidos com a qualidade do serviço e com a segurança da equipe e de terceiros.

6.39.5. A contratada deverá implantar plano de manutenção dos equipamentos, que comprove que a mesma toma as medidas necessárias para a conservação preventiva e corretiva dos mesmos, evitando ao máximo, tempo de parada durante o processo.

6.39.6. As frequências de coleta serão determinadas por setores, de forma a aperfeiçoar a utilização dos equipamentos coletores, constantes do Roteiro de Coleta definido no Anexo XIII.

6.39.7. A coleta dos resíduos deverá ser executada porta a porta em todas as vias públicas oficiais do município em condições de tráfego para os caminhões coletores compactadores, abertas a circulação ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato.

6.39.8. Onde estiverem implantados os coletores móveis (contentores) os caminhões devem possuir sistema hidráulico para basculamento dos contentores. Sendo necessário fazer a coleta desses contentores no primeiro horário da manhã para evitar problemas no trânsito.

6.39.9. Os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com o cuidado necessário para não danifica-los e evitar o derramamento de lixo nas vias públicas. Sendo expressamente proibida a coleta na modalidade de “bandeiras”, ou seja, “montinhos de sacos de lixo nas esquinas - amontoados”, exceto em local autorizado e definido neste projeto básico. Sendo que o caminhão deverá passar em todas as ruas.

6.39.10. Os caminhões coletores deverão ser carregados de maneira que o lixo não possa transbordar para a via pública.

6.39.11. As equipes para a execução da coleta de lixo domiciliar serão constituídas de no mínimo, 01 (um) motorista e 03 (dois) coletores.

6.39.12. Os caminhões coletores de resíduos deverão ser lavados diariamente.

6.39.13. Competirá à CONTRATADA a admissão de motoristas, ajudantes, funcionário e demais operários necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta todos os encargos trabalhistas, seguros, uniformes, EPI's e demais exigências legais.

6.39.14. A quantidade média mensal estimada de resíduos coletados, segundo dados do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos PMGIRS (2018), é de 165 toneladas de resíduos rejeitos.



6.39.15. A composição de resíduos sólidos urbanos – Classe II-A não compreenderá para efeito de remoção, terra, entulho de obras públicas e/ou privadas, resíduos perigosos e resíduos de estabelecimentos industriais, devendo, neste caso, a coleta, transporte e destinação final desses resíduos serem de responsabilidade de cada gerador.

6.39.16. Todos os veículos de coleta deverão ser equipados com suporte para ferramentas (pás e vassouras), que constituem equipamentos obrigatórios, para que os resíduos porventura derramados durante a coleta sejam varridos e recolhidos; além de sistema de captação de chorume entre o compartimento de carga e a tampa traseira, com capacidade suficiente para não haver o derramamento de líquidos nas vias públicas.

6.39.17. A equipe de coleta (motoristas e coletores) deverá utilizar uniformes completos e padronizados, sendo que os coletores deverão ser equipados com luvas durante a coleta e capas adequadas para proteção em dias de chuva, além de outro eventual equipamento de segurança adequado, tal como, colete refletivo, boné e calçado, EPI's estes devidamente certificados pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Caso a condição de serviço exija, deverão ser adotadas todas as medidas de seguranças necessárias para o desempenho da atividade, caso a caso.

6.39.18. Deverão ser excluídos da coleta de resíduos sólidos urbanos – Classe II-A os seguintes tipos de resíduos:

- I. Entulho de construção e ferro;
- II. Resíduos líquidos de qualquer natureza;
- III. Resíduos industriais;
- IV. Resíduos gerados em estabelecimentos de serviços de saúde de características infectantes e perfuro cortantes;
- V. Resíduos provenientes de abatedouros (porcos, bois e galinhas), a terra, o entulho de obras públicas ou particulares;
- VI. Podas de galhos de árvores ou arbustos.

6.40. Para o Lote 02:

6.40.1. A proponente contratada do Lote 02 deverá executar os serviços de disposição final em aterro específico de sua propriedade e licenciado dos resíduos domiciliares Classe II-A, sendo eles os resíduos 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;

6.40.2. Transporte dos Resíduos Orgânicos e Rejeitos até Central de Tratamento da Contratada, devidamente licenciada pelo órgão ambiental competente e ou/ para armazenamento na Estação De Transbordo De Resíduos – ETR do Município de Marmeleiro/PR;



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

6.40.4. A Contratada deverá apresentar o dimensionamento quantitativo da mão de obra operacional por categoria, com descrição das principais funções, descritos em seu Plano de Trabalho para a caracterização do sistema de trabalho e forma;

6.40.5. O Plano de trabalho deverá contemplar a apresentação do Plano de Segurança e Medicina do Trabalho, para as atividades objeto da presente licitação, em atendimento às normas vigentes;

6.40.6. Elaborar diário de serviços mensal, contemplando anotações diárias e pertinentes à prestação dos mesmos, a ser apresentado no primeiro dia útil subsequente a execução do objeto.

7 – DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. O Diretor do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos Andrei Junior Oliveira e a Funcionária Marilete Chiarelotto serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato de Prestação de Serviços que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO PRESENCIAL N° (XXX/2019 - PMM)

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, Pregão Presencial nº xxx/2019, 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.

_____, ____ de _____ 2019.

*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, fax, 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

32

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Obs.: Na hipótese de apresentação desta procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de cópia do Contrato Social da proponente, ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2019 - PMM)

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 ao PREGÃO presencial nº..../2019 com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR PARENTESCO COM SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, os envelopes Proposta de Preços nº 01 e Documentos de Habilitação nº 02 em nome da outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas nas etapas de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas nas etapas de lances, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recursos administrativos ao final da sessão, manifestar-se imediatamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO(A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

_____, ____ de _____ 2019.

(Assinatura do representante legal da licitante)

Nome Completo

Nota: Documento obrigatório – apresentar fora do envelope, no início da sessão – acompanhado de cópia do Contrato Social e por documento de identidade com foto do credenciado.

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



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° (XXX/2019 - 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 Pregão Presencial, tipo menor preço nº ____/____, que tomamos conhecimento de todas as informações e condições estabelecidas no Edital, caso declararmos adjudicatários do objeto licitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ 2019.

*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 V

DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO(*)

À Prefeitura Municipal de Marmeiro – PR.
Avenida Macali, 255 – Centro
85.615-000 – Marmeiro – PR.

PREGÃO PRESENCIAL N° (XXX/2019 - PMM)

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII da lei nº 10.520/2002 a empresa (Nome da Empresa), CNPJ/MF N° (000), sediada (Endereço Completo), cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL N°....../2019, cujo o objeto é (mencionar objeto)

_____, ____ de _____ 2019.

*Nome
RG/CPF
Cargo:*

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



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

TOMADA DE PREÇOS Nº (XXX/2019 - 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 (dezesseis) 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.

_____, ____ de _____ 2019.

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

36

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO PRESENCIAL N° (XXX/2019- PMM)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N° (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.

_____, ____ de _____ 2019.

Nome
RG/CPF
Cargo:

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, 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 VIII

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2019 – PMM)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº.,..... sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão presencial, 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.

_____, ____ de _____ 2019.

Responsável Contábil:

CRC:

RG/CPF

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, 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 IX

CAPACIDADE FINANCEIRA

À Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

Referente: Edital de Pregão Presencial nº ____/____

Eu, (inserir o nome), RG (inserir o número do RG), legalmente nomeado representante da proponente (inserir o nome da proponente), CNPJ (inserir o número), Declaro, que as demonstrações abaixo correspondem a real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaro, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Liquidez geral (LG) LG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)		
Liquidez corrente (LC) LC = (AC / PC)		
Solvência Geral (SG) SG = (AC + ANC) / (PC + PNC)		

Sendo: **AC** - Ativo Circulante; **PC** - Passivo Circulante; **ANC** – Ativo Não Circulante; **PNC** - Passivo Não Circulante; **ARLP** – Ativo Realizável a Longo Prazo.

OBS: Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

Local, __ de __ de 201__.

Representante legal
(*Nome, RG nº e assinatura*)

Contador
(*nome, nº CRC e assinatura*,)

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 X

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2019 - PMM)

(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.

(Local e Data)

Nome do representante legal da licitante

RG/CPF

Cargo:

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, 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 XI

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro

Referente: Edital de Pregão Presencial nº ____/____

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)



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 XII

DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA POSSUI CONTA CORRENTE JUNTO A AGÊNCIA BANCÁRIA

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N°, sediada, (Endereço Completo), declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a Modalidade Pregão Presencial n°/2019, instaurada por esta Prefeitura Municipal, declaramos que possuímos conta corrente junto a agências bancárias, para fins de depósitos por parte da Prefeitura Municipal de Marmeleiro, caso formos vencedores do certame. Segue abaixo a identificação da mesma

Banco: n°

Agência: n°

C/C: n°

Empresa:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ 2019.

*Nome
RG/CPF
Cargo:*

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



ANEXO XIII

ITINERÁRIO DIÁRIO DAS COLETAS DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS – CLASSE II-A

INÍCIO:

Sai da frente ao posto de saúde Central na Avenida Dambros e Piva, seguindo para a Rua Nelson Rosalino Sandini entra à direita e vai até o Marcosul no final da rua, retorna a Avenida Dambros sentido a direita, entra a direita na Rua Telmo Muller, retorna a Avenida Dambros e Piva sentido a direita quando chegar na Avenida Macali, entra a direita vai até a fábrica de panela Panebril, retorna pra Avenida Dambros e Piva, e segue até a Rua Laurindo Crestani, entra a direita e faz as residências perto da Inviolável, retorna para a Avenida Dambros e segue até a rua Amandio Guelen entra a direita e até o final da rua, e retorna para a Avenida Dambros e Piva, segue em direção a rua Demétrio Rosalino Frozza até a antena da Rádio Cristal. Retorna sentido a Avenida, segue na marginal a direita sentido ao Bairro Araucária.

Total de Km: 4km

BAIRRO ARAUCÁRIA

Sai do inicio da Rua Marginal da PR 180 até o final da rua. Ao chegar ao final da Marginal, voltar e entrar na Rua Angicos. Na sequência deve fazer a Rua das Palmeiras e Rua dos Cedros, retornar sentido a Rua das Grapias e ir até o final da rua. Ao chegar no final da Rua das Grapias retornar e virar a direita na Rua dos Ipês, sair na avenida Dambros e Piva.

Total de Km: 1,5 km

ÁGUA BRANCA

Seguir sentido a PR 180 até o Motel Veneza, ir sentido Francisco Beltrão.

A coleta inicia na rodovia PR 482, virando à direita na estrada vicinal, virando à direita na rua Água Branca, virando á direita na rua Pedro Cazali, virando à direita na rua Jacinto Osowski, virar à esquerda na rua Vitorio Felipe, seguindo ate o fim da rua, virando à esquerda na rua Fiorindo Tesser, virando à esquerda na rua Cristiano José Felipe, virando à direita na rua Ricieri Agostinho, virando à direita na rua Pedro Lira, vira à esquerda na rua Francisco Corso, virando à direita na rua Estanislau Olenike, vai ate o fim dessa rua e volta virando à esquerda na rua Francisco Corso, vira à esquerda na rua Pedro Lira vai ate o fim dessa rua e retorna até virar à esquerda na Rua Ricieri Agostinho, virar à esquerda na rua Serafim Fabro (ate o fim e voltar)virar direita rua Ricieri Agostinetto e Francisco Stolfo, virando à esquerda na rua Jacinto Osowski, virando à direita na Rua Ricieri Mariotti , virar direita na rua Agua Branca e direita na rua Francisco Stolfo e a direita na Rua Jacinto Osowski vire a direita até a Rua Ângelo Dalla Rosa, finalizando o loteamento Pedra Branca.

Seguir a estrada vicinal fazer o retorno no trevo da Polícia Rodoviária, seguindo o Motel Babilônia, retornar e passar na Casa de shows La Piova e arredores. Volta para a PR 180/482 sentido à área urbana do município de Marmeleiro. Primeira entrada à direita: casa de show Parati, Granimar, Camaroto fábrica de baterias e Perfil Vidros. E retornando a cidade.

Total de Km: 5,6 km



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

BAIRRO CENTRO E SANTA RITA

Seguir na Avenida Dambros e Piva em direção ao centro (inicio na Passarela), entra a direita na Rua 23, volta na Avenida Dambros e Piva, entra a direita na Rua Dionísio Sedor até a Rua Emílio Magno Glatt, volta para Avenida Dambros e Piva pega a direita até a Avenida Macali. Na Avenida Macali pega a direita até a garagem da Prefeitura, volta pela Macali até a Avenida Dambros e Piva, pega a Direita e vai até o posto de saúde central.

Pega a direita na Rua Nelson Pizzani, na sequência virar a esquerda na Rua Emílio Magno Glatt (coletar SAAMAR), coletar na rodoviária municipal, continuar na Rua Emílio Magno Glatt sentido Bairro Santa Rita até o encontro com Rua Deonísio Sedor. Em seguida, virar a esquerda na Rua Padre Afonso e seguir até a Volvo. Na sequência, virar a direita na Rua Nelson Pizzani ir até a Rua Seis e virar a direita nessa rua, seguir na Rua Seis até a Rua Deonísio Sedor. Em seguida, virar a direita na Rua Narciso Dalla Líbera, virar a direita na Rua Vereador Romário Rodrigues de Lima ir até a Rua Argentina virar a direita nessa mesma rua. Na sequência virar a direita até a Rua Enoêmia Carvalho Schimitt, virar a direita até o fim da rua, volta até a Narciso Dalla Líbera e virar a direita nessa mesma rua. Em seguida virar a esquerda na Rua Aloísio Seno Krassman, voltar para a Rua Narciso Dalla Líbera, virar a esquerda nessa mesma rua virar a esquerda na Rua Abilio Maier, volta para a Narciso Dalla Líbera, em seguida virar a esquerda na rua Aldino Hackbarth volta para Narciso pegar a esquerda na rua Joao Berdnarski, em seguida virar a esquerda na Valdevino Maciel até virar a direita na rua Esidoro Lirio Flach e ir até a Rua Argentina. Na Rua Argentina virar a direita na Rua Joao Berdnarski, virar a direita na rua Valdevino Maciel, virar a direita na Rua Edson Armando Perin, virar a direita na Rua Inácio Felipe, virar a esquerda na Rua Soldado Darci Joao Gomes da Rosa, virar a direita na Rua Argentina, virar a direita na Rua Antônio Batista, virar a esquerda na Rua Rigoleto Andreoli, virar a esquerda na Rua Honório Ferla, virar a direita na Rua Antônio Batista, virar a esquerda na Rua Argentina, coletar no posto de combustível e oficinas próximas ao trevo da Volvo, ir para Rua Padre Afonso e virar a esquerda na Rua Nelson Pizzani, virar a direita na rua Antônio Batista, virar a direita na Rua Nelson Rosalino Sandini,virar a esquerda na Rua Dambros e Piva, virar a esquerda na Rua Telmo Octavio Muller, virar a direita na Rua Antônio Batista, virar a direita na Rua Rigoleto Andreoli, virar a esquerda na Rua Padre Afonso, virar a direita na Rua Ignacio Felipe, virar a direita na Rua Emilio Magno Glatt, virar a esquerda na Rua Rigoleto Andreoli, virar a direita na Rua Genésio Zanata até a AABB.

Voltar na Rua Genésio Zanatta, virar a esquerda na Rua Ignácio Felipe, virar a direita na Rua Joao Berdnarski, virar a direita na Rua Laurindo Crestani, virar a esquerda na Avenida Dambros e Piva, virar a esquerda na Rua Amandio Gehlen, virar a direita na Rua Joao Berdnarski, virar a direita na Rua Valdivino Maciel, virar a esquerda na Rua 26, ir até a Rua Padre Afonso, voltar e virar a esquerda na Rua Valdevino Maciel, virar a esquerda na Avenida Dambros e Piva evirar a esquerda na Rua Antônio Perin. Na sequência, virar a direita na Rua Enoêmia Carvalho Schimitt, virar a direita na Rua Narciso Dalla Líbera, virar a direita na Travessa Acco ir até o fim e voltar para a Rua Narciso Dalla Líbera,ir até a Avenida Dambros e Piva, virar a direita nessa rua.

Total de Km: 36,9 km

BAIRRO JARDIM BANDEIRA

Na Avenida Dambros e Piva ir ao sentido do Bairro Jardim Bandeira. Entrar na Rua dos Papagaios e ir até virar a esquerda na Travessa dos Pássaros, ir até o final dessa rua e voltar a Rua dos Papagaios. Seguindo na

*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

Rua dos Papagaios, virar a esquerda na Rua Uirapuru, virar a esquerda na Rua Mauro Bandeira e ir até o final dessa rua, entrando em todas as ruas que se encontram a direita da Rua Mauro Bandeira (Rua Gralha Azul, Rua dos Gavioes, Rua Joao de Barro, Rua das Perdizes, Rua dos Pavões, Rua dos Pardais, Rua das Seriemas, Rua dos Periquitos e Rua Carlos Edemar Bandeira). Na sequência, ao finalizar a Rua Mauro Bandeira, virar a direita na Rua Carlos Edemar Bandeira, virar a esquerda na Rua Padre Afonso e virar a direita na Rua das Jacutingas, virar a direita na Rua das Araras, ir até a Rua Carlos Edemar Bandeira, voltar pela mesma rua, virar a direita na Rua das Saracuras, virar a esquerda na Rua das Arapongas, virar a direita na Rua das Curuiras, voltar para a Rua das Arapongas e ir até o fim. Em seguida, voltar e virar a esquerda na Rua das Garcas, virar a direita na Rua dos Papagaios, virar a direita na Rua dos Canários, voltar na Rua dos Papagaios, virara direita nessa rua. Em seguida, virar a direita na Rua Joao de Barro, virar a esquerda na Rua Mauro Bandeira, virar a esquerda na Rua dos Pavões, virar a direita na Rua dos Papagaios, virar a direita na Rua Carlos Edemar Bandeira, virar a esquerda na Rua Padre Afonso.

E ir em direção ao Bairro Alvorada.

Total de Km: 10,7 km

BAIRRO INDUSTRIAL

A coleta se inicia na Marginal Javert Ribeiro Leal até o Posto Toscan (coletar de todas as empresas localizadas nessa rua), voltar pela Marginal direita da rodovia PR 480, sentido a área urbana do município (coletar das empresas localizadas nessa marginal). Entrar a direita na rua do frigorífico Krechinski, ir até o final, e voltar a Marginal, em seguida virar a direita na Rua Paraná e ir até a Latco, voltar a Marginal, virar a direita na Rua Arcelino Bandeira e ir até a entrada da Propriedade de Mário Bandeira (portão azul). Voltar para a Marginal.

Total de Km: 8,5 km.

BAIRRO ALVORADA

Virar a direita, coletar nas empresas, virar a direita na Rua Miosótis e ir até o fim da rua, voltar, virar a direita na Rua Jasmim, virar a direita na Avenida Alvorada ir até a ponte, fazer o retorno na mesma avenida, virar a direita na Marginal da PR 480 coletar nas empresas até a Ponte do Rio Marmeleiro, atravessar a PR 480, ir na Rua Violetas até a Rua dos Lírios, voltar para a Marginal e virar a direita, em seguida virar a direita na Avenida Alvorada e ir até o final da Avenida, voltar na mesma avenida pelo sentido contrário ao anterior, virar a esquerda na Rua dos Lírios, virar a esquerda na Rua das Violetas e ir até a Rua das Camélias, voltar para a Rua dos Lírios e virar a esquerda nessa mesma rua, virar a direita na Rua das Azaléias, voltar e ir até a Rua das Camélias, voltar para a Rua dos Lírios virar a esquerda nessa mesma rua, virar a esquerda na Rua dos Gerânicos, virar a esquerda na Rua das Camélias ir até a PR 480, virar a direita, coletar no Posto de Combustível e arredores, ir para a Rua das Tulipas até o final (coletar oficina), voltar e virar a esquerda na Rua das Margaridas, virar a esquerda na Rua das Dália, voltar para a Rua das Margaridas e virar a esquerda nessa mesma rua. Em seguida, virar a direita na Rua das Azaléias, virar a esquerda na Rua das Papoulas e ir até o final dessa rua, voltar e virar a esquerda na Rua das Rosas, virar a direita na Rua das Camélias, virar a direita na Rua dos Gerânicos, virar a esquerda na Rua das Margaridas, virar a esquerda na Rua Azaléia, virar a direita na Rua das Camélia, virar a direita na Rua das Violetas, virar a esquerda na Rua das Hortências e ir até a Avenida Alvorada, voltar e virar a esquerda na Rua das Violetas, virar a esquerda na próxima rua ir até a



Avenida Alvorada. Virar a direita na Rua das Hortências e ir até o trevo da PR 480. Em seguida ir em direção a BR 280.

Total de Km: 14,1 km

VILA ROMA

Ir até no Distrito Vila Roma coletar todas as residências. Voltar do Vila Roma pela Avenida Alvorada e virar a direita na Rua das Hortências e ir até o trevo da PR 480. Em seguida ir em direção a BR 280.

Total de Km: 3 km.

LOTEAMENTO FERLA ARREADORES DA ETA SANEPAR E VILA RATO.

Ir sentido ao Trevo da Volvo, virar a esquerda na Rua Gregório Gaiovicz e ir até o final, voltar e virar a esquerda na Rua Gaiovicz, coletar na Associação de Catadores de Materiais Recicláveis (ACMR), voltar e virar a esquerda na Gregório Gaiovicz, virar a esquerda na Rua Argentina Sul, virar a esquerda na Rua Esidoro Lírio Flach e ir até a ETA da SANEPAR, voltar e virar a esquerda na Rua um L ir até o final e retornar a Rua Esidoro Lírio Flach. Em seguida, virar a esquerda na BR 280 sentido Flor da serra do Sul coletar estrada que da acesso chácara venzon. Em seguida, realizar a coleta no Morro do Rato (em todas as ruas do local).

Total de Km: 4 km

TREVO CEREALISTA THOMÉ E MATA NATIVA

Coletar todas empresas e residências na margem direita da BR, ir até o Trevo coletar a direita na Cerealista Thomé e retornar até a Empresa Inovy fazer os arredores e retornar a, e voltar sentido a área urbana do município, coletando os resíduos de todas as residências e estabelecimentos da margem direita da rodovia. Em seguida, virar a direita na Rua Virgíneo Zuchello (Mata Nativa), ir até o Rio Angico, retornar pela Rua Vergínio Zuchello e entrar a direita na estrada que da acesso ao Campo do Joel e ir sentido a BR 280. Virar a esquerda na BR 280 e entrar na primeira entrada a esquerda na Marginal da BR, ir até a Rua que da acesso a Mata Nativa, ir a direita e atravessar a BR.

Total de Km: 6,3 km

BAIRRO PASSARELA

Na sequência, ir para a Rua Antônio Batista pelo acesso da Rua Nelson Rosalino Sandini. Virar a esquerda na Rua Antônio Batista, virar a esquerda na Rua Telmo Octávio Muller, virar a direita na Rua Guido Antônio Steinhorst, seguir até Avenida Macali. Retornar até a Rua Telmo Octávio Muller e virar a direita nessa mesma rua. Virar a direita na Rua 22 e ir até a Avenida Macali, retornar e virar a direita na Rua Telmo Octávio Muller, virar a direita na Rua Aloisio Flach, ir até a Avenida Macali, virar a direita na Marginal, virar a direita na Rua Antônio Luiz Baggio, virar a direita na Rua da Paz, retornar a Rua Antônio Luiz Baggio, virar a esquerda na Rua Telmo Octávio Muller, virar a direita na Rua Guido Antônio Steinhorst, virar a direita na Rua São Leopoldo, virar a direita na Rua Antônio Luiz Baggio, retornar na mesma rua. Em seguida, virar a esquerda na Rua José Francisco Santos Lima ir até o final e voltar, virar a esquerda na Rua José Valentim Junges, virar a esquerda na Rua Projetada ir até o final e voltar, ir até a rua Marginal, virar a direita na Rua José Francisco Santos Lima, virar a esquerda na Rua José Valentim Junges, virar a direita na

*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

Rua São João, virar a esquerda na Rua Antônio Luiz Baggio, virar a esquerda na Rua São Leopoldo, virar a direita na Rua Aloisio Flach e ir até a Rua Telmo Octávio Muller e voltar virando a direita na Rua São Leopoldo, virar a direita na Travessa Vereador Leandro Gowacki, voltar e virar a direita na Rua São Leopoldo, virar a esquerda na Rua José Valentim Junges, virar a direita na Rua São João, virar a esquerda na Rua Marginal e ir até o início da Rua Projetada, retornar na mesma rua, virar a direita na Rua São Leopoldo, virar a esquerda na Rua José Valentim Junges, virar a esquerda na Rua José Aluisio Bender, virar a esquerda na Rua Marginal e ir até a Rua São Leopoldo e retornar pela Marginal, ir até virar a direita na Avenida Macali, virar a direita na Rua José Valentim Junges, ir até a primeira rua e retornar para a Avenida. Virar a direita, coletar as residências e comércios da Marginal da Avenida Macali, virar a esquerda na Rua Idelbrando Alves Silva, ir até o final e retornar a Avenida Macali. Virar a esquerda na Avenida Macali, virar a esquerda na Rua 22, virar a direita na Rua Rigoletto Andreoli, virar a direita na Rua Honório Ferla, virar a direita na Avenida Macali, virar a direita na Rua Guido Antônio Steinhorst no Loteamento Coophamar.

Total de Km: 5.2

COOPHAMAR

Vire a esquerda na Rua Rigoletto Andreoli, vire a direita na Rua Vitório Walker vire a direita na Rua Armindo Dalla Costa, vire a direita na Rua Filomeno Pancera até a Rua Rigoletto Andreoli, retorne nessa mesma rua e vire a esquerda na Rua Joaquim da Silva Sobrinho vai até o final da rua e retorne até a Rua Filomeno Pancera e vire a esquerda, vire a direita na Rua Oscar Arend vire a esquerda na Rua Padre Theodoro Rusch, vire a esquerda e vá até o final da rua e retorne até a Rua Rigoletto Andreoli e vire a esquerda, vire a esquerda na Rua Napoleão Barscz vire a esquerda na rua Dorival Brandão vá até o final desta rua retornando nesta mesma rua, seguindo a direita na Rua Francisco Marques Vaz indo até a Rigoletto e retorne até a Rua Armílido Dalla Costa seguindo a direita até o final desta rua retornando e vire a direita na Rua Roberto Fruscalso, agora vire a esquerda na Rua Dorival Brandão ande uma quadra e retorne, vire a direita na Rua Nelson Moroni, vire a esquerda na Rua Joaquim da Silva Sobrinho, e depois a esquerda na Rua Doralício Marcondes vire a esquerda na Rua Dorival Brandão, vire a esquerda ande uma quadra e retorne, vire a direita na Rua Doralício Marcondes, vire a direita na Rua Fiorenzo Dalla Líbera, vire a esquerda na Rua Filomeno Pancera, vire a esquerda na Rua Danilo Pavan, vire a direita na Rua Doralício Marcondes, vire a direita na Rua Joaquim da Silva Sobrinho, vire a esquerda na Rua Filomeno Pancera, e a esquerda na Rua Armílido Dalla Costa, pegue a esquerda na Rua Francisco Marques Vaz, vire a direita na Rua Danilo Pavan, vire a esquerda na Rua Jesuíno de Mello Pacheco, retorne na mesma rua e vire a esquerda na Rua B até o final dessa rua, retorne e vire a direita na Rua Danilo Pavan ande uma quadra e retorna para a mesma rua, seguindo a direita na Rua B e a esquerda na Rua Jesuíno de Mello Pacheco, e vire a direita na Rigoletto Andreoli e vire a direita na Rua Joaquim da Silva Sobrinho até a Fábrica de Alumínios Casali, retorne para a Rua Rigoletto Andreoli e segue a direita sentido ao Bairro Três Pinheiros chegando as instalações do CTG até a residência do caseiro e retorna a Rua Rigoletto Andreoli.

Total de Km: 9.3

TRÊS PINHEIROS

Seguindo a esquerda na Rua Pará vire a direita na Rua Bahia, indo até o final da Rua retorne e vire a direita a Rua Alagoas e vá até o final, retorne e vire a direita na Rua Bahia, vire a direita na Rua São Paulo e vá até o



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

final desta rua, retorne vire a direita na Rua Bahia e vire a direita na Rua Pará. Seguir em frente até o final de todas as residências sentido a Avenida Macali. Retorne para Rua Rigoletto Andreoli, vire a esquerda e Recolher das residências no loteamento Soletti na Rua Projetada A e empresas ao redor (ervateira e fábrica de panela). Até balança de pesagem.

Total de Km: 6 km



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 XIV

CRONOGRAMA SEMANAL DA COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

DIAS DA SEMANA	BAIRROS	HORÁRIOS
Segunda-feira	Avenida Macali e Avenida Dambros e Piva; Araucária; Pedra Branca; Centro e Santa Rita; Jardim Bandeira; Alvorada; Loteamento Ferla e arredores da Sanepar e Loteamento Zeni; Trevo Cerealista Thomé e Mata Nativa; Passarela; Coophamar; Três Pinheiros; Total: 101,6 km	Início às 07 horas
Quarta-feira	Avenida Macali e Avenida Dambros e Piva; Araucária; Pedra Branca; Centro e Santa Rita; Jardim Bandeira; Alvorada; Loteamento Ferla e arredores da Sanepar e Loteamento Zeni; Passarela; Coophamar; Vila Roma; Industrial; Total: 102,8	Início às 07 horas
Sexta-feira	Avenida Macali e Avenida Dambros e Piva; Araucária; Centro e Santa Rita; Jardim Bandeira; Alvorada; Loteamento Ferla e arredores da Sanepar e Loteamento Zeni; Passarela; Coophamar; Vila Roma; Industrial; Três Pinheiros; Trevo Cerealista Thomé e Mata Nativa; Total: 107,5 km	Início às 07 horas

* TOTAL QUILOMETRAGEM MENSAL = 1247,6 KM/mês

*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 XV

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – LOTE 01

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE COLETA REGULAR DOS RESÍDUOS sólidos urbanos – Classe II -A	
Descrição	Unidade
Média dos dias de trabalho	12
Resíduos a coletar	165
Quilometragem mensal dos roteiros de coleta	1247,6
Coleta	1
Motorista	1
Coletores	3
Horas Trabalhadas	44
Taxa de remuneração	6,50%

Conforme cronograma de coleta, serão realizadas 3 coletas por semana, desta forma a equipe de trabalho para coleta terá uma jornada de trabalho de 24 horas semanais, totalizando por mês 96 horas mensais

CUSTO DA MÃO DE OBRA COLETORES							
Descrição		Valor Unitário	Quantidade	Valor Total	Custo Mensal	Custo Proporcional aos dias Trabalhados 12 dias	Total Coletores 03 (três)
Coletores		1.280,30	1	1.280,30	3.443,27	1.377,31	4.131,92
Salário Normal	44						
Horas Extras	50%	8,73	20	174,59			
Adicional de Insalubridade (40%)	40%			381,60			
Auxílio Vale Alimentação	1,00	17,05	30	511,50	Custo Anual	Custo Anual Proporcional	Custo Anual Proporcional
Total				2.347,99	28.175,84	11.270,33	33.811,00
Encargos Sociais							
INSS	20%			367,30	4.407,57	1.763,03	5.289,08
FGTS	8%			146,92	1.763,03	705,21	2.115,63

*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

FGTS/Provisão de multa rescisão	4%			73,46	881,51	352,61	1.057,82
SAT/RAT até	3%			55,09	661,14	264,45	793,36
Beneficio Assistencia Médica	0,90%			16,53	198,34	79,34	238,01
Sindicato	1,00%			18,36	220,38	88,15	264,45
INCRA/SEST/SEBRAE/SENAT	3,30%			60,60	727,25	290,90	872,70

Encargos Trabalhistas

Décimo Terceiro	8,33%			152,98	1.835,75	734,30	2.202,90
Férias	11,11%			204,03	612,10	244,84	734,52
Total do Efetivo	59,64%			1.095,28	39.482,90	15.793,16	47.379,48

Quantidade coletores necessários para a coleta do Município é num total de 03 (três) coletores

Custo Total Mensal Mão de Obra Motorista + Coletor Mensal	5.719,28
--	-----------------

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO PARA MOTORISTA E COLETORES							
Coletores	Unidade	Quantidade Anual Cada	Total de coletores	Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Mensal
Jaqueta	Unidade	3	3	9	109,99	989,91	82,49
Calça com Faixa Reflexiva	Unidade	3	3	9	99,90	899,10	74,93
Boné	Unidade	2	3	6	15,21	91,26	7,61
Camiseta	Unidade	3	3	9	15,99	143,91	11,99
Colete Reflexivo	Unidade	3	3	9	20,70	186,30	15,53
Capa de Chuva	Unidade	2	3	6	13,00	78,00	6,50
Protetor solar FPS 60	Unidade	2	3	6	47,99	287,94	24,00
Calçado	Unidade	3	3	9	43,90	395,10	32,93

*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

Luva	Pares	2	3	6	8,52	51,12	4,26
Total do Custo	R\$				375,20	3.122,64	260,22

MOTORISTA	Unidade	Quantidade Anual	Total Motorista	Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Mensal
Camiseta	Unidade	2	1	2	15,99	31,98	2,67
Calça com Faixa Reflexiva	Unidade	2	1	2	99,9	199,8	16,65
Calçado	Unidade	2	1	2	43,9	87,8	7,32
Total do Custo	R\$				159,79	319,58	26,63

Custo Total mensal para aquisição de uniformes motorista +coletores	286,85
--	---------------

EQUIPAMENTOS				
Descrição	Unidade/mês	Quantidade/valores	Valor total anual	Valor mensal
VEICULOS COLETORES	Caminhão	1		
Custo aquisição chassis coletor/ compactador	unidade	1	255.903,00	21.325,25
Valor Residual (vida útil 5 anos)	unidade	1	0,00	0,00
Depreciação anual dos Veic.coletores	% ao ano	0,20	51.180,60	4.265,05
Impostos e Seguro				
IPVA (1%)	unidade	1%	2.599,03	216,59
Seguro Obrigatório-DPVAT e tx de exp	unidade	1	103,21	8,60
Seguro Total	unidade	1	5.862,56	488,55
Impostos e seguros mensais	mês		8.564,80	713,73
Total de Impostos e Seguros				1.427,47
Total Custo mensal com veículo				5.692,52

*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

Consumos						
Descrição	Unidade	Quantidade/valores	Valor	Média KM	Valor Diario	Valor Mensal
Custo óleo diesel/Km rodado	Km/l	1.247,60	3,44	20,79	71,53	
Custo mensal c/óleo diesel	Km					858,35
Descrição	Unidade	Quantidade	Valor		Valor Diario	Valor
Consumo óleo motor/1.000 Km	20 litros	1 troca de oleo considerando um média anual de 14.971,20	345,92		11,53	345,92
Custo c/óleo do motor						345,92
Valor Total Oleo diesel e oleo motor						1.204,27
PNEUS E CÂMARAS						
Descrição	Unidade	Quantidade	Valor		Valor Diario	Valor
Custo do pneus 275	unidade	6,00	1.228,00	7.368,00	0,02	125,26
recapagem do pneu	unidade	1,00	396,15	396,15	0,02	6,73
Custo jogo câmaras aro 20	unidades	6,00	67,00	402,00	12,00	33,50
Custo jogo protetor pneus	unidade	6,00	27,00	162,00	12,00	13,50
Custo total/Km rodado	Km/jogo					178,99

Consumo combustível, óleo motor e pneus	2.241,61
---	-----------------

*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

Despesas Administrativas					
Descrição	Unidade	Quantidade	Valor	Valor Anual	Valor Mensal
Material de uso e consumo	Mês	1	550,00	6.600,00	220,00
Contabilidade	Mês	0,20%	3.000,00	36.000,00	1.200,00
Energia Eletrica	Mês	1	500,00	6.000,00	200,00
Telefone	Mês	1	40,00	480,00	16,00
Agua	Mês	1	80,00	960,00	32,00
Administradores	Mês	0,3	2.300,00	27.600,00	920,00
Engenheiro da Segurança d eTrabalho	posto	0,3	1.000,00	1.000,00	33,33
Médico do Trabalho	posto	1	500,00	500,00	16,67
Engenheiro Ambiental	posto	0,33	5.988,00	5.988,00	199,60
Valor Total Com despesas Administrativas					2.837,60

**Valores estes baseados em orçamento passado por
empresa jurídica pertinente ao ramo da atividade**

*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

COMPOSIÇÃO DO PREÇO FINAL		
Descrição		Valor Total
Custo Total Mensal Mão de Obra Motorista + Coletor Mensal		5.719,28
Custo Total mensal para aquisição de uniformes motorista +coletores		286,85
Total Custo mensal com veículo		5692,52
Consumo combustivel, oleo motor e pneus		2.241,61
Valor Total Com despesas Administrativas		2837,60
Soma Total Sem Lucro		16.777,86
IMPOSTOS E TAXAS (CFE. ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO)		
Descrição	Sobre valor Total	Valor Total
ISS	3%	503,34
PIS/COFINS	3,65%	612,39
TOTAL IMPOSTOS E TAXAS		1.115,73
CUSTO TOTAL		17.893,59
Lucro proposto pelo Municipio	20%	3.578,72
Total		21.472,31
Custos por Km rodado	1.247,60	17,21
Valor Mensal	Mês	21.471,20
Valor Anual	12 meses	257.654,40

*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 XVI
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – LOTE 02

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE COLETA REGULAR DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANAS – CLASSE II -A

Descrição	Unidade	
Média dos dias de trabalho	8	
Resíduos a coletar	165	
Coleta	2	
Motorista	1	
Coletores	1	
Taxa Remuneração de Capital	6,5% a.a	Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de disposição final de resíduos sólidos urbanos – Classe II - A, provenientes dos geradores da área urbana do Município de Marmeleiro/PR até o Aterro Sanitário de propriedade da contratada. E disponibilizar, 01 (um) contêiner com capacidade mínima de 7m ³ e 01 (um) contêiner com capacidade mínima de 20 m ³ ou máxima de 40m ³ , para armazenamento na estação de transbordo de resíduos – ETR do município de Marmeleiro/PR. A retirada do Aterro do Município dera realizada 2 (duas) vezes por semana.

CUSTO DA MÃO DE OBRA DO MOTORISTA

Descrição		Valor Unitário	Quantidade	Valor Total	Custo Mensal	Custo Proporcional aos dias Trabalhados 8 dias
Motorista		1.569,78	1	1.569,78	3.968,41	1.058,24
Salário Normal	44					
Horas Extras	50%	10,70	20	214,06		
Adicional de Insalubridade (40%)	40%			381,60		
Auxílio Vale Alimentação	1,00	17,05	30	511,50	Custo Anual	Custo Anual Proporcional
Total				2.676,94	32.123,29	8.566,21

Encargos Sociais

INSS	20%		433,09	5.197,06	1.385,88
FGTS	8%		173,24	2.078,82	554,35
FGTS/Provisão de multa rescisão	4%		86,62	1.039,41	277,18
SAT/RAT até	3%		64,96	779,56	207,88
Beneficio Assistencia Médica	0,90%		19,49	233,87	62,36

*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

Sindicato	1,00%		21,65	259,85	69,29
INCRA/SEST/SEBRAE/SENAT	3,30%		71,46	857,51	228,67
Encargos Trabalhistas					
Décimo Terceiro	8,33%		180,38	2.164,57	577,22
Férias	11,11%		240,58	721,74	192,46
Total do Efetivo	59,64%		1.291,47	45.455,69	3.555,31

CUSTO DA MÃO DE OBRA COLETOR						
Descrição	Unidade	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total	Custo Mensal	Custo Proporcional aos dias Trabalhados 8 dias
Coletores		1.280,30	1	1.280,30	3.443,27	918,20
Salário Normal	44					
Horas Extras	50%	8,73	20	174,59		
Adicional de Insalubridade (40%)	40%			381,60		
Auxílio Vale Alimentação	1,00	17,05	30	511,50	Custo Anual	Custo Anual Proporcional
Total				2.347,99	28.175,84	7.513,56

Encargos Sociais						
INSS	20%		367,30	4.407,57	1.175,35	
FGTS	8%		146,92	1.763,03	470,14	
FGTS/Provisão de multa rescisão	4%		73,46	881,51	235,07	
SAT/RAT até	3%		55,09	661,14	176,30	
Beneficio Assistencia Médica	0,90%		16,53	198,34	52,89	
Sindicato	1,00%		18,36	220,38	58,77	
INCRA/SEST/SEBRAE/SENAT	3,30%		60,60	727,25	193,93	
Encargos Trabalhistas						
Décimo Terceiro	8,33%		152,98	1.835,75	489,53	
Férias	11,11%		204,03	612,10	163,23	

*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

Total do Efetivo	59,64%		1.095,28	39.482,90	3.015,22
Custo Total Motorista + coletor					4.473,51

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO PARA MOTORISTA E COLETORES							
Coletores	Unidade	Quantidade Anual Cada	Total de coletores	Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Mensal
Jaqueta	Unidade	2	1	2	109,99	219,98	18,33
Calça com Faixa Reflexiva	Unidade	2	1	2	99,90	199,80	16,65
Boné	Unidade	2	1	2	15,21	30,42	2,54
Camiseta	Unidade	2	1	2	15,99	31,98	2,67
Colete Reflexivo	Unidade	2	1	2	20,70	41,40	3,45
Capa de Chuva	Unidade	2	1	2	13,00	26,00	2,17
Protetor solar FPS 60	Unidade	2	1	2	47,99	95,98	8,00
Calçado	Unidade	2	1	2	43,90	87,80	7,32
Luva	Pares	2	1	2	8,52	17,04	1,42
Total do Custo	R\$				375,20	750,40	62,53

MOTORISTA	Unidade	Quantidade Anual	Total Motorista	Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Mensal
Camiseta	Unidade	2	1	2	15,99	31,98	2,67
Calça com Faixa Reflexiva	Unidade	2	1	2	99,9	199,8	16,65
Calçado	Unidade	2	1	2	43,9	87,8	7,32
Total do Custo	R\$				159,79	319,58	26,63
Soma Total dos uniformes Motorista e Coletor							89,17

*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

EQUIPAMENTOS				
Descrição	Unidade/mês	Quantidade/valores	Valor total anual	Valor mensal
VEICULOS COLETORES	Caminhão	1		
Custo aquisição chassis coletor/ compactador	unidade	1	255.903,00	21.325,25
Valor Residual (vida útil 5 anos)	unidade	1	0,00	0,00
Depreciação anual dos Veic.coletores	% ao ano	0,20	51.180,60	4.265,05
Impostos e Seguro				
IPVA (1%)	unidade	1%	2.599,03	216,59
Seguro Obrigatório-DPVAT e tx de exp	unidade	1	103,21	8,60
Seguro Total	unidade	1	5.862,56	488,55
Impostos e seguros mensais	mês		8.564,80	713,73
Total de Impostos e Seguros				1.427,47
Total Custo mensal com veículo				5.692,52

Despesas Administrativas					
Descrição	Unidade	Quantidade	Valor	Valor Anual	Valor Mensal
Material de uso e consumo	Mês	1	550,00	6.600,00	220,00
Contabilidade	Mês	0,20%	3.000,00	36.000,00	1.200,00
Energia Eletrica	Mês	1	500,00	6.000,00	200,00
Telefone	Mês	1	40,00	480,00	16,00
Aqua	Mês	1	80,00	960,00	32,00
Administradores	Mês	0,3	2.300,00	27.600,00	920,00
Engenheiro da Segurança d eTrabalho	posto	0,3	1.000,00	1.000,00	33,33
Médico do Trabalho	posto	1	500,00	500,00	16,67
Engenheiro Ambiental	posto	0,33	5.988,00	5.988,00	199,60
Valor Total Com despesas Administrativas					2.837,60

*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

Descrição	Unidade	Quantidade	Valor	Valor Diario	Valor Mensal
Consumo óleo motor/1.000 Km	20 litros	1 troca de óleo considerando um média anual de 14.971,20	345,92	11,53	345,92
Custo mensal c/óleo do motor					345,92
Valor Total óleo motor					345,92

PNEUS E CÂMARAS						
Descrição	Unidade	Quantidade	Valor		Valor Diario	Valor Mensal
Custo do pneus 275	unidade	6,00	1.228,00	7.368,00	0,02	125,26
recapagem do pneu	unidade	1,00	396,15	396,15	0,02	6,73
Custo jogo câmaras aro 20	unidades	6,00	67,00	402,00	12,00	33,50
Custo jogo protetor pneus	unidade	6,00	27,00	162,00	12,00	13,50
Custo total/Km rodado	Km/jogo					178,99

Destinação Final (Aterro)			
Descrição	Quantidade	Valor	Valor Total
Aterro	165 toneladas	99,89	16.481,85

*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

COMPOSIÇÃO DO PREÇO FINAL		
Descrição		Valor Total
Custo Total Motorista + coletor		4.473,51
Soma Total dos uniformes Motorista e Coletor		89,17
Total Custo mensal com veículo		5.692,52
Valor Total Com despesas Administrativas		2.837,60
Valor Total oleo motor		345,92
Custo total/Km rodado		178,99
Soma Total Sem Lucro		13.617,70
Destinação Final (Aterro)		16.481,85
IMPOSTOS E TAXAS (CFE. ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO)		
Descrição	Sobre valor Total	Valor Total
ISS	3%	408,53
PIS/COFINS	3,65%	497,05
TOTAL IMPOSTOS E TAXAS		905,58
CUSTO TOTAL		14.523,28
Lucro proposto pelo Municipio	20%	2.904,66
Total		33.909,79
Toneladas	165,00	205,51
Valor Mensal	Mês	33.909,15
Valor Anual	12 meses	406.909,80

Prefeitura Municipal de Marmeiro

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 XVII

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° */2019
(Pregão Presencial N° 096/2019 - 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, Marmeiro, 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, 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 *****, Cidade de *****, Estado do ****, CEP ****_***, Telefone (**) ****_****, representada por seu administrador, Sr. *****, portador da cédula de identidade civil (RG) nº ***** SSP/**, e inscrito no CPF/MF sob o nº *****, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas às normas da Lei 8.666/93 e subsequentes alterações, obedecidas as condições estabelecidas na licitação realizada na modalidade **Pregão Presencial n° 096/2019**, 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 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 Marmeiro – PR, 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 Pregão Presencial nº 096/2019 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 do item de R\$ ***** (*****), de acordo com a proposta abaixo descrita:

Lote 01

Item	Qtde	Unid Medida	Descrição	Valor unitário	Valor total mensal	Valor Total
01	1.247,60	Km	Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de coleta porta a porta e transporte de resíduos sólidos urbanos – Classe II, provenientes dos geradores da área urbana do Município de Marmeiro/PR até a Estação De Transbordo De Resíduos – ETR do Município de Marmeiro/PR. A distância percorrida para as coletas dos resíduos sólidos urbanos – Classe II em todo perímetro urbano é de 1247,6 KM/mês (conforme Cronograma semanal da coleta de resíduos sólidos urbanos).			



Valor Total						
Lote 02						
Item	Qtde	Unid Medida	Descrição	Valor unitário	Valor total mensal	Valor Total
01	165	Toneladas	Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de disposição final de resíduos sólidos urbanos – Classe II, provenientes dos geradores da área urbana do Município de Marmeiro/PR até o Aterro Sanitário de propriedade da contratada. E disponibilizar, 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 Marmeiro/PR.			
Valor Total						

2.1.2 A quantidade mensal estimada de resíduos domiciliares Classe II-A, varia de 140 a 165 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, em todo perímetro urbano é de aproximadamente 1.247,60 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 MARMEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeiro – PR CEP: 85.615-000

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº */2019**



(Pregão Presencial Nº 096/2019 - PMM)

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 18.541 0018 2.057.3.3.90.39.82.03.00 – 767
- 12.01 18.541 0015 2.057.3.3.90.39.82.03.00 – 1570

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, ou seja, até dia ******, 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-empreitada, a Contratada 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

*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

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 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.

6.7 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.8 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.9 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.10 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.11 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

7.1 A contratada no **Lote 01** deverá executar os serviços de **coleta e transporte** dos resíduos domiciliares Classe II 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, em todo perímetro urbano é de aproximadamente 1.247,6 Km/mês;

*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

7.2 A contratada no **Lote 02** deverá executar os serviços de **disposição final e transporte** em aterro específico de sua propriedade e licenciado dos resíduos domiciliares Classe II, 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;

7.3 A contratada deverá 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).

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

7.5 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@marmeiro.pr.gov.br.

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

7.7 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.

7.8 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no processo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.9 Efetuar em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no processp e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.11 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.12 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.13 Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas neste processo;

*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

7.14 Atender as normas aplicáveis da ABNT, as condições estabelecidas pelo IAP (Instituto Ambiental do Paraná), e respeitadas às demais normas legais vigentes na prestação dos serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final de sólidos urbanos – Classe II.

7.15 Comunicar ao Departamento de Meio Ambiente de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços;

7.16 Todos os veículos que realizarem a coleta de resíduos sólidos urbanos – Classe II no Município deverá ser pesados em local a ser definido pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, depois de terminada a coleta pelo caminhão, antes da descarga na área de destinação final específica.

7.17 Permitir a fiscalização dos serviços contratados, por servidor designado pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

7.18 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica quanto aos acidentes de trabalho em que forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;

7.19 Manter durante a execução do contrato o pagamento do piso da categoria, bem como adicionais de insalubridade e adicional noturno dos seus empregados;

7.20 Arcar com todas as obrigações, fiscais, sociais e previdenciárias dos seus empregados e da empresa, como também, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração Municipal;

7.21 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo sua ou de seus propostos, quando da execução dos serviços;

7.22 Comparecer em juízo, na hipótese de qualquer ação reclamatória intentada por seus empregados contra a Contratante, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;

7.23 Os veículos deverão, além das placas regulamentares, conterem as indicações necessárias ao reconhecimento da executora, o telefone para reclamações e a identificação do tipo de coleta que realiza, bem como a identificação de que estão “a serviço da Administração Municipal”;

7.24 Operar o sistema de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos urbanos – Classe II, independente e sem vínculos com a Administração Municipal, executando o serviço com pessoal de seu quadro funcional, em número suficientes, devidamente treinados e habilitados, com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social;

7.25 Fornecer aos seus empregados, uniformes completos e equipamentos de proteção individual (EPI's), ambos adequados ao tipo de serviço executado, crachá de identificação, por ela subscrito, onde constará explicitamente, além de sua razão social, o nome do empregado e seu número de registro na empresa;



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

7.26 Promover a imediata substituição de seus empregados, em decorrência de férias, faltas ou afastamento por outros de igual habilitação, como também qualquer elemento cuja permanência seja considerada inconveniente pela Administração Municipal, sem que isso acarrete qualquer ônus à Administração Municipal;

7.27 Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo por quaisquer danos, prejuízos comprovadamente por eles causados aos servidores, ao patrimônio institucional ou material da Administração Municipal, ou de terceiros, em face da execução dos serviços, objeto do contrato;

7.28 Reforçar ou substituir o seu pessoal e/ou equipamentos, se for constatada a sua insuficiência ou inadequação para a realização dos serviços, objeto deste contrato, sem quaisquer ônus adicionais a Administração Municipal;

7.29 Não permitir aos seus empregados, catação ou triagem de resíduos, ingestão de bebidas alcoólicas e fumar em serviço e pedidos de gratificação ou donativos de qualquer espécie para a comunidade;

7.30 Completar todo o itinerário de coleta, de forma que todas as viagens se completem e não ocorra abandono sistemático de recipientes sem serem coletados ou que venham a cair durante o trajeto;

7.31 A equipe de coleta (motoristas e coletores) deverá utilizar uniformes completos e padronizados, sendo que os coletores deverão ser equipados com luvas durante a coleta e capas adequadas para proteção em dias de chuva, além de outro eventual equipamento de segurança adequado, tal como, colete refletivo, boné e calçado, EPI's estes devidamente certificados pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Caso a condição de serviço exija, deverão ser adotadas todas as medidas de seguranças necessárias para o desempenho da atividade, caso a caso;

7.32 A contratada deverá recolher os rejeitos provenientes da triagem de recicláveis todos os dias de coleta.

7.33 Elaborar diário de serviços mensal, contemplando anotações diárias e pertinentes à prestação dos mesmos; a ser apresentado no primeiro dia útil subsequente a execução do objeto;

7.34 A logística de execução dos serviços deverá ser aprovada previamente pelos responsáveis do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;

7.35 A periodicidade das coletas não poderá ser suprimida, em número de vezes por semana, definida no Roteiro de Coleta constante no Anexo XIII, constituindo em parte integrante do Contrato;

7.36 Manter controle estatístico dos dados referentes ao volume de material coletado, tipologia e entregar mensalmente para o Departamento de Meio Ambiente esses dados.

7.37 Não é permitido fazer “bandeira”.

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

7.39 Para Lote 01:

*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

7.39.1 A contratada deverá fazer coleta porta a porta e transporte de resíduos sólidos urbanos – Classe II, provenientes dos geradores de todos os bairros do município, obedecendo rigorosamente os itinerários aprovados pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, constante no roteiro de coleta, Anexo XII.

7.39.2 A coleta deverá ser realizada na segunda, quarta e sexta-feira, iniciando às 07h00min, conforme roteiro do Anexo XIII.

7.39.3 A coleta e o transporte de resíduos sólidos urbanos – Classe II-A, serão realizados com a utilização de caminhões dotados de equipamentos coletores e compactadores de resíduos, com capacidade mínima de 15 m³ de resíduos compactados. Estes equipamentos deverão ser estanques e ter compartimento para armazenamento dos líquidos gerados pela compactação. A quantidade mínima para a coleta é de 01 (um) caminhão com ano de fabricação de no máximo 2010, lembrando que 01 (um) veículo já é necessário para fazer a coleta porta a porta, porém a contratada deverá possuir um veículo que seja reserva para que se o veículo que estiver em funcionamento apresentar problemas terá outro para substituir.

7.39.4 Na execução dos serviços de coleta, os veículos coletores deverão deslocar-se nos circuitos em marcha reduzida (velocidade máxima de 20k por hora durante a coleta) com sinais luminosos e sonoros compatíveis com a segurança, realizando paradas, sempre que necessário, no sentido de evitar correrias que geram descuidos com a qualidade do serviço e com a segurança da equipe e de terceiros.

7.39.5 A contratada deverá implantar plano de manutenção dos equipamentos, que comprove que a mesma toma as medidas necessárias para a conservação preventiva e corretiva dos mesmos, evitando ao máximo, tempo de parada durante o processo.

7.39.6 As frequências de coleta serão determinadas por setores, de forma a aperfeiçoar a utilização dos equipamentos coletores, constantes do Roteiro de Coleta definido pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

7.39.7 A coleta dos resíduos deverá ser executada porta a porta em todas as vias públicas oficiais do município em condições de tráfego para os caminhões coletores compactadores, abertas a circulação ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato.

7.39.8 Onde estiverem implantados os coletores móveis (contentores) os caminhões devem possuir sistema hidráulico para basculamento dos contentores. Sendo necessário fazer a coleta desses contentores no primeiro horário da manhã para evitar problemas no trânsito.

7.39.9 Os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com o cuidado necessário para não danificá-los e evitar o derramamento de lixo nas vias públicas. Sendo expressamente proibida a coleta na modalidade de “bandeiras”, ou seja, “montinhos de sacos de lixo nas esquinas - amontoados”, exceto em local autorizado e definido neste projeto básico. Sendo que o caminhão deverá passar em todas as ruas.

7.39.10 Os caminhões coletores deverão ser carregados de maneira que o lixo não possa transbordar para a via pública.

*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

7.39.11 As equipes para a execução da coleta de lixo domiciliar serão constituídas de no mínimo, 01 (um) motorista e 03 (dois) coletores.

7.39.12 Os caminhões coletores de resíduos deverão ser lavados diariamente.

7.39.13 Competirá à CONTRATADA a admissão de motoristas, ajudantes, funcionário e demais operários necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta todos os encargos trabalhistas, seguros, uniformes, EPI's e demais exigências legais.

7.39.14 A quantidade média mensal estimada de resíduos coletados, segundo dados do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos PMGIRS (2018), é de 165 toneladas de resíduos rejeitos.

7.39.15 A composição de resíduos sólidos urbanos – Classe II não compreenderá para efeito de remoção, terra, entulho de obras públicas e/ou privadas, resíduos perigosos e resíduos de estabelecimentos industriais, devendo, neste caso, a coleta, transporte e destinação final desses resíduos serem de responsabilidade de cada gerador.

7.39.16 Todos os veículos de coleta deverão ser equipados com suporte para ferramentas (pás e vassouras), que constituem equipamentos obrigatórios, para que os resíduos porventura derramados durante a coleta sejam varridos e recolhidos; além de sistema de captação de chorume entre o compartimento de carga e a tampa traseira, com capacidade suficiente para não haver o derramamento de líquidos nas vias públicas.

7.39.17 A equipe de coleta (motoristas e coletores) deverá utilizar uniformes completos e padronizados, sendo que os coletores deverão ser equipados com luvas durante a coleta e capas adequadas para proteção em dias de chuva, além de outro eventual equipamento de segurança adequado, tal como, colete refletivo, boné e calçado, EPI's estes devidamente certificados pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Caso a condição de serviço exija, deverão ser adotadas todas as medidas de seguranças necessárias para o desempenho da atividade, caso a caso.

7.39.18 Deverão ser excluídos da coleta de resíduos sólidos urbanos – Classe II os seguintes tipos de resíduos:

- I. Entulho de construção e ferro;
- II. Resíduos líquidos de qualquer natureza;
- III. Resíduos industriais;
- IV. Resíduos gerados em estabelecimentos de serviços de saúde de características infectantes e perfuro cortantes;
- V. Resíduos provenientes de abatedouros (porcos, bois e galinhas), a terra, o entulho de obras públicas ou particulares;
- VI. Podas de galhos de árvores ou arbustos.

7.40 Para o Lote 02:

7.40.1 A Contratada do Lote 02 deverá executar os serviços de disposição final em aterro específico de sua propriedade e licenciado dos resíduos domiciliares Classe II, sendo eles os resíduos 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;

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

7.40.2 Transporte dos Resíduos Orgânicos e Rejeitos até Central de Tratamento da Contratada, devidamente licenciada pelo órgão ambiental competente e ou/ para armazenamento na Estação De Transbordo De Resíduos – ETR do Município de Marmeleiro/PR.

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

7.40.3 A Contratada deverá apresentar o dimensionamento quantitativo da mão de obra operacional por categoria, com descrição das principais funções, descritos em seu Plano de Trabalho para a caracterização do sistema de trabalho e forma.

7.40.4 O Plano de trabalho deverá contemplar a apresentação do Plano de Segurança e Medicina do Trabalho, para as atividades objeto da presente licitação, em atendimento às normas vigentes.

7.40.5 Elaborar diário de serviços mensal, contemplando anotações diárias e pertinentes à prestação dos mesmos; a ser apresentado no primeiro dia útil subsequente a execução do objeto;

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 resarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.



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

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

9.1 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.

9.2 O Diretor do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos Andrei Junior Oliveira e a Funcionária Marilete Chiarelotto serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato de Prestação de Serviços que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

9.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

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 Pregão Presencial nº 096/2019.

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



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

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 2019.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

JAIMIR DARCI GOMES DA ROSA

Contratante

EMPRESA

REPRESENTANTE

Contratada