



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 59/2014 TOMADA DE PREÇOS N.º 08/2014

1 - PREÂMBULO

1.1 - O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 77.007.474/0001-90, por intermédio do Prefeito Municipal, Sr. Jamil Pech, observadas às disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, torna público a realização de licitação no dia **19/12/2014 às 09h30min**, no Departamento de Compras e Licitações no Prédio Sede da Prefeitura, à Rua Rui Barbosa 204, centro, na modalidade Tomada de Preços, sendo a presente licitação pelo regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** do tipo **MENOR PREÇO**.

1.2 - O recebimento dos envelopes n.º 01, contendo a documentação de Habilitação e envelopes n.º 02, contendo a Proposta de Preços dos interessados dar-se-á até às **09h00min do dia 19/12/2014**, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura no endereço acima indicado.

1.3 - A abertura dos Envelopes n.º 01, contendo a documentação de habilitação, dar-se-á no mesmo endereço indicado no **item 1.1, às 09h30min do dia 19/12/2014**. Havendo a concordância da Comissão de Licitação e de todos os proponentes, formalmente expressa pelas assinaturas na respectiva Ata, ou Termo de Renúncia (modelo sugestivo no **ANEXO IV**), renunciando à interposição de recurso quanto à fase de habilitação, proceder-se-á, nesta mesma data, a abertura do Envelope n.º 02, contendo a Proposta de Preços dos Proponentes Habilitados.

1.4 - Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-ão o dia de início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

1.5 - O Edital e seus Anexos estão à disposição na Prefeitura Municipal e no sitio de internet do Município (<http://www.paulofrontin.pr.gov.br>).

2 - OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para execução dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos recicláveis – coleta seletiva, gerados no Município, para fins de reutilização ou reciclagem e disposição final ambientalmente adequada, de conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência **ANEXO VI**, que é parte integrante deste Edital.

3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes desta licitação serão suportadas pela dotação da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin a seguir:

1.02.07.2.031.3.3.90.39 SECRETARIA MUN. OBRAS, TRANSP. SERV. URBANOS – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS.

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 - Somente poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atenderem às condições de participação e habilitação estabelecidas neste Edital.

4.2 - Não poderão participar empresas que estiverem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, sociedades estrangeiras que não funcionem ou que não estejam autorizadas a operar no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, e empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, qualquer servidor de órgão ou entidade pertencente ao Município de Paulo Frontin-PR.

4.3 - Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.4 - É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente Licitação.

4.5 - Cada licitante poderá apresentar uma só proposta de acordo com as exigências do edital.

4.6 - A participação na presente licitação implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

4.7 - O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

5 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Os envelopes n.º 01 e 02, contendo, respectivamente, a documentação referente à habilitação e proposta de preços, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo desse instrumento convocatório – item 1.2, devidamente fechados, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega, o protocolo no Núcleo de Compras, Licitações e Contratos, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01
AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
Processo Licitatório nº 59/2014
Tomada de Preços nº 08/2014
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA EMPRESA LICITANTE
CNPJ:

ENVELOPE N.º 02
AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
Processo Licitatório nº 59/2014
Tomada de Preços nº 08/2014
PROPOSTA DE PREÇO
NOME DA EMPRESA LICITANTE
CNPJ:

6 - DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

6.1 – As empresas que participarem da presente licitação será permitido apenas 01 (um) representante legal, que, devidamente munido do documento de investidura, poderá intervir em nome da empresa licitante nas fases do processo licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, na Sessão Pública de abertura da licitação, identificar-se exibindo documento com foto.

6.2 – Caso a licitação seja processada em diversas sessões públicas, será permitida a substituição do representante, desde que apresentada na sessão à documentação pertinente ao credenciamento do novo representante.

6.3 – Por credenciais entende-se:



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

a) Credenciamento do representante, mediante procuração, carta credencial ou declaração específica para a participação em licitação, na qual revele, expressamente, ter poderes para impetrar ou desistir de eventuais recursos;

b) No caso de sócio ou titular da empresa, deverá ser comprovada tal situação mediante cópia do Ato Constitutivo/Contrato Social, onde comprove sua capacidade de representar a mesma;

c) Os representantes das Licitantes que não forem seus sócios, para a prática de atos dos quais decorram assunção de obrigações ou exercício de direitos deverão manter consigo o documento de investidura, acompanhado do respectivo documento que comprove que o subscritor tem poderes para tal delegação, cuja assinatura do outorgante deverá ter firma reconhecida.

6.4 – A não apresentação ou comprovação de poderes para credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar no processo – podendo, no entanto, dele participar na condição de cidadão.

6.5 – É vedada a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

7 – DO REGISTRO CADASTRAL

7.1 – As empresas interessadas em participar desta **TOMADA DE PREÇOS** poderão opcionalmente se cadastrar até o 3º (terceiro) dia anterior ao do recebimento dos envelopes de “habilitação” e “propostas”.

7.2 – O Registro de Inscrição Cadastral habilita à proponente, desde que esteja em plena vigência.

7.2.1 – A validade do Registro de Inscrição Cadastral está condicionada a validade das certidões e documentos nele constantes, sendo que os mesmos poderão ser renovados a qualquer tempo.

8 - DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

8.1 - O envelope n.º 01, contendo a documentação relativa à documentação de habilitação deverá conter:

8.1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1.1 – Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

8.1.1.2 – Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.1.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.1.4 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, além de ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.1.1.5 - DEMONSTRAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

8.1.1.5.1 - Caso o licitante pretenda usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, previstos na Lei Complementar n.º. 123/2006 deverá apresentar declaração de que é ME ou EPP, constituída na forma da Lei Complementar n.º 123/2006, conforme modelo constante do **ANEXO X**.

8.1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL

8.1.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.1.2.2 – prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

8.1.2.3 - prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

8.1.2.4 - prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

8.1.2.5 - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.1.2.6 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

8.1.2.7 - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.1.2.8 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei 12.440 de 07/07/2011.

8.1.3 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

8.1.3.1 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2013), 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 por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base à variação, ocorrida no período, do IPCA/IBGE ou outro indicador que venha a substituí-lo;

Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): Publicados em Diário Oficial; ou Publicados em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial ou domicílio da sede da licitante.

Sociedades por cota de responsabilidade limitada (Ltda.): Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte: Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou Declaração devidamente assinada por Contador ou profissional de contabilidade responsável pela empresa, informando se a mesma é dispensada da apresentação de balanço patrimonial, nos termos da legislação vigente.

Sociedade criada no exercício em curso: Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou por profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.1.3.2 – Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante com no máximo 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes;

8.1.3.3 – Comprovação de Índice de Liquidez Geral (ILG) e de Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 01 (um). Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável à Longo Prazo dividido pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo e será considerado como Índice de Liquidez Corrente a divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

Fórmula: $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

ILG = Índice de Liquidez Geral;

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.

Fórmula: $ILC = (AC) / (PC)$

ILC = Índice de Liquidez Corrente.

OU,

8.1.3.3.1 - Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (artigo 31, parágrafo 2º e 3º da lei 8666/93), a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1,0 (um) em qualquer um dos índices apurados;

OBS.: OS ÍNDICES EXIGIDOS NA ALÍNEA “8.1.3.3” DEVERÃO SER APRESENTADOS JÁ CALCULADOS PELA PROPONENTE EM UMA FOLHA À PARTE.

8.1.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.4.1 - Prova de inscrição da empresa proponente junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA mediante a apresentação da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, com prazo de validade vigente.

8.1.4.2 - Prova de inscrição de seu responsável técnico junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, mediante a apresentação da Certidão de Registro de Pessoa Física, com prazo de validade vigente.

8.1.4.3 - Comprovação de vínculo empregatício relativo ao profissional responsável técnico (item 8.1.4.2) pelos serviços a serem executados, que poderá ser feita através de:

8.1.4.3.1 - fotocópia de anotação em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, acompanhada da ficha de registro de empregado, ou;

8.1.4.3.2 - fotocópia de Contrato de Prestação de Serviço, com prazo de vigência no mínimo igual ao da vigência do contrato de prestação dos serviços objeto desta licitação, admitida a substituição do profissional, nos termos do disposto no parágrafo 10 do artigo 30 da Lei 8666/93, ou;

8.1.4.3.3 - se sócio ou dirigente da proponente, a comprovação se dará através da aferição nos documentos referente a constituição societária da licitante;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

8.1.4.4 – Certidão de Acervo Técnico, emitida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) acompanhado de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, do responsável técnico da empresa (item 8.1.4.2), no qual conste a comprovação de execução de serviços compatíveis com o objeto da presente Licitação;

8.1.4.5 - Atestado de visita passado pelo município de Paulo Frontin/PR, em nome da proponente, de que esta, através de seu responsável técnico (item 8.1.4.2), visitou e vistoriou os locais onde serão executados os serviços, tomando pleno conhecimento das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldade dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta e indiretamente na execução do objeto do presente Edital. **A data de visita será no dia 15 de dezembro de 2014 às 08h30min.** As empresas interessadas deverão comparecer no dia e horário junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, situado à Rua Rui Barbosa, 204, centro, cidade de Paulo Frontin-Pr e apresentarem-se ao Servidor Municipal, Sr. Eder Renato Stelmach. Este horário será único e coletivo, sendo que os interessados terão somente esta data e horário para realizar a visita técnica e retirar o referido atestado. Os responsáveis técnicos das proponentes deverão apresentar para retirar o atestado, cópia dos seguintes documentos:

8.1.4.5.1 - Documento de Identidade Profissional;

8.1.4.5.2 - Declaração assinada pelo representante legal da proponente com firma reconhecida, acompanhada de cópia autenticada do Contrato Social e suas alterações, ou Estatuto Social e a ata de eleição da Diretoria em exercício, indicando-o responsável técnico pela execução dos serviços objeto desta licitação.

8.1.4.6 - Compromisso escrito, assinado pelo representante legal da proponente, com firma reconhecida, de que, quando do início dos serviços, caso tenha o objeto da licitação homologado a seu favor, disporá da licença ambiental junto ao órgão ambiental necessária e pertinente à execução dos serviços.

8.1.4.7 - Compromisso escrito, assinado pelo representante legal da proponente, com firma reconhecida, de que, quando do início dos serviços, caso tenha o objeto da licitação homologado a seu favor, disporá dos locais, equipamentos e do efetivo operacional para a boa execução dos serviços.

8.1.5 - DECLARAÇÕES

8.1.5.1 - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo – **ANEXO II.**

8.1.5.2 - Declaração de Idoneidade, conforme modelo - **ANEXO III.**

8.1.5.3 - Declaração de Sujeição às Condições Estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação – **ANEXO V.**

8.1.5.4 - Declaração de inexistência de servidor público da ativa no quadro societário, conforme modelo sugestivo **ANEXO IX.**

8.2 - As empresas que assim desejarem poderão apresentar no envelope de Habilitação Cópia do **C.R.C.** (Certificado do Registro Cadastral), emitido pelo Núcleo de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin-Pr em substituição aos documentos elencados nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3.

8.3 - Os documentos necessários à habilitação dos proponentes poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelos membros da Comissão Permanente de Licitações



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

desta Prefeitura Municipal, mediante conferência da cópia com o original, ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, em uma única via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas.

8.3.1 - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.2 - As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificações da autenticidade no site correspondente.

8.3.3 - Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura do Envelope 2, que contém a proposta de preço.

8.4 - No caso de empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 serão concedidos os prazos de regularização *a posteriori* nela previstos.

8.5 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.5.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.5.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado ao Município de Paulo Frontin convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9 - PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 - A proposta de preços - Envelope n.º 02 - devidamente assinada pelo representante legal, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e conter:

a) Preço mensal e global total, respeitando o preço máximo estabelecido no **item 10** deste Edital;

b) Prazo de validade da proposta, de acordo com o estabelecido no **item 11** deste Edital.

9.2 - No preço proposto deverão estar incluídas as despesas com tributos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, transporte, alimentação, abrigo e todas as demais despesas necessárias para a execução do objeto licitado.

9.3 - Os preços, válidos na data de abertura da licitação, deverão ser cotados em Real, não se admitindo cotação em moeda estrangeira.

10 - PREÇO MÁXIMO ADMITIDO



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Fica fixado em R\$ **7.978,32 (sete mil, novecentos e setenta e oito reais, trinta e dois centavos)** o valor máximo mensal admitido para a execução do objeto, totalizando a quantia de R\$ **95.739,84 (noventa e cinco mil, setecentos e trinta e nove reais, oitenta e quatro centavos)** o valor global máximo admitido deste certame.

11 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Fica estabelecido em 90 (noventa) dias o prazo mínimo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes n.º 02. Na contagem do prazo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

12 - PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DO PROCESSO LICITATÓRIO

12.1 - Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e representantes dos proponentes presentes.

12.2 - A abertura dos envelopes n.º 01 - HABILITAÇÃO observará os seguintes procedimentos:

12.2.1 - No dia, hora e local determinados no PREÂMBULO deste Edital, em seção pública, a Comissão de Licitação receberá os envelopes números 01 e 02, que serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos participantes presentes. Não serão recebidos Documentos de Habilitação e Propostas após a hora aprazada.

12.2.2 - Após o recebimento dos envelopes, a Comissão de Licitação, na presença facultativa dos proponentes interessados, efetuará a abertura e a análise da documentação contida nos envelopes 01 - HABILITAÇÃO, rubricando-se em todas as suas páginas e facultando aos representantes dos proponentes presentes o mesmo procedimento.

12.2.3 - Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos de acordo com o exigido no item 8 e seus subitens deste edital.

12.2.4 - No caso de decisão sobre a habilitação ou inabilitação das proponentes na mesma seção, e desde que ocorra a desistência expressa, através da assinatura do Termo de Renúncia, modelo sugestivo **ANEXO IV**, da interposição de recursos pela unanimidade das proponentes, poderá a Comissão de Licitação proceder a abertura dos envelopes 02 - PROPOSTA DE PREÇOS.

12.2.5 - Não havendo a desistência da interposição de recursos sobre as habilitações ou inabilitações, a Comissão de Licitação, respeitado o prazo recursal, marcará nova data, hora e local, para a abertura dos envelopes 02 - PROPOSTA DE PREÇOS.

12.2.6 - Encerrada a fase preliminar de habilitação pelo julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia dos licitantes do direito de recorrer, a Comissão devolverá fechados, os envelopes 02 - PROPOSTA DE PREÇOS, aos licitantes inabilitados, cujos representantes retirar-se-ão da sessão ou nela permanecerão apenas como assistentes.

12.3 - A abertura dos envelopes n.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS observará o seguinte procedimento.

12.3.1 - O envelope 02 - PROPOSTA DE PREÇOS, dos proponentes habilitados será aberto e rubricado folha por folha, pelos membros da Comissão de Licitação e em seguida facultativamente pelos representantes dos proponentes presentes.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

12.3.2 - À Comissão de Licitação é facultado solicitar das proponentes esclarecimentos com relação aos documentos apresentados, bem como, promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução do processo.

12.3.3 - Após a abertura do envelope 02, a Comissão de Licitação procederá a análise e julgamento das mesmas, verificando a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no item 9 e seus subitens deste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes e incompatíveis.

12.4 - O julgamento das propostas observará os seguintes procedimentos:

12.4.1 - A presente licitação será julgada pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

12.4.2 - Será considerada desclassificada a proponente que:

- a) Deixar de atender alguma exigência do presente Edital;
- b) Apresentar oferta de vantagem não prevista em Edital ou baseada nas propostas dos demais proponentes;
- c) Cuja proposta tenha ausência de preço unitário para algum item;
- d) Cuja proposta tenha algum item que ultrapasse o **Preço Máximo** estabelecido.
- e) Apresentar propostas com preços manifestamente inexequíveis, nos termos do § 1º art. 48 da Lei 8666/93.

12.4.2.1 - Consideram-se inexequíveis as propostas cujos preços globais analisados sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) média aritmética dos preços globais analisados, das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do preço orçado pelo licitador, ou;
- b) preço global orçado pelo licitador.

12.4.3 - No julgamento das propostas de preços, a escolha entre os licitantes habilitados se fará pela ordem crescente de Menor Preço apurado nas Propostas.

12.4.4 - Havendo empate entre duas ou mais propostas apresentadas, será obedecido como critério de desempate, o sorteio público, no ato da abertura das propostas para o qual serão convidados todos os proponentes.

12.5 - As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas serão, a juízo da Comissão de Licitação, resolvidas pôr esta, na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

12.6 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP:

12.6.1 - A participação neste certame será assegurada às microempresas – ME e empresas de Pequeno Porte – EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nestas categorias.

12.7 - Entende-se por empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

12.8 - Para efeito do disposto no Artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

12.8.1 - A microempresa e empresa de pequeno porte, mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

12.8.2 - Não ocorrendo à contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, na forma do Inciso I do caput do Artigo 45, da Lei Complementar nº 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do & 1º do Artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

12.8.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no & 1º do Artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do direito de preferência;

12.8.4 - O direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte, será aplicado somente quando a melhor oferta inicial tiver sido apresentada por empresa que não se enquadre na Lei Complementar nº 123/2006;

12.8.5 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no caput do Artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

13 – DOS RECURSOS

13.1 - Observado o disposto no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, o licitante poderá apresentar recurso ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante ou do julgamento das propostas, anulação ou revogação deste processo.

13.1.1 - Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei 8.666/93, ficam os autos deste Processo de Licitação com vista franqueada aos interessados.

13.2 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão ou, mantendo-a, encaminhar o recurso, devidamente acompanhado de posicionamento da Comissão Permanente de Licitação, à autoridade superior para decisão em 05 (cinco) dias úteis.

13.2.1 - Os recursos relativos à habilitação e inabilitação de licitantes, bem como os relativos ao julgamento das propostas terão sempre efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir efeito suspensivo aos demais recursos.

13.3 - Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa do licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da Comissão Permanente de Licitação deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio.

14 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

A execução correspondente ao objeto será homologada e adjudicada globalmente a um único licitante, depois de atendidas as condições deste Processo de Licitação.

15 - DO CONTRATO



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

15.1 - Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei n. 8.666/93, o contrato referente à execução de que trata o objeto será formalizado e conterà necessariamente, as condições já especificadas neste Ato Convocatório.

15.2 - O Município de Paulo Frontin-PR convocará oficialmente o licitante vencedor para assinar o contrato, nos termos do **ANEXO VII** (Minuta do Contrato), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do ofício convocatório, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666/93.

15.2.1 - O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Paulo Frontin-PR.

15.2.2 - Para assinatura do contrato e durante toda vigência deste, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

15.3 - É facultado ao Município de Paulo Frontin-PR, quando o convocado não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar esta Licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n. 8.666/93.

15.3.1 - A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Comissão Permanente de Licitação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

15.3.1.1 - O disposto no subitem anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

16 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1 - A licitante vencedora será notificada a comparecer para a assinatura do contrato, devendo para isso efetuar na Tesouraria, o recolhimento da importância de **1,0% (um por cento) do valor global do contrato**, em uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia.

16.2 - A garantia, no caso de caução em dinheiro, será depositada em conta corrente caução, fornecida pela Secretaria Municipal de Tributação e Finanças do Município, e somente será liberada quando do recebimento definitivo dos serviços. Caso haja opção por uma das outras modalidades, o prazo de vigência da garantia deverá se estender, no mínimo, por período de 60 dias posterior ao prazo de execução previsto no contrato, devendo ser aditada em caso de aditivo prorrogando este mesmo prazo. Decorridos 60 (sessenta) dias após o recebimento provisório dos serviços, não havendo condições de ser recebido em definitivo, o prazo de validade da garantia deverá ser igualmente prorrogado.

16.3 - No caso de rescisão de contrato, por inadimplência da Contratada, a garantia não será devolvida, e será apropriada pelo Município de Paulo Frontin-PR a título de multa rescisória.

17 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

17.1 - O prazo de execução do objeto da presente licitação é imediato, o qual será contado a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

17.2 - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Instrumento de Contrato, podendo ser renovado na forma a que alude o art. 57 II da Lei n.º. 8.666/93.

17.3 - Os serviços deverão ser rigorosamente executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em todos os seus anexos.

17.4 - A Contratada será responsável pela qualidade da obra, materiais e serviços executados/fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a execução do objeto contratado.

17.5 - A Contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista, comercial e tributária, bem como pelos eventuais acidentes, danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores.

17.6 - A contratada deverá fornecer os equipamentos de proteção individual, necessários para o desenvolvimento de todos os serviços licitados.

17.7 - A Contratada deverá permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes ou contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.

17.8 - Em caso de insolvência ou dissolução da empresa adjudicatária, bem como em caso de transferência indireta dos serviços, no todo ou em parte, rescindir-se-á automaticamente o contrato, cabendo ao Município de Paulo Frontin-PR, neste caso, adotar as medidas acauteladoras de seus interesses e do erário, inclusive as previstas no item 19, independentemente de ação judicial.

17.9 – Nos termos do § 1º do art. 65 da Lei 8666/93, a contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18 - DA FISCALIZAÇÃO

Nos termos do § 1.º, artigo 67, da Lei n.º 8.666/93 e dos normativos internos da Licitante, a CONTRATANTE designará um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e das condições administrativas e humanas declaradas pela LICITANTE/CONTRATADA, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

20 - CRITÉRIO DE REAJUSTE

20.1 - Os preços serão fixos e irrealizáveis durante a vigência do contrato, salvo se houver prorrogação do contrato, conforme disciplina o artigo 57 da Lei n.º 8.666/93, a critério do CONTRATANTE.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

20.2 - Será permitido o reajuste do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo previsto em lei, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

20.3 - Adotar-se-á o **IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado)**, ou qualquer outro índice oficial, no caso de extinção do IGPM, como índice de reajuste de preços.

21 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente de titularidade da Contratada, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura em nome do Município de Paulo Frontin-PR discriminando a modalidade e o número da licitação e do respectivo contrato, acompanhada de relação nominativa dos funcionários envolvidos, relatórios de pesagem, documento comprobatório da Destinação Final Ambientalmente Adequada do material coletado e comprovação de que se encontra regular com suas obrigações para com o INSS, FGTS e ISSQN.

22 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

22.1 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes Documentos de Habilitação e Proposta de Preços, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

22.2 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar deste Processo de Licitação até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

22.2.1 - A impugnação interposta deverá ser comunicada à Comissão Permanente de Licitação, logo após ter sido protocolizada junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin-PR, situado na Rua Rui Barbosa, 204, centro, Paulo Frontin-PR.

23 - DO PROCESSO DE LICITAÇÃO

23.1- A critério da Autoridade competente da Administração, este Processo de Licitação poderá:

23.1.1 - ser anulado, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

23.1.2 - ser revogado, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

23.1.3 - ter sua data de abertura dos envelopes Documentos de Habilitação e Propostas transferida por conveniência exclusiva da Administração.

23.2 - Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Processo de Licitação:

23.2.1 - a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93;

23.2.2 - a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, o dispositivo citado no subitem anterior; e



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

23.2.3 - no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24 - DO ENQUADRAMENTO LEGAL DA LICITAÇÃO

Trata-se de Tomada de Preços, do tipo Menor Preço, enquadrada nos artigos 10, inciso II, alínea “a”, 22, inciso II, e 45, § 1º, inciso I, todos da Lei nº 8.666/93.

25 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

25.1 - Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente na Coordenadoria de Licitações, no endereço citado neste Edital, ou através do telefone (42) 3543-1210, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

25.2 - O valor a ser atribuído ao contrato será aquele resultante da proposta vencedora.

25.3 - Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital e seus anexos, os documentos nele referidos, além daqueles apresentados pela licitante vencedora.

25.4 - O Município de Paulo Frontin (PR) reserva-se aos seguintes direitos:

a) de, a seu exclusivo critério, deixar de contratar no todo ou em parte os serviços ora licitados, ou de contratá-los de acordo com sua necessidade e disponibilidade financeira, ou ainda de implantá-los gradativamente, sem que se estenda o prazo de contratação e sem que caiba à Contratada direito de indenização;

b) de, anular ou revogar a presente licitação, nos termos do art. 49 da lei n.º 8.666/93.

25.5 - Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, seus anexos e demais condições de execução dos serviços objeto da presente licitação, não podendo ser invocado em nenhum momento, desconhecimento destes pontos como elemento impeditivo da correta formulação da Proposta.

25.6 - A participação nesta licitação significará, a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e seus Anexos, bem como a observância das leis, regulamentos e normas administrativas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

25.7 - Informações fornecidas verbalmente por elementos pertencentes a Prefeitura não serão consideradas como motivos para impugnações.

25.8 - Em atendimento ao disposto na Portaria CGU nº. 516/2010 será, verificado junto ao banco de dados do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS a confirmação de que a proponente não sofreu sanções que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

26 - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Mallet - PR com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

27 - ANEXOS DO EDITAL

Integram o presente convite, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

ANEXO I - MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO – NÃO USO DE MÃO DE OBRA INFANTIL;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO;

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE SERVIDOR NO QUADRO SOCIETÁRIO;

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Paulo Frontin, 01 de dezembro de 2014.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO I

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
Processo Licitatório nº 59/2014
Tomada de Preços nº 08/2014

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o(a) Sr(a) _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e, inscrito no CPF sob o nº _____, a participar do procedimento licitatório em epígrafe instaurado por este Município.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao acima credenciado poderes para participar do certame, assinar atas e demais documentos, além de poderes para prestar declarações, impugnações, receber intimações, interpor recursos e renunciar prazos de recursos a que se referir o certame em epígrafe.

XXXXXXXXXXXX, em _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal da proponente

ANEXO II

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
Processo Licitatório nº 59/2014
Tomada de Preços nº 08/2014

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

Declaramos para os devidos fins, e, especialmente para o processo em epígrafe, que o concorrente _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede na cidade de _____,

Estado _____, na rua _____ não mantém em seu quadro de pessoal

trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou, em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

XXXXXXXXXXXX, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal da proponente

ANEXO III

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
Processo Licitatório nº 59/2014
Tomada de Preços nº 08/2014

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).

_____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, e, inscrito no CNPJ sob nº _____, DECLARA não ter recebido de qualquer entidade da administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação, e/ou, impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar, e/ou, contratar com a administração Federal, Estadual e Municipal.

XXXXXXXXXXXX, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal da proponente



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO IV

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Processo Licitatório nº 59/2014

Tomada de Preços nº 08/2014

TERMO DE RENÚNCIA

A Proponente abaixo assinada, participante da Licitação em epígrafe, por seu representante legal, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do Procedimento Licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço, dos proponentes habilitados.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, ____ de _____ de 2014.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

Razão Social - CNPJ

ANEXO V

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Processo Licitatório nº 59/2014

Tomada de Preços nº 08/2014

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

Prezados Senhores, _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,

DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no processo em epígrafe, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital, e, que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou, que comprometa a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, § 2º, e, artigo 97, da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, ____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal da proponente



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório nº 59/2014

Tomada de Preços nº 08/2014

1. Introdução

O presente Termo de Referência visa esclarecer os elementos capazes de contribuir, de forma clara, concisa, objetiva e com precisão adequada para caracterizar a definição do objeto a ser contratado e condições gerais de execução do contrato, em atendimento ao artigo 7º. da Lei 8666/1993.

2. Objeto

Contratação de empresa para execução dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos recicláveis – coleta seletiva, gerados no Município, para fins de reutilização ou reciclagem e disposição final ambientalmente adequada. Os resíduos a serem coletados são aqueles classificados no art. 13 I “a” e “d” e II “b” da Lei 12305/2010, ou seja, resíduos domiciliares originados de atividades domésticas em residências e os resíduos gerados em estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços e quanto à sua periculosidade classificados como “não perigosos”.

3. Definições

Para efeitos deste Termo de Referência, entende-se por:

Coleta Seletiva: coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição. É o recolhimento regular de todo material que tenha condições de reaproveitamento, como:

- Papel: Jornais, revistas, papelão, arquivos, embalagens longa-vida e outros;
- Vidro: Cacos, vasilhames e outros;
- Metal: Ferrosos e não ferrosos e outros;
- Plástico: Duros, moles e embalagens em geral.

Os materiais serão separados na fonte de geração e apresentados para a coleta seletiva nos dias e horários preestabelecidos, sendo realizada através da coleta porta a porta e nos pontos de entrega voluntária, através de equipe específica, que deverá recolher os materiais recicláveis entregues diretamente pela população e ou acondicionados nas ruas e passeios públicos, evitando seu espalhamento quando do rompimento do recipiente acondicionador do material.

Controle Social: conjunto de mecanismos e procedimentos que garantam à sociedade informações e participação nos processos de formulação, implementação e avaliação das políticas públicas relacionadas aos resíduos sólidos;

Destinação Final Ambientalmente Adequada: destinação de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético ou outras destinações entre elas a disposição final, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos;

Geradores de Resíduos Sólidos: pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, que geram resíduos sólidos por meio de suas atividades, nelas incluído o consumo;

Gerenciamento de Resíduos Sólidos: conjunto de ações exercidas, direta ou indiretamente, nas etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;

Logística Reversa: instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada;

Padrões Sustentáveis de Produção e Consumo: produção e consumo de bens e serviços de forma a atender as necessidades das atuais gerações e permitir melhores condições de vida, sem comprometer a qualidade ambiental e o atendimento das necessidades das gerações futuras;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Reciclagem: processo de transformação dos resíduos sólidos que envolve a alteração de suas propriedades físicas, físico-químicas ou biológicas, com vistas à transformação em insumos ou novos produtos, observadas as condições e os padrões estabelecidos pelos órgãos competentes;

Rejeitos: resíduos sólidos que, depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis e economicamente viáveis, não apresentem outra possibilidade que não a disposição final ambientalmente adequada;

Resíduos Sólidos: material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, a cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólido ou semissólido, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível;

Resíduos Sólidos Urbanos: resíduos que sejam provenientes de domicílios, serviços de limpeza urbana, pequenos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, que estejam incluídos no serviço de coleta regular de resíduos e que tenham características similares aos resíduos sólidos domiciliares;

Reutilização: processo de aproveitamento dos resíduos sólidos sem sua transformação biológica, física ou físico-química, observadas as condições e os padrões estabelecidos pelos órgãos competentes;

Aterro Sanitário: técnica de disposição de resíduos sólidos urbanos no solo sem causar danos à saúde pública e à sua segurança, minimizando os impactos ambientais, método este que utiliza princípios de engenharia para confinar os resíduos sólidos à menor área possível e reduzi-los ao menor volume permissível, cobrindo-os com uma camada de terra na conclusão de cada jornada de trabalho, ou a intervalos menores, se for necessário;

4. Justificativa

Em atendimento a Lei Nº 12.305, de 2 de Agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Lei Federal nº. 11445/2007 que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, que em seu art. 7º diz que o serviço público de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos urbanos é composto pelas atividades de coleta, transbordo e transporte dos resíduos, de triagem para fins de reuso ou reciclagem, de tratamento, inclusive por compostagem e de sua disposição final e a Resolução CEMA nº 86/2013 que diz que a disposição final ambientalmente adequada é parte integrante da correta gestão de resíduos sólidos urbanos e deverá atender as condições estabelecidas pelo Instituto Ambiental do Paraná – IAP, conforme o disposto na Lei Estadual nº 12.493, de 22 de janeiro de 1999, que estabelece princípios, procedimentos, normas e critérios referentes a geração, acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos no Estado do Paraná, visando controle da poluição, da contaminação e a minimização de seus impactos ambientais, cujo Regulamento foi aprovado pelo Decreto Estadual nº 6.674, de 03 de dezembro de 2002, justifica-se a contratação, para prover condições de atender o Gerenciamento de Resíduos Sólidos Urbanos em atendimento as determinações legais.

5. Caracterização do município

5.1. Localização geográfica do município

Segundo informações do IBGE, o Município de Paulo Frontin está localizado na região Sul do Estado do Paraná, com a posição geográfica 26º 02' 23" S 5º 50' 09" W. Sua área total corresponde a 351.800 Km², sendo a altitude de 777m do nível do mar. Limita-se a Norte com o Município de Mallet, Leste com São Mateus, Oeste com União da Vitória e ao Sul com Paula Freitas. Banhado pelo Rio Iguçu e abastecido pelo Rio Santana.

5.2. Localização dos distritos e comunidades rurais

É composto pela cidade sede de Paulo Frontin, pelo Distrito de Vera Guarani e Comunidades Rurais: Água Fria, Agudos, Barra Grande, Bom Retiro, Bugre, Candido de Abreu, Carazinho, Estrada de Palmas, Gonçalves Junior, Limoeiro, Linha Iguçu, Linha Santana, Manduri, Monjolos, Paralela, Pocinho, São Roque, Vicinal 3, Vicinal 7, Vicinal 8, Vicinal 9 e Vista Alegre e que podem ser visualizados nos mapas: MAPA PERÍMETRO URBANO, PRANCHA 18, PRANCHA 19 e PRANCHA 21 (disponíveis junto ao Núcleo de Compras, Licitações e Contratos do Município).



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

5.3. Características sociais, culturais e econômicas

A densidade demográfica é de 19,66 hab./km², cerca de 70% da população é domiciliada em área rural (IPARDES, 2013). O Índice de Desenvolvimento Humano Municipal - 2010 (IBGE, 2010) é de 0,708.

A economia está fortemente ligada à agricultura, com a plantação de milho, trigo, centeio, feijão, arroz, acrescido recentemente pela soja e fumo, que se fazem hoje, as principais fontes de lucratividade. A pecuária leiteira também se faz muito importante na complementação das rendas familiares para grande parte da população rural, assim como a suinocultura, a avicultura, a extração da erva-mate e madeiras.

5.4. Infraestrutura urbana

São 250 empreendimentos. O atendimento a saúde conta com: duas unidades básicas de saúde, uma clínica especializada, cinco consultório médicos, um hospital geral, quatro postos de saúde. O comércio está composto de mercados, lojas, armazéns, bares, lanchonetes, farmácias e padarias.

Em relação à educação, são sete escolas, sendo cinco com gestão municipal e duas com gestão estadual.

Em relação ao número de domicílios são aproximadamente 1.400 domicílios no perímetro urbano e 1.182 no perímetro rural.

6. População e histórico do crescimento do demográfico do município - memorial de calculo e dimensionamento

6.1. Estudo populacional (crescimento populacional)

De acordo com o IBGE a população estimada no ano de 2013 é de 7.219 habitantes. Na Tabela 01 observa-se o histórico de crescimento demográfico do município e na Tabela 02 o Histórico de crescimento demográfico urbano/rural.

HISTÓRICO DO CRESCIMENTO DEMOGRÁFICO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN - PR (IBGE, 2013)		
Ano	População	Taxa de crescimento (%)
1991	6.558	-
1996	6.773	0.65
2000	6.565	-0.76
2007	7.032	1,01
2010	6.913	-0.56
2013	7.219	1.47

Tabela 01- Histórico de crescimento demográfico (IBGE, 2013)

HISTÓRICO DE CRESCIMENTO DEMOGRÁFICO DA POPULAÇÃO URBANA E RURAL

Ano da amostragem	População rural	Taxa de crescimento relativo (%)	População urbana	Taxa de crescimento relativo (%)
1991	4.985	-	1.573	-
2000	4.813	-0.38	1.752	1.26
2010	4.740	-0.15	2.173	2.40

Tabela 02 – Histórico de crescimento demográfico urbano/rural (IBGE, 2013)



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

A projeção populacional para 2020 (Tabela 03) foi estimada a partir de projeções: aritmética e geométrica, utilizados para estimativas de menor prazo.

PROJEÇÃO POPULACIONAL PARA O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN, PR (ANO 2020)	
Projeção	Ano 2020
Aritmética	7437
Geométrica	7443

Tabela 03 - Projeção populacional para o município.

6.2. População atendida pelo serviço de coleta seletiva

Possui uma população urbana de 2.173 habitantes atendidas pelo serviço (IBGE, 2010). Nas localidades rurais deverá ser realizada a coleta seletiva para uma população de 836 habitantes.

6.3. Quantidade de resíduos sólidos gerados por habitante

São gerados aproximadamente 0,5 kg/lixo/dia por habitante, mas para efeito de segurança nos cálculos será utilizado 0,8 kg/lixo/dia por habitante.

De acordo com o Manual de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos (MONTEIRO et al., 2001) a geração *per capita* de lixo gerada por dia em uma cidade considerada pequena é 0,50kg (Tabela 04).

Faixas mais utilizadas da geração <i>per capita</i>			
Tamanho da cidade	População (habitantes)	urbana	Geração <i>per capita</i> (kg/hab./dia)
Pequena	Até 30 mil		0,50
Média	De 30 mil a 500 mil		De 0,50 a 0,80
Grande	De 500 mil a 5 milhões		De 0,80 a 1,00
Megalópole>	Acima de 5 milhões		Acima de 1,00

Tabela 04 - Geração *per capita* de lixo gerada por dia



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

7. Caracterização dos resíduos sólidos - Quantidade total de resíduos sólidos gerados diariamente, caracterização qualitativa, peso específico aparente - considerar a população de final de plano

São gerados cerca de 3,5 t/dia de lixo. Os resíduos domésticos apresentam uma composição média de 50% de matéria orgânica, 30% de materiais descartáveis e 20% de materiais com potencial de reciclagem. A Tabela 05 abaixo mostra a composição gravimétrica e o peso específico do lixo solto dos resíduos coletados tanto na área urbana como rural, logicamente o peso específico irá variar de acordo com a compactação (CORDEIRO, 1995).

A quantidade de lixo produzida ao dia por habitante foi estimada pela quantidade de lixo coletado.

Foram selecionadas amostras de lixo solto, provenientes de diferentes áreas de coleta. Fez-se a verificação da composição gravimétrica. Em tal verificação foram observados todos os procedimentos, inclusive referentes ao quarteamento, descritos pela ABNT (1987), NBR 10007. Os resíduos provenientes dos estabelecimentos geradores selecionados foram submetidos aos seguintes procedimentos:

- pesagem de todos os sacos contendo os resíduos, em balança de primeira linha com precisão aceitável (em grama) e capacidade até 10 kg;
- desensacamento dos resíduos sobre uma peça limpa de plástico (com dimensões de 3mx 3m);
- mistura, com pás, com o máximo cuidado para não causar o esmagamento dos resíduos, a fim de proporcionar-lhes o máximo de características de lixo solto;
- espalhamento dos resíduos misturados, para a formação de uma pilha retangular, a fim de ser feito seu quarteamento. Utilizou-se trena e barbante, para fazer o quarteamento;
- escolha aleatória de dois quartis obtidos, com preferência para aqueles opostos entre si, e descarte dos outros dois;
- pesagem dos quartis utilizáveis, identificação e separação manual dos componentes dos resíduos, tais como: papel, plástico, vidro, metal, etc.;
- pesagem dos componentes;
- obtenção das porcentagens dos componentes (composição gravimétrica), por meio da relação entre o peso total dos resíduos e o peso de cada componente.

COMPOSIÇÃO GRAVIMÉTRICA/PESO ESPECÍFICO DO LIXO SOLTO COLETADO NO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN, PR

MATERIAL	%	
Papel/Papelão	8,37	RECICLÁVEIS 19,04%
Plástico	6,96	
Vidro	1,75	
Metais	1,96	
Borracha	0,54	
Couro	0,15	REJEITOS 15,57%
Cerâmica	0,30	
Madeira	0,73	
Trapos	1,52	
Outros	12,33	
Mat. orgânica	65,39	MAT. ORGÂNICA 65,39%

Tabela 05 - Composição gravimétrica e o peso específico do lixo solto

8. Coleta Seletiva

8.1. Frequência da Coleta Seletiva

A frequência da coleta seletiva de resíduos deverá ser:

- a) nas ruas referentes ao centro da cidade e bairros, a coleta deverá ser realizada 02 (duas) vezes por semana.
- b) nas ruas do Distrito de Vera Guarani e nas Comunidades Rurais de: Água Fria, Agudos, Barra Grande, Bom Retiro, Bugre, Candido de Abreu, Carazinho, Estrada de Palmas, Gonçalves Junior, Limoeiro, Linha Iguaçú,



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Linha Santana, Manduri, Monjolos, Paralela, Pocinho, São Roque, Vicinal 3, Vicinal 7, Vicinal 8, Vicinal 9 e Vista Alegre, deverão ser realizadas a cada 15 (quinze) dias, devendo ser coletado o material disposto no trajeto e aqueles acondicionados em locais estratégicos – coletores, que serão instalados no trajeto para estas comunidades.

8.2. Procedimentos para a coleta

A coleta seletiva deverá ser realizada a critério da CONTRATADA, devendo apresentar, em até 10(dez) dias a contar da data de assinatura do Contrato, Plano de Trabalho contendo o itinerário da coleta, indicando os dias e horários da coleta em cada Bairro e Localidade do Município, o qual será avaliado pela Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente e, o qual se revestirá de caráter obrigatório devendo ser fielmente cumprido.

Somente após a aprovação do Plano de Trabalho é que será emitida a Ordem de Serviço para início dos trabalhos.

Caso haja imperiosa necessidade de sua alteração emergencial, a Contratada deverá apresentar justificativa documentada à Fiscalização do Contrato.

A coleta e o transporte de resíduos sólidos recicláveis é o recolhimento regular de todo material que tenha condições de reaproveitamento, como:

- Papel: Jornais, revistas, papelão, arquivos, embalagens longa-vida e outros;
- Vidro: Cacos, vasilhames e outros;
- Metal: Ferrosos e não ferrosos e outros;
- Plástico: Duros, moles e embalagens em geral.

Os materiais serão separados na fonte de geração e apresentados para a coleta seletiva nos dias e horários preestabelecidos pelo Órgão Gerenciador.

2.3.2. Coleta Porta a Porta

A coleta seletiva deverá ser realizada conforme mapa apresentado no Anexo III deste Edital, através da coleta porta-à-porta e nos pontos de entrega voluntária, através de equipe específica, que deverá recolher os materiais recicláveis entregues diretamente pela população e ou acondicionados nas ruas e passeios públicos, evitando seu espalhamento quando do rompimento do recipiente acondicionador do material.

8.3. Distâncias

As distâncias que englobam o presente Termo perfazem:

- a) Ruas e avenidas do perímetro urbano = 17,9 km aproximado;
- b) Percurso para o Distrito de Vera Guarani e comunidades rurais, tendo como ponto de partida e retorno o centro da cidade de Paulo Frontin = 131,0 km aproximado.

8.4. Destinação de resíduos

A Contratada deverá destinar o material recolhido em local apropriado de sua responsabilidade, de acordo com a Legislação Ambiental vigente, para fins de reutilização ou reciclagem.

A Contratada deverá apresentar mensalmente, a título de comprovação dos serviços prestados, relatório subscrito pelo responsável técnico contendo a quantidade total de resíduos coletados em toneladas, instruído dos respectivos comprovantes de pesagem;

A Contratada deverá apresentar documento comprobatório da Destinação Final Ambientalmente Adequada do material coletado, emitido ou firmado pela entidade recicladora que recebeu o material;

8.5. Destinação Final Ambientalmente Adequada dos resíduos

Os resíduos depois de separados deverão ser acondicionados de forma a não proliferar insetos, roedores e mau cheiro obedecendo as normas ambientais.

Os Resíduos Classe I, de acordo com NBR 10.004/04 ou outra que venha a substituí-la, que porventura estiverem misturados, deverão ser previamente separados e devolvidos aos fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes ou, ainda, destinados a empresas devidamente licenciadas de acordo com o sistema de logística reversa.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

A fração de resíduos sólidos reciclável ou de reutilização é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, podendo ser comercializado.

8.6. Mão de obra e equipamentos necessários para desenvolver todas as atividades

A CONTRATADA deverá dispor do pessoal e equipamentos necessários à realização das etapas dos serviços de coleta seletiva de resíduos do Município de Paulo Frontin-Pr, fornecendo os equipamentos de proteção individuais necessários e atendendo aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

Deverá dispor de 01 (um) veículo caminhão adaptado ao serviço, com PBT mínimo de 08 (oito) toneladas, com data de fabricação máxima de 10 (dez) anos, em boas condições, equipado com sistema de som para divulgação sonora de sua passagem e estar identificado que está a serviço do Município de Paulo Frontin para Coleta Seletiva.

O veículo deverá possuir equipe de trabalho de pelo menos, um motorista e dois coletores. Os mesmos deverão estar uniformizados e identificados.

A contratada deverá ter disponibilidade de veículo reserva para suprir eventuais problemas que venham a ocorrer com o veículo principal.

8.7. Campanhas de conscientização - reciclagem e cidade limpa

A CONTRATADA deverá, a seu critério, realizar durante a vigência do Contrato, 04 (quatro) campanhas de conscientização quanto à educação ambiental, coleta seletiva, reciclagem, limpeza da cidade e política reversa junto à população e alunos das escolas municipais e estaduais da cidade de Paulo Frontin, realizando palestras e distribuição de panfletos informativos e/ou outro material explicativo.

8.8. Plano de Trabalho

O conjunto de ações exercidas nas etapas dos serviços de coleta seletiva de resíduos para fins de reutilização ou reciclagem e campanhas de conscientização será alvo de **PLANO DE TRABALHO** que a CONTRATADA deverá apresentar após a assinatura do contrato para sua execução mediante avaliação e aprovação pela Administração Pública, atendidas todas as especificações, *modus operandi* e demais elementos técnicos, podendo as partes propor readequação dos serviços de forma a assegurar a melhoria da qualidade, ficando a aprovação a cargo do Município.

O Plano de Trabalho deverá ser periodicamente revisto face imperfeições detectadas no decorrer dos trabalhos, a inserções de novas ou ampliação de campanhas de conscientização e a incorporações de ruas por ocasião de ampliação das mesmas ou do surgimento de novas por ocasião da ampliação do perímetro urbano ou de novas comunidades rurais.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º NumContrato
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 59/2014 – TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2014

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN E A EMPRESA **NomeContratado** NOS TERMOS E CONDIÇÕES QUE SE RECIPROCAMENTE OUTORGAM E SE COMPROMETEM.

O **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o n. 77.007.474/0001-90, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 204, Paulo Frontin - PR, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. Jamil Pech, a seguir denominada CONTRATANTE, e **NomeContratado** pessoa jurídica de direito privado, sito a EnderecoContratado, cidade de CidadeContratado - EstadoContratado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º CNPJContratado, neste ato representada por _____, RG n.º _____ SSP.. e CPF n.º _____ a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei n.º 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 59/2014 – TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2014**, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos recicláveis – coleta seletiva, gerados no Município, para fins de reutilização ou reciclagem e disposição final ambientalmente adequada.

Item	Qtde	Unid	Especificação	Valor Mensal	Valor Total
01	12	MÊS	Execução dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos recicláveis – coleta seletiva, gerados no Município de Paulo Frontin-Pr, para fins de reutilização ou reciclagem e disposição final ambientalmente adequada.		
TOTAL					

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os resíduos a serem coletados são aqueles classificados no art. 13 I “a” e “d” e II “b” da Lei 12305/2010, ou seja, resíduos domiciliares originados de atividades domésticas em residências e os resíduos gerados em estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços e quanto à sua periculosidade classificados como “não perigosos”.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no Edital modalidade de Tomada de Preços n.º 08/2014, juntamente com seus anexos e a proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

A execução do presente Contrato dar-se-á sob a forma indireta, em regime de empreitada Global.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

3.1 - Frequência da Coleta Seletiva

A frequência da coleta seletiva de resíduos deverá ser:

- nas ruas referentes ao centro da cidade e bairros, a coleta deverá ser realizada 02 (duas) vezes por semana;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- b) nas ruas do Distrito de Vera Guarani e nas Comunidades Rurais de: Água Fria, Agudos, Barra Grande, Bom Retiro, Bugre, Candido de Abreu, Carazinho, Estrada de Palmas, Gonçalves Junior, Limoeiro, Linha Iguazu, Linha Santana, Manduri, Monjolos, Paralela, Pocinho, São Roque, Vicinal 3, Vicinal 7, Vicinal 8, Vicinal 9 e Vista Alegre, deverão ser realizadas a cada 15 (quinze) dias, devendo ser coletado o material disposto no trajeto e aqueles acondicionados em locais estratégicos – coletores, que serão instalados no trajeto para estas comunidades.

3.2 - Procedimentos para a coleta

A coleta seletiva deverá ser realizada a critério da CONTRATADA, devendo apresentar, em até 10(dez) dias a contar da data de assinatura do Contrato, Plano de Trabalho contendo o itinerário da coleta, indicando os dias e horários da coleta em cada Bairro e Localidade do Município, o qual será avaliado pela Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente e, o qual se revestirá de caráter obrigatório devendo ser fielmente cumprido.

Somente após a aprovação do Plano de Trabalho é que será emitida a Ordem de Serviço para início dos trabalhos.

Caso haja imperiosa necessidade de sua alteração emergencial, a Contratada deverá apresentar justificativa documentada à Fiscalização do Contrato.

3.3 - Destinação de resíduos

A Contratada deverá destinar o material recolhido em local apropriado de sua responsabilidade, de acordo com a Legislação Ambiental vigente, para fins de reutilização ou reciclagem.

A Contratada deverá apresentar mensalmente, a título de comprovação dos serviços prestados relatório subscrito pelo responsável técnico contendo a quantidade total de resíduos coletados em toneladas, instruído dos respectivos comprovantes de pesagem;

A Contratada deverá apresentar mensalmente documento comprobatório da Destinação Final Ambientalmente Adequada do material coletado emitido ou firmado pela entidade recicladora que recebeu o material;

3.4 - Destinação Final Ambientalmente Adequada dos resíduos

Os resíduos depois de separados deverão ser acondicionados de forma a não proliferar insetos, roedores e mau cheiro obedecendo as normas ambientais.

Os Resíduos Classe I, de acordo com NBR 10.004/04 ou outra que venha a substituí-la, que porventura estiverem misturados, deverão ser previamente separados e devolvidos aos fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes ou, ainda, destinados a empresas devidamente licenciadas de acordo com o sistema de logística reversa.

A fração de resíduos sólidos reciclável ou de reutilização é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, podendo ser comercializado.

3.5 - Mão de obra e equipamentos necessários para desenvolver todas as atividades

A CONTRATADA deverá dispor do pessoal e equipamentos necessários à realização das etapas dos serviços de coleta seletiva de resíduos do Município de Paulo Frontin-Pr, fornecendo os equipamentos de proteção individuais necessários e atendendo aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

Deverá dispor de 01 (um) veículo caminhão adaptado ao serviço, com PBT mínimo de 08 (oito) toneladas, com data de fabricação máxima de 10 (dez) anos, em boas condições, equipado com sistema de som para divulgação sonora de sua passagem e estar identificado que está a serviço do Município de Paulo Frontin para Coleta Seletiva.

O veículo deverá possuir equipe de trabalho de pelo menos, um motorista e dois coletores. Os mesmos deverão estar uniformizados e identificados.

A contratada deverá ter disponibilidade de veículo reserva para suprir eventuais problemas que venham a ocorrer com o veículo principal.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

3.6 - Campanhas de conscientização - reciclagem e cidade limpa

A CONTRATADA deverá, a seu critério, realizar durante a vigência do Contrato, 04 (quatro) campanhas de conscientização quanto à educação ambiental, coleta seletiva, reciclagem, limpeza da cidade e política reversa junto à população e alunos das escolas municipais e estaduais da cidade de Paulo Frontin, realizando palestras e distribuição de panfletos informativos e/ou outro material explicativo.

3.7 - Plano de Trabalho

O conjunto de ações exercidas nas etapas dos serviços de coleta seletiva de resíduos para fins de reutilização ou reciclagem e campanhas de conscientização será alvo de **PLANO DE TRABALHO** que a CONTRATADA deverá apresentar após a assinatura do contrato para sua execução mediante avaliação e aprovação pela Administração Pública, atendidas todas as especificações, *modus operandi* e demais elementos técnicos, podendo as partes propor readequação dos serviços de forma a assegurar a melhoria da qualidade, ficando a aprovação a cargo do Município. O Plano de Trabalho deverá ser periodicamente revisto face imperfeições detectadas no decorrer dos trabalhos, a inserções de novas ou ampliação de campanhas de conscientização e a incorporações de ruas por ocasião de ampliação das mesmas ou do surgimento de novas por ocasião da ampliação do perímetro urbano ou de novas comunidades rurais.

CLÁUSULA QUARTA - VALOR CONTRATUAL

Pela execução do objeto ora contratado, a CONTRATANTE, pagará a CONTRATADA, o valor mensal de R\$ _____ (_____), totalizando a quantia de R\$ _____ (_____), o valor global deste Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - No valor estão incluídas todas as despesas necessárias para a sua execução, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos que venham a incidir sobre a execução do objeto deste termo contratual.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente de titularidade da Contratada, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura em nome do Município de Paulo Frontin-PR discriminando a modalidade e o número da licitação (**Processo Licitatório 59/2014 – Tomada de Preços 08/2014**) e do respectivo contrato (**Contrato .. /2014**), acompanhada de:

5.1.1 - relação nominativa dos funcionários envolvidos, juntamente com a comprovação do recolhimento do INSS e do FGTS dos mesmos;

5.1.2 - relatório subscrito pelo responsável técnico contendo a quantidade total de resíduos coletados em toneladas, instruído dos respectivos comprovantes de pesagem;

5.1.3 - documento comprobatório da Destinação Final Ambientalmente Adequada do material coletado emitido ou firmado pela entidade recicladora que recebeu o material;

5.1.4 - comprovação de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, FGTS e ISSQN.

5.2 - O atestado será feito pelo fiscal do contrato, que é o encarregado de receber o objeto da contratação, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas no contrato.

5.3 - O Município de Paulo Frontin/PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

5.4 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.5 - Os atrasos devidos ao não aceite de medições mensais apresentadas pela contratada não gerarão direito a reajuste ou atualização monetária.

5.6 - A Contratada deverá **apresentar** cópia de **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART-CREA)** sobre o objeto do contrato, devidamente quitada, por ocasião do recebimento da primeira fatura.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

CLÁUSULA SEXTA - RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária:
1.02.07.2.031.3.3.90.39 SECRETARIA MUN. OBRAS, TRANSP. SERV. URBANOS – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS.

CLÁUSULA SÉTIMA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

7.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, salvo se houver prorrogação do contrato, conforme disciplina o artigo 57 da Lei n.º 8.666/93, a critério do CONTRATANTE.

7.2 - Será permitido o reajuste do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo previsto em lei, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

7.3 - Adotar-se-á o **IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado)**, ou qualquer outro índice oficial, no caso de extinção do IGPM, como índice de reajuste de preços.

CLÁUSULA OITAVA – PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1 - Aprovado o Plano de Trabalho, será emitida a Ordem de Serviço para início dos trabalhos.

8.2 - O prazo de início de execução do objeto é **imediato** e será contado a partir da data de emissão da ordem de serviço.

CLÁUSULA NONA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos da **CONTRATANTE**, receber o objeto deste contrato, nas condições avençadas, e da **CONTRATADA**, perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

1. Efetuar o pagamento na forma e prazos ajustados;
2. Dar a **CONTRATADA** condições necessárias à regular a execução do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

1. Fornecer o objeto deste contrato na forma e condições avençadas;
2. Submeter-se à supervisão e fiscalização da **CONTRATANTE**;
3. Dispor do pessoal e equipamentos necessários à realização do objeto licitado, nos prazos e condições estipulados no Edital;
4. A contratada respeitará, durante a vigência do contrato, as exigências referentes ao ano de fabricação da carroceria dos veículos, procedendo às devidas substituições que se façam necessárias em sua frota a fim de que os mesmos não ultrapassem os limites de idade estabelecidos.
5. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes da execução do presente contrato;
6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
7. Responsabilizar-se pela segurança e boa qualidade dos serviços executados, bem como pela segurança de terceiros e usuários durante a execução dos serviços;
8. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
9. Fornecer os equipamentos de proteção individual, necessários para o desenvolvimento de todos os serviços licitados;
10. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores;
11. Recolher a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do serviço objeto deste Contrato.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

12. Responsabilizar-se pela qualidade da obra, materiais e serviços executados/fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.
13. Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes ou contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.
14. Responder pelas ações e omissões de seus fornecedores e prestadores de serviços e pessoas diretamente e indiretamente empregadas pelos mesmos, assim como por ações e omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste Contrato criará uma relação contratual com qualquer fornecedor ou subcontratado e o CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados.
15. Promover a anotação, registro, aprovação, licenças e outras exigências dos órgãos competentes com relação aos serviços, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes.
16. Executar os serviços sob a responsabilidade técnica do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) apresentado(s) para habilitação da empresa na licitação.
17. Fornecer e instalar as placas exigidas pelos órgãos locais de fiscalização e licenciamento;
18. Ter representante no local dos serviços que assuma perante a fiscalização do contrato a responsabilidade de deliberar sobre qualquer determinação de urgência que se torne necessária.
19. Efetuar às suas expensas todos os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato.
20. Fornecer, para emprego na execução dos serviços, somente material de primeira mão e qualidade, bem como observar, rigorosamente, as especificações técnicas e as regulamentações aplicáveis a cada caso.
21. Retirar do local dos serviços, nos termos da notificação da fiscalização, qualquer empregado que não corresponder à confiança ou perturbar a ação da fiscalização.
22. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias previsto no § 1º do art. 65 da Lei 8666/93.
23. Recolher a importância de **1,0% (um por cento)** do valor do contrato a título de garantia contratual, a qual será restituída quando do recebimento em definitivo da obra ou serviço.
24. A Contratada deverá possuir estrutura material e humana suficiente para a correta execução do serviço, como: Responsável Técnico, pessoal treinado, veículos, máquinas e equipamentos, etc. de acordo com a necessidade.
25. A Contratada ficará obrigada a fornecer uniformes e EPIs aos empregados, a divulgar, através de “slogans”, símbolos, logotipos, ou imagens, o nome da Administração Municipal, identificar o Município de Paulo Frontin, em seus veículos, equipamentos, ferramentas, formulários, uniformes, crachás, enfim, em toda sua estrutura material, da maneira que será determinada pela Administração.
26. A Contratada não permitirá que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço do Município, executem serviço para terceiros;
27. A Contratada manterá as equipes de trabalho com todas as ferramentas, equipamentos e insumos em perfeitas condições de uso;
28. A Contratada não permitirá que seus empregados solicitem à população gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, mesmo quando da ocorrência de datas festivas;
29. A Contratada manterá nas frentes de serviço pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações da Fiscalização do Município;
30. A Contratada deverá sanar quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Fiscalização do Município na execução dos serviços;
31. A Contratada deverá cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho as quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;
32. A Contratada deverá atender a todas as solicitações para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

33. A Contratada deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias da assinatura deste Contrato, Plano de Trabalho para a execução dos serviços;
34. Executar às suas expensas, as ações contidas no Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria responsável;
35. A Contratada deverá apresentar mensalmente, a título de comprovação dos serviços prestados relatório subscrito pelo responsável técnico contendo a quantidade total de resíduos coletados em toneladas, instruído dos respectivos comprovantes de pesagem;
36. A Contratada deverá apresentar mensalmente, documento comprobatório da Destinação Final Ambientalmente Adequada do material coletado emitido ou firmado pela entidade recicladora que recebeu o material;
37. A Contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do Contrato;
38. Efetuar a coleta com veículo adaptado ao serviço, com identificação de COLETA SELETIVA e ter disponibilidade de veículo reserva para suprir eventuais problemas que venham a ocorrer com o veículo oficial;
39. Destinar o material recolhido em local apropriado de sua responsabilidade, de acordo com a Legislação Ambiental vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

O CONTRATANTE fiscalizará os serviços objetos desta licitação, aplicando as seguintes penalidades à CONTRATADA quando houver infringência:

1. Por cada dia de atraso na implantação do serviço, multa diária no valor equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor global do contrato ou por cada dia de atraso no fornecimento dos planos de trabalho detalhados;
2. Por uso de veículos e equipamentos ou uniformes, não determinados para os serviços após os prazos de implantação, multa diárias no valor equivalente a 0,1 (um décimo por cento) do valor contratado, por cada dia, até a correção do problema;
3. Por serviço incompleto de coleta seletiva, por rua, multa no valor equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor contratado, por infração cometida;
4. Por não execução da coleta seletiva, de qualquer circuito, multa no valor equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor contratado, por infração cometida;
5. Por uso de veículos inadequados para o circuito, transporte dos resíduos ao destino final sem os devidos cuidados de proteção, por uso de veículos sem as devidas identificações, por despejo de detritos nas vias públicas, por inutilização de vasilhames de residências, por solicitação de numerários por parte de funcionários da contratada ao usuário do serviço ou por uso de bebidas alcoólicas em serviços por parte dos funcionários da contratada, multa no valor equivalente a 1% (um por cento) do valor contratado por cada infração cometida;
6. Por colocação de detritos em terrenos baldios ou outras partes que não indicadas no plano de trabalho, sem a devida autorização da fiscalização ou por colocação incorreta de recipientes após o seu esvaziamento, multa no valor equivalente a 1% (um por cento) do valor contratado por cada infração cometida;
7. Pela execução de serviços não autorizados pelo contratante ou recolhimento de resíduos não objeto do presente, por tentativa de descarga em local não autorizado, multa equivalente a 1% (um por cento) do valor contratado por infração cometida;
8. Por não atendimento de substituição de empregado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o pedido para tal, multa no valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor contratado, por dia de atraso, para cada empregado a ser substituído;
9. Por atraso de mais de 02 (duas) horas para o início ou final dos serviços de qualquer tipo de coleta em qualquer turno de trabalho, multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor do contrato, de cada circuito de serviço não iniciado ou finalizado;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

10. Por dificuldade ou impedir ao pessoal da fiscalização livre acesso a todas as suas dependências para verificação e exame das instalações, anotações, relatórios dos veículos, equipamentos, pessoal ou de material, ou por não fornecer, quando programado ou solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços, multa no valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor contratado por cada infração cometida;
11. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a contratada cometer a mesma ou outra infração, cabendo aplicação EM DOBRO das multas correspondentes;
12. Se houver reincidência da infração, o prazo de 07 (sete) dias corridos passa a contar a partir da aplicação desta, para voltar a ser considerada como infração simples, novamente;
13. A atuação deverá acontecer dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis após a verificação da ocorrência;
14. A contratada terá um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para efetuar a defesa no que lhe achar pertinente, após o recebimento da multa;
15. Após entrega da defesa atuação, caberá à pessoa competente/responsável, em última instância administrativa, a decisão de manter ou não a penalidade imposta;
16. A aplicação das multas será de competência da CONTRATANTE;
17. As infrações cometidas em domingos ou feriados serão aplicadas com os mesmos valores de dias úteis;
18. Independente da aplicação do disposto nos itens anteriores, a licitante estará sujeita ainda, as demais penalidades previstas na lei que rege a presente licitação.

PARÁGRAFO ÚNICO - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratado as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido caso ocorra infração a quaisquer das cláusulas deste contrato e/ou quaisquer dos fatos elencados no artigo 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO - A **CONTRATADA**, reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de Protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura deste Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de até 60 (**sessenta**) meses, a critério exclusivo do Município, mediante Termo Aditivo, nos termos do artigo 57 II da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Nos termos do art. 65, § 1º da Lei 866/93, a **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, e dos Princípios Gerais de Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o presente contrato terá seu extrato publicado no Órgão Oficial do Município, pela **CONTRATANTE**, dando-se cumprimento ao disposto no Artigo 61, parágrafo 1º da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Nos termos do § 1.º, artigo 67, da Lei n.º 8.666/93 e dos normativos internos da Licitante, a **CONTRATANTE** designará um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e das condições administrativas e humanas declaradas pela **CONTRATADA**, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

18.1.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

18.1.2. A fiscalização do Contrato ficará a cargo dos servidores designados pela Portaria 61/2014 de 29/09/2014.

18.2. A **CONTRATANTE** se reserva ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

18.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

18.4. A execução dos serviços objeto do contrato será fiscalizado pela SECRETARIA MUN. OBRAS, TRANSP. SERV. URBANOS.

18.5. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do **CONTRATANTE**, não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Mallet - PR, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais, e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Paulo Frontin, ____ de _____ de 2014.

MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª - _____ RG n.º _____

Nome legível e assinatura

2ª - _____ RG n.º _____

Nome legível e assinatura



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Processo Licitatório nº 59/2014

Tomada de Preços nº 08/2014

Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital.

Fornecedor:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Bairro	
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	Fax:	e-mail:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL		
VALIDADE DA PROPOSTA: (mínimo de 90 (noventa) dias)		

Apresentamos nossa proposta para a prestação de serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos recicláveis, gerados no Município, para fins de reutilização ou reciclagem e disposição final ambientalmente adequada.

Item	Qtde	Unid	Especificação	Valor Mensal	Valor Total
01	12	MÊS	Execução dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos recicláveis – coleta seletiva, gerados no Município de Paulo Frontin-Pr, para fins de reutilização ou reciclagem e disposição final ambientalmente adequada.		
TOTAL					

Valor total proposto por extenso: R\$

Nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, materiais, frete, seguros, transporte, alimentação, abrigo e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Cidade,..... de de 2014	Nome e Assinatura legível do Representante RG: CPF:
-------------------------------	---



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE SERVIDOR NO QUADRO SOCIETÁRIO

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Processo Licitatório nº 59/2014

Tomada de Preços nº 08/2014

Declaramos para os devidos fins, e, especialmente para o processo em epígrafe, que a proponente _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na cidade de _____, Estado _____, na _____ rua _____ não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. XXXXXXXXXXXXX, _____ de _____ de 2014.
Nome e assinatura do representante legal da proponente

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Processo Licitatório nº 59/2014

Tomada de Preços nº 08/2014

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre os requisitos legais para qualificação como ME ou EPP estabelecidos pela Lei Complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3.º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto n.º 6.204/2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4.º do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Paulo Frontin, de de 2014.

(assinatura do representante legal)