

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019–PMR
PROCESSO Nº 009/2019**

O MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PARANÁ, mediante a Pregoeira, designada pela Portaria nº 336/2018 de 21 de dezembro de 2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicado fará realizar licitação sob modalidade PREGÃO PRESENCIAL, **do tipo menor preço por item**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA SELETIVA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL EM ATERRO SANITÁRIO DE RESÍDUOS ORGÂNICOS E SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE MATERIAIS RECICLÁVEIS E RESÍDUOS CLASSE I (ORIUNDOS DO PARQUE DE MAQUINAS), DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E ANEXOS**, para a Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente, conforme discriminação disposta no Anexo I do Edital.

O presente procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal nº 952/2007, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário abaixo determinado.

CRENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: das 13:30 às 14:00 do dia 01 de março de 2019, no Departamento de Compras e Licitações, da Prefeitura Municipal de Renascença, à Rua Getúlio Vargas, nº 901.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 14:01 do dia 01 de março de 2019, junto a sala de reuniões da Administração na Prefeitura Municipal de Renascença - PR.

1 – DO OBJETO

1.1 - O presente Edital tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA SELETIVA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL EM ATERRO SANITÁRIO DE RESÍDUOS ORGÂNICOS E SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE MATERIAIS RECICLÁVEIS E RESÍDUOS CLASSE I (ORIUNDOS DO PARQUE DE MAQUINAS), DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E ANEXOS**, conforme descrito no presente Edital e seus Anexos.

Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Descrição do Objeto
ANEXO II	Minuta do Termo do Contrato

ANEXO III	Modelo de Carta de Credenciamento
ANEXO IV	Modelo Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea
ANEXO V	Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
ANEXO VI	Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação
ANEXO VII	Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora
ANEXO VIII	Orientações para Geração/Redação da Proposta de Preços em Programa específico do município
ANEXO IX	Ficha Cadastral
ANEXO X	Declaração de Micro e Pequena Empresa
ANEXO XI	Atestado de Visita
ANEXO XII	DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA
ANEXO XIII	DEMONSTRAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS
ANEXO XIV	DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA
ANEXO XV	PLANILHA DE CUSTOS
ANEXO XVI	MAPA URBANO DO MUNICÍPIO

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão aqueles que atenderem as exigências deste Edital e Anexos.

2.2 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

2.3 - É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação:

- a) pessoa física;
- b) empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- c) empresa que estiver sob concurso de credores, dissolução, liquidação, processo de falência ou recuperação judicial;
- d) empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenha sido punida com suspensão do direito de licitar e contratar com o Município;
- e) Que estejam em situação irregular perante a Fazenda Pública, em qualquer esfera da Administração, perante o INSS e FGTS;
- f) Mantenham, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista;
- g) Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Conforme Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo VIII).

h) representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.

OBS: A Licitação será realizada NOS TERMOS, DO ARTIGO 48, DA LC 123/2006 e suas posteriores alterações. Justifica-se a não divisão em cotas tendo em vista que o serviço é indivisível e ocasionaria transtornos e prejuízo se fosse 25% do mês executado por uma empresa e o restante por outra.

3 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

4 – DO CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 – Para fins de credenciamento junto à Pregoeira, a proponente deverá enviar um representante munido de documentos que comprovem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, podendo utilizar-se do modelo indicado no ANEXO IV, ou por procuração (com firma reconhecida em cartório), bem como a Carteira de Identidade e ato constitutivo da empresa ou outro documento equivalente.

4.1.1 – No caso de diretor, sócio, proprietário ou assemelhado licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

4.1.2 – Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **ANEXO VI**.

4.2 – **Os documentos para o credenciamento referido nos subitens 4.1, 4.1.1 e 4.1.2, deverão ser apresentados em sobre-carta (fora dos envelopes).**

4.3 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.4 – A falta ou incorreção do documento de credenciamento não impedirá a licitante de entregar os envelopes da proposta e de habilitação, mas a impedirá de manifestar-se no certame.

4.5 – Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou cópias xerográficas, devidamente autenticadas por cartório competente.

4.6 – Os documentos apresentados poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Pregoeira ou pelos membros da Equipe de Apoio no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão oficial expedidos via Internet.

4.7 – O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar os atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes de Proposta (Envelope 01) e Habilitação (Envelope 02) e em terceiro envelope devidamente identificado (ou avulsos). Ato constitutivo da empresa ou documento equivalente, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Anexo V), Declaração de ME/EPP/MEI (Anexo XI), que desejarem usufruir dos benefícios contidos nos art. 43, 44 e 45, podendo ser enviados via correio ou diretamente no protocolo.

4.8 - Para as **MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E EMPRESA DE PEQUENO PORTE** que desejarem usufruir dos benefícios contidos na Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar comprovação de **MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E EMPRESA DE PEQUENO PORTE** junto ao credenciamento sendo a declaração conforme **ANEXO XI** e a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado.

5 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1 – Os envelopes nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 – Documentos serão entregues à Pregoeira e Equipe de Apoio, na ocasião do Credenciamento.

6 – DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 01)

6.1 – A proposta de preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelopes devidamente lacrados e rubricados no fecho, e identificados conforme segue:

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019 ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

ABERTURA: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA SELETIVA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL EM ATERRO SANITÁRIO DE RESÍDUOS ORGÂNICOS E SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE MATERIAIS RECICLÁVEIS E RESÍDUOS CLASSE I (ORIUNDOS DO PARQUE DE MAQUINAS), DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E ANEXOS

6.2 – A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ:

6.2.1. A Proposta de Preços deverá ser gerada e apresentada, obrigatoriamente, na **forma impressa e assinada** pelo proponente ou seu representante legal, de acordo com as orientações constantes no Anexo VIII deste edital. E, preferencialmente, na forma eletrônica (CD-R ou Pen-Drive), visando facilitar o julgamento por parte da Pregoeira.

Obs: Caso o arquivo na forma eletrônica não funcione, o mesmo poderá ser solicitado ao representante presente para que encaminhe de outra forma, sendo assim é necessário que o representante possua uma cópia do arquivo, como forma de agilizar o julgamento da Pregoeira.

Parágrafo Único: a forma impressa a que se refere este artigo somente será *emitida pelo Programa Específico do Município*. **Não será admitida proposta elaborada por outro meio.**

6.2.2 O Programa Específico do Município poderá ser retirado junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Renascença-PR ou através do site do Município. O licitante interessado poderá, ainda, encaminhar a sua Ficha Cadastral, conforme modelo do Anexo X, devidamente preenchida, para receber atualizações referentes ao certame, através do email licitacao@renascenca.pr.gov.br.

- a) A discriminação dos serviços cotados;
- b) preço unitário do objeto licitado com até **02 (duas)** casas decimais, valor total, expressos em moeda corrente nacional, não superior ao preço máximo estabelecido no **item 2 do presente edital**;
- c) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, ficando estabelecido que na omissão será considerado aceito este prazo;
- d) Prazo de execução de 12 (doze) meses;
- e) Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador.
- f) Deverá ser anexada a proposta planilha de custos e formação de preços, preferencialmente conforme modelo (anexo X), vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta, indicação do ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, utilizado para referenciar a elaboração da proposta;

g) Nos preços propostos deverão estar incluídas além do lucro todas as despesas diretas e indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços, como: tributos, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas, uniformes, EPIs, máquinas, veículos, equipamentos, ferramentas, materiais de limpeza e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

6.2.3 – **A Planilha detalhada de formação de Preços** deverá ser apresentada juntamente com a proposta no envelope nº 1, preferencialmente conforme modelo (Anexo XV) obedecendo às seguintes condições:

a) a planilha deverá expressar os salários, adicionais, encargos sociais, provisões, taxas, insumos, tributos, uniformes, EPI, Equipamentos (caminhão) e demais informações necessárias; Caso a empresa proponente deixe de mencionar qualquer item na composição de custos ou subdimensionar o item ou percentual de incidência, deverá essa arcar com os custos não sendo motivo para posterior pedido de recomposição ou reajuste.

b) Expressar na planilha os itens, seus valores unitários, percentuais referenciados no cálculo unitário dos itens da planilha de forma a compreender a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de trabalho envolvido no serviço, bem como quanto aos insumos e equipamentos empregados nos serviços.

c) Deve conter nome, CNPJ do licitante, assim como, preferencialmente, endereço completo, telefone ou fax e endereço eletrônico, se houver, para contato;

d) Deve conter identificação do número do Pregão;

e) **Deve ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas, as planilhas deverão estar, ainda, assinadas pelo Responsável Técnico da empresa, constando o nome, registro no CREA do Responsável Técnico.**

f) A empresa vencedora deverá apresentar a Planilha de Custos atualizada no prazo máximo de 10 dias.

6.2.4 – **A cópia da CCT (convenção coletiva do trabalho)** utilizada como referência para a elaboração da proposta e planilha de composição de preços. A respectiva convenção deverá ser a em vigência e utilizada para a elaboração da proposta. Caso os serviços envolvam mais de uma categoria profissional vinculada a diferentes convenções, deverão ser anexados todas as convenções utilizadas para elaboração das propostas. Deverá ser apresentada juntamente com a proposta no envelope nº1;

6.2.5 – Nos preços da proposta e planilha deverão estar incluídos, o lucro, taxa de administração, despesas operacionais, despesas administrativas, encargos sociais, provisões, impostos, taxas, EPI's, uniformes, máquinas, veículos, equipamentos, ferramentas, materiais de limpeza, enfim todas as despesas e custos referente a encargos sociais, trabalhistas, sindicais, fiscais e demais obrigações legais e tributárias aplicáveis, seguros, possíveis horas extras necessárias para a execução dos serviços e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços objeto da presente licitação, de responsabilidade exclusiva da Contratada. A proponente deverá considerar ainda possíveis adicionais de insalubridade/periculosidade ou acúmulo de função, cujas funções tenham direito.

Não será admitida a inclusão de despesas incidentes sobre os serviços ou obrigações, encargos ou alíquotas, após a apresentação da proposta, sendo de total responsabilidade da proponente a previsão de todos os seus custos para a execução dos serviços objeto da presente licitação.

6.2.6 – Com a apresentação de proposta de preços fica entendido que a proponente, sob sua responsabilidade, tomou conhecimento sobre todas as condições para a execução dos serviços, inclusive visitando os locais de execução dos serviços, a fim de tomar conhecimento das suas reais condições para a perfeita prestação dos serviços.

6.2.7 – A não apresentação, em anexo da proposta, da planilha de formação de preços e cópia das CCT – Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços será motivo para desclassificação da proposta;

6.2.8 - A apresentação da Proposta de Preços pelo licitante implica na aceitação:

a) Do prazo de pagamento.

b) Das demais condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e no Projeto Básico.

6.2.9 - O licitante poderá vistoriar o local de execução do objeto, até a data limite para apresentação das propostas, em horário previamente marcado pelo telefone (46) 3550-8316, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, de 2ª a 6ª feira, em dia útil. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

6.3. Não serão admitidos valores superiores ao máximo estimado no Anexo I – Termo de Referência.

6.4 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.5 - Consideram-se exigências essenciais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 – Os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelopes devidamente lacrados e rubricados no fecho, identificados conforme segue:

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019 ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)
--

ABERTURA: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA SELETIVA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL EM ATERRO SANITÁRIO DE RESÍDUOS ORGÂNICOS E SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE MATERIAIS RECICLÁVEIS E RESÍDUOS CLASSE I (ORIUNDOS DO PARQUE DE MAQUINAS), DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E ANEXOS

7.2. A documentação referente à habilitação deverá conter o seguinte:

7.2.1 Para comprovação da habilitação jurídica:

7.2.1.1 – ato constitutivo, estatuto ou contrato social com a última alteração ou consolidado, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou entidades (associações, ONG's, etc) acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

7.2.1.2 – registro comercial ou requerimento de empresário, para empresa individual.

OBS.: Caso a empresa já tenha apresentado os documentos referidos acima em momento anterior, será dispensada nova apresentação na habilitação jurídica.

7.2.2. Para comprovação da regularidade fiscal:

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá, em:

7.2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido a menos de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação;

7.2.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais) do domicílio ou sede do proponente, ou outras equivalentes na forma da Lei;

7.2.2.3 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em vigência, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, a ser emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.

7.2.2.4 - Certidão Conjunta de Regularidade a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, na forma da lei;

7.2.2.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

7.2.2.6 - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, expedida a menos de 180(cento e oitenta dias).

7.2.3 – Relativo à qualificação Econômico-financeira:

7.2.3.1 – **Balanco Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Serão aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis da empresa Licitante, assim apresentados: publicados no Diário Oficial, ou, publicados em jornal de grande circulação, ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, ou, por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, na forma da Legislação em vigor, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Fechamento, e Notas Explicativas ou SPED, contendo dos Termos de Abertura e de Fechamento balanço patrimonial e demonstrações contábeis conforme a Lei. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

7.2.3.2- O licitante deverá apresentar os seguintes **índices contábeis**, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira (preferencialmente conforme modelo Anexo XIII):

Liquidez Geral – LG = índice igual ou superior a 1,00

Solvência Geral – SG = índice igual ou superior a 1,00

Liquidez Corrente – LC = índice igual ou superior a 1,00

Sendo,

Onde:

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

$$SG = AT/(PC+PNC)$$

$$LC = AC/PC$$

AC= Ativo Circulante

ARLP= Ativo Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total

7.2.3.2.1 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

Obs: As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de

Balço de Abertura ou do último Balço Patrimonial levantado, conforme o caso.

7.2.4 – Declarações:

7.2.4.1. Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme Anexo IV;

7.2.4.2. Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo VI;

7.2.4.3. A empresa está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, formalizada nos termos do modelo VII deste Edital, em cumprimento ao Decreto nº 42.911, de 06 de março de 1998.

7.2.5. Para comprovação da Qualificação Técnica:

7.2.5.1– **Atestado técnico-operacional**, atestado(s) e/ou declaração(ões), **em nome da empresa**, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução de serviços de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos do objeto da presente licitação, em quantidade igual ou superior conforme definido a seguir:

7.2.5.1.1– Os atestados e/ou declarações deverão expressar todas as informações da prestação dos serviços, como por exemplo: Nome da contratante, CNPJ da contratante, número do contrato, período da prestação dos serviços, descrição detalhada dos serviços, quantitativo (toneladas) dos serviços prestados, satisfação da qualidade dos serviços, nome e função do emitente do atestado e/ou declaração, com telefone para contato com o emitente do documento.

7.2.5.1.2– Em caso de diligências A empresa licitante deve disponibilizar, quando solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, a fim de complementar as informações do atestado ou aferir sua autenticidade;

7.2.5.2 Prova de registro da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia –CREA;

7.2.5.3 Declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico pela execução dos Serviços (Anexo XIV);

7.2.5.3.1 – O profissional técnico indicado deverá possuir formação profissional que permita a atuação no ramo do objeto do contrato.

7.2.5.4 - Prova de registro do Responsável Técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia –CREA ou CRQ;

7.2.5.4.1- Comprovação de vínculo entre o profissional técnico e a empresa, por meio de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre o responsável técnico pela execução da obra e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita por meio da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social.

7.2.5.5- Atestado de Visita ou Declaração de Dispensa de Visita

7.2.5.5.1 – Atestado de Visita: (Anexo XI) O atestado de visita será fornecido pelo licitador, mediante visita de representante da empresa, mediante apresentação de credenciamento ou comprovação de vínculo com a empresa. (As visitas devem ser agendadas junto ao setor de Meio Ambiente pelo Telefone 46-3550-8316). A visita tem por objetivo conhecer as condições e rotina da execução dos serviços, bem como esclarecer dúvidas;

ou

7.2.5.5.2- Declaração Formal de Dispensa de Visita: (Anexo XII) o atestado de visita poderá ser substituído por declaração do representante legal da empresa, declarando expressamente que possui pleno conhecimento das condições e dos locais de execução do objeto;

7.2.5.6 – Declaração de que o proponente possui junto à empresa pessoal treinado e com registro de acordo com a legislação trabalhista vigente, e declaração de possuir dentro do prazo de validade PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

7.2.5.7 – Declaração da empresa que possui veículos apropriados para coleta e transporte do lixo (apresentar juntamente com a declaração o CRV –Certificado de Registro dos Veículos em nome da empresa ou contrato de locação de veículos);

7.2.6 – Disposições Gerais referentes aos documentos:

7.2.6.1 – Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Pregoeira ou pelos membros da Equipe de Apoio no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão oficial expedidos via Internet.

7.2.6.2 – Será considerado prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de emissão para as certidões nas quais não constar a data de vencimento.

7.2.6.3 - Caso a proponente apresente certidões emitidas via Internet a aceitação das mesmas ficará condicionada a consulta pelo mesmo sistema.

7.2.6.4 – Serão desclassificadas as empresas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.2.6.5 Consideram-se exigências essenciais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

7.2.6.6 - As micro empresas (ME) empresas de pequeno porte (EPP) ou Microempreendedores Individuais (MEI) deverão apresentar toda a documentação arrolada nos itens acima, no entanto:

7.2.6.6.1 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. Conforme §1º Art. 43 da LC 123/2006.

7.2.6.6.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo 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 à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. Conforme §2º Art. 43 da LC 123/2006

8 – DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 - A sessão pública será, conduzida por uma Pregoeira e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário já determinados.

8.2 – Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

8.3 – Serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 – A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes nº 01 – contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de **menor preço** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

9.2 – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, além da vencedora, para que seus autores participem da segunda fase, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3 – Aos proponentes classificados para a segunda fase, conforme subitens 9.1 ou 9.2, será dada oportunidade para novas propostas, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

9.4 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções legais e determinadas neste edital.

9.5 – Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a mesma será DESCLASSIFICADA.

9.6 – Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva de preços propostos documentalmente e ordenadas as ofertas para fornecimento do objeto definido nesse Edital, exclusivamente pelo critério de menor preço unitário.

9.7 – A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.8 – Sendo aceitável a menor oferta de preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que tiver formulado.

9.9 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor do lote, sendo-lhe adjudicado pela pregoeira o objeto do lote.

9.10 – Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender as exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida e licitante habilitado, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do lote.

9.11 – Nas situações previstas nos subitens 9.6 e 9.9, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço global melhor.

9.12 – A manifestação de intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias úteis, abrindo-se igual prazo, posteriormente, para contrarrazões.

9.13 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor;

9.14 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

9.15 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e os licitantes presentes.

9.16 – Não se considerará qualquer vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

10 – SERÃO REJEITADAS AS PROPOSTAS QUE:

10.1 – Contendam mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;

10.2 – Que ultrapasse o valor estimado no Anexo I;

10.3 – Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;

10.4 – Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão da Pregoeira.

10.5 – Não forem apresentadas na **forma impressa e assinada gerada através do sistema.**

11 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:

11.1 – Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

11.2 – Caberá a secretaria solicitante juntamente com a autoridade competente decidir sobre a impugnação e, desde que todos os interessados sejam avisados, poderá suspender a data de abertura.

11.3 – Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.4 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

11.5 – Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

11.6 – A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

11.7 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

11.8 – Os recursos contra decisões da Pregoeira **não** terão efeito suspensivo.

11.9 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as penalidades constantes no

subitem 12.3 e 12.4, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal;

12.2 Comete infração administrativa, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- a) Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Ensejar o retardamento da execução do certame.

12.3 A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Renascença, pelo prazo de até dois anos;

12.4 Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantidas a prévia defesa:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multas:
 - b.1. Multa de 0,5 % por dia de falta ou recusa na entrega do objeto, calculada sobre o valor total do item vencido pela licitante, limitada ao percentual máximo de 10% do valor total do item, a partir do qual estará configurada a sua inexecução total;
 - b.2. Multa de 5% sobre o valor do item no caso de inexecução parcial do contrato;
 - b.3. Multa de 0,2 % sobre o valor total do item, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato ou do edital não especificada nas alíneas “a” e “b” deste item, aplicada em dobro na reincidência;
 - b.4. Multa de 5% sobre o valor total do contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;
 - b.5. Multa de 20% sobre o valor total do contrato, quando configurada a sua inexecução total.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

12.5. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.6. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

12.7. A multa poderá ser descontada caso houver, de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

12.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.10. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

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

12.12. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

13 – FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

13.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o município de Renascença, firmará contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação nos termos da Minuta do Contrato – ANEXO II, que integra este Edital;

13.2. O licitante vencedor terá prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação, para assinar o Contrato.

13.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o

descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

13.4. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato, não retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convidar os demais licitantes, na ordem de classificação, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato;

13.5. Este Edital e seus anexos integrarão Contrato firmado, independente de transcrição.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 – As despesas decorrentes da contratação serão reconhecidas contabilmente com a seguinte dotação orçamentária:

0 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES

0500 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

05.02 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

1854100162.014 Manutenção das Atividades de Meio Ambiente

3.3.90.39.82.03 Prestação de Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos

15 – DOS PRAZOS

15.1 – O prazo de validade das propostas é de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão, conforme discriminado no Anexo IX deste Edital.

15.2 – O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93, caso necessário.

16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 – Compete à Contratante:

16.1.1 – Efetuar a coleta e o transporte do lixo reciclável do interior do Município de Renascença até o contêiner da empresa;

16.1.2 – Providenciar local adequado e cobertura para o contêiner a ser disponibilizado pela empresa vencedora;

16.1.3 – Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

17 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 – Compete à Contratada:

17.1.1 – A Contratada responsabilizará por todos os danos causados por seus empregados a Secretaria e/ou terceiros;

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

17.1.3 – A Secretaria, através de representante e a qualquer tempo, terá acesso à inspeção dos locais da prestação de serviços, verificando as condições de atendimento à proposta;

17.1.4 - Nenhum serviço fora do contratado poderá ser realizado ou transferido à terceiros, sem prévia autorização do Município. No caso de sub-empresas, a empresa vencedora deverá solicitar formalmente autorização do Poder Executivo para efetivá-las.

17.1.5. Executar os serviços em perfeitas condições, na forma, no prazo e no local discriminado no Projeto Básico;

17.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); 20.1.3. Este dever implica na obrigação da CONTRATADA de, a critério da Administração, substituir os equipamentos que não estejam atendendo as expectativas da municipalidade;

17.1.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

17.1.8. Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

17.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução dos serviços;

17.1.11. Cumprir plenamente os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil; deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas na Lei Licitação.

17.1.12. A CONTRATADA é obrigada a substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração.

17.1.13. A CONTRATADA deverá fornecer todos os profissionais, diesel, veículos, além de realizar a manutenção destes para a boa execução do objeto, sendo obrigada a substituí-lo caso estejam em condições precárias que põem em risco a segurança de todas as pessoas envolvidas com a execução dos serviços;

17.1.14. Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade da CONTRATADA todos os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos.

17.1.15. Manter em arquivo próprio relatórios onde constem as informações sobre o volume/peso de lixo coletado diariamente do Município;

17.1.16. Encaminhar mensalmente relatório, com indicação do quantitativo de lixo orgânico e/ou reciclável recolhido diariamente no Município, ao Fiscal do Contrato;

17.1.17. Prestar todas as informações necessárias ao Município para fiscalização e cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos que está sendo elaborado.

18. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

18.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006 e Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

18.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data do recebimento da nova proposta, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

18.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei, sendo facultado ao licitante convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

18.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

18.5. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela declarada classificada em primeiro lugar, hipótese em que sua proposta assumirá essa posição.

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido na alínea “d”, deste item.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) A microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadre na alínea “a” deste item, poderá apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

18.6. Qualquer dúvida que surgir, será sanada segundo a Lei Complementar 123/06 e suas alterações.

19 – DO PAGAMENTO

19.1. A Prefeitura Municipal de Renascença se compromete a efetuar o pagamento, na tesouraria municipal ou através depósito bancário, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante recebimento da nota fiscal.

19.2. A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, devidamente identificados, o número da licitação e do Contrato de Prestação de Serviços.

19.2.1 – A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome do:

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA
CNPJ nº 76.205.681/0001-96
Rua Getúlio Vargas, nº 901 – Centro
Renascença – PR
CEP: 85.610-000

19.3. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

20 – DO REAJUSTE

20.1. O preço pelo qual serão prestados os serviços objeto da presente licitação terá um reajuste anual, caso o contrato seja prorrogado, de acordo com a variação do INPC/IBGE acumulado ou outro índice que o substitua.

21. DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

21.1. A contratada deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI.

21.2. A contratada deverá treinar e tornar obrigatório o uso de EPI's.

21.3. O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá, obrigatoriamente, conter a identificação da contratada.

21.4. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares – NRs 01 a 33 e, em especial as NRs 04, 05, 06 e 18.

21.5. A contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

22 – DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

22.1 – Anexo II deste Edital.

23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

23.2. A empresa vencedora deverá atender no decorrer do contrato, todas as normas e exigências, do IAP, IBAMA, Vigilância Sanitária, além das demais estabelecidas pela Legislação Federal, Estadual e Municipal, aplicáveis a espécie.

23.3. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Renascença revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Renascença poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

23.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

23.5. É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

23.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação;

23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

23.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

23.9. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site: www.renascenca.pr.gov.br;

23.10. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

23.11. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira.

23.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Marmeleiro – PR.

23.13. A Pregoeira e sua Equipe de Apoio atenderá aos interessados no horário de 07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Departamento de Compras e Licitações para melhores esclarecimentos.

23.14. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora, fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

23.15. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

Os casos omissos, deste Edital, serão resolvidos pela Pregoeira, nos termos da legislação pertinente.

Renascença, 06 de fevereiro de 2019.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas, visando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA SELETIVA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL EM ATERRO SANITÁRIO DE RESÍDUOS ORGÂNICOS E SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE MATERIAIS RECICLÁVEIS E RESÍDUOS CLASSE I (ORIUNDOS DO PARQUE DE MAQUINAS), DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E ANEXOS.**

1.2 Para este edital está prevista os seguintes serviços:

ITEM	QUANT.	UN	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	12	MÊS	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA SELETIVA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL EM ATERRO SANITÁRIO DE RESÍDUOS ORGÂNICOS.	26.127,85	313.534,20
02	12	MÊS	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA SELETIVA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE MATERIAIS RECICLÁVEIS.	8.250,90	99.010,80
03	12	MÊS	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA SELETIVA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL RESÍDUOS CLASSE I (ORIUNDOS DO PARQUE DE MAQUINAS). ITEM EXCLUSIVO PARA EMPRESAS ENQUADRADAS NO ART. 48 DA LC 123/2006.	1.375,15	16.501,80
TOTAL ESTIMADO					429.046,80

1.3. Os valores mensais foram estimados através da planilha de custos elaborada pela Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente. Os valores referentes à mão de obra foram estimados através da Convenção Coletiva de Trabalho; As quantidades de Uniformes e EPI's foram estimadas com base no consumo dos equipamentos utilizados pelos servidores do município de Renascença, que utilizam uniformes e EPI's semelhantes, conforme os valores extraídos de contratos vigentes no município e sites na internet; Para o cálculo do valor do equipamento para fins de depreciação e IPVA, utilizou-se o valor pago pelo município em um coletor adquirido no ano de 2018. Os valores de Seguro e Licenciamento foram retirados do site do Detran/PR; Os materiais de consumo utilizados foram levantados pelo mecânico do município com base nos valores extraídos de contratos vigentes do município de Renascença; O valor do óleo diesel foi estabelecido de acordo com o preço médio praticado da Tabela ANP e o consumo foi estimado com base no consumo do caminhão coletor do município.

O quantitativo de pneus foi levantado pelo mecânico do município, com base nos contratos vigentes no município;

O custo do aterro sanitário foi estimado de acordo com a média obtida da planilha apresentada pela empresa Limpeza e Conservação PEMA LTDA, referente aos custos atuais do município, bem como através da planilha de custos encaminhada pela empresa SABIÁ ECOLÓGICO após sagrar-se vencedora da licitação do Município de Capanema – PR; Os valores dos impostos foram calculados para uma empresa do Lucro Presumido conforme legislação vigente. Deste modo, após realizado o cálculo chegou-se ao custo por tonelada no valor de R\$ 281,25 (duzentos e oitenta um reais e vinte e cinco centavos).

1.4. Justificativa:

Considerando a geração de resíduos orgânicos, não recicláveis, materiais recicláveis e resíduos classe I produzidos no âmbito domiciliar, comercial, industrial, locais públicos e parques de máquinas, produzidos em nosso Município, se faz necessária a prestação de serviços de coleta, transporte e destinação final desses resíduos. Trata-se de um serviço essencial para a população e que tem por objetivo promover a redução dos riscos para a saúde decorrentes da poluição e dos perigos ambientais.

A terceirização do serviço justifica-se na medida em que o Município não possui contingente de pessoal capacitado para efetuar este trabalho, bem como não dispõe de caminhões e aterro sanitário.

2.1 Coleta

2.1.1.O município conta com aproximadamente 6.800 habitantes (Fonte IBGE/2019), distribuídos entre moradores do perímetro urbano e da área rural.

2.1.2. O serviço de coleta domiciliar, comercial e industrial compreende a execução das atividades de coleta manual porta a porta e transporte dos resíduos sólidos ordinários domiciliares, comerciais e industriais gerados em todos os imóveis residenciais, não residenciais, comerciais, públicos e industriais do Município de Renascença.

2.1.3. As coletas de resíduos sólidos orgânicos domiciliares, comerciais, industriais e públicos, no perímetro urbano, deverão ser executadas 03 (três) vezes por semana.

2.1.4. As coletas de resíduos recicláveis domiciliares, comerciais, industriais e públicos, no perímetro urbano, deverão ser executadas 01 (uma) vez por semana.

2.1.5. A frequência e horários de coleta poderão ser modificados no período da vigência do contrato, podendo ser alterados os turnos e/ou frequências em determinadas pontos, a critério da prefeitura, ficando assegurado o equilíbrio entre o número de veículos nas modalidades de frequência alternadas.

2.1.6. Os horários de trabalho definidos neste Instrumento Convocatório, poderão ser parcialmente alterados no decorrer do contrato, sendo que a Contratada será comunicada com

a antecedência prévia de, no mínimo, 7 (sete) dias para providenciar a adaptação necessária às alterações solicitadas.

2.2. Lixo Orgânico

2.2.1. São geradas aproximadamente 95 (noventa e cinco) toneladas mensais, considerando a média dos anos anteriores.

2.2.2. No perímetro urbano serão efetuadas 03 (três) coletas semanais em toda área urbana do município de Renascença.

2.2.3. A cidade possui um total aproximado de 25.000 m de ruas, na área urbana

2.3 MATERIAIS RECICLÁVEIS

2.3.1 A coleta dos materiais recicláveis deverá ser efetuada 01 (uma) vez por semana, em toda a área urbana da cidade de Renascença, conforme a programação elaborada pela Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente.

2.3.2 São geradas aproximadamente 30 toneladas mês, considerando a média dos anos anteriores.

2.3.3 A cidade possui um total aproximado de 25.000 m de ruas, na área urbana.

2.4.RESÍDUOS CLASSE I

2.4.1 A coleta dos resíduos Classe I deverá ser efetuada 01 (uma) vez por mês, junto ao Parque de Maquinas do município de Renascença.

2.4.2 São geradas aproximadamente 5 toneladas mês, considerando a média dos anos anteriores.

2.3.3 Exemplos dessa classe de resíduos: borra de tinta, latas de tinta, óleos minerais e lubrificantes, resíduos com thinner, serragem contaminadas com óleo, graxas ou produtos químicos, EPI's contaminadas (luvas e botas de couro), resíduos de sais provenientes de tratamento térmico de metais, estopas, lodo da rampa de lavagem, lona de freio, filtro de ar, pastilhas de freio, lodo gerado no corte, filtros de óleo, papéis e plásticos contaminados com graxa/óleo e varreduras.

3 - DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

3.1 - A prestação de serviços ora licitado constitui na coleta, transporte e destinação final dos resíduos orgânicos e coleta, transporte e destinação final de materiais recicláveis e resíduos classe I em Aterro específico da licitante;

3.2 –A empresa deverá realizar o transporte e destinação final do lixo toda vez que os contêineres e/ou caçambas estacionárias estiver cheio ou quando for solicitado pelo setor competente;

3.3–Os resíduos recicláveis do interior ficarão a cargo do Município, o qual se encarregará de coletar e transportá-lo até o local onde estarão disponibilizados os contêineres e/ou caçamba estacionárias.

3.4– A empresa vencedora deverá possuir caminhão para o transporte dos resíduos orgânicos, recicláveis e resíduos Classe I, adequado ao fim específico do processo licitatório e que atenda as determinações ambientais;

3.5– A licitante se compromete em dar a destinação final dos resíduos orgânicos, recicláveis e resíduos Classe I, em local devidamente autorizado dentro das normas da legislação vigente;

3.6– A fiscalização do cumprimento do contrato caberá ao Município, através de Servidor indicado pelo Secretário Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente.

3.7– A proponente deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização, das infrações ambientais, como por exemplo, dos casos de descargas irregulares de resíduos.

4 – OBSERVAÇÃO QUANTO A COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

Para cálculo do preço a ser proposto a proponente deverá levar em consideração os seguintes quesitos:

4.1 O quantitativo de efetivo estimado pela Administração para a execução dos serviços com seus respectivos custos, o equipamento (caminhão) necessário para a execução dos serviços, bem como a quantidade de toneladas e quilometragem mensal estimada para a execução dos serviços, cuja composição deverá estar expressa em planilha anexa a proposta;

4.2 Salários da categoria e respectiva convenção para a qual a região está integrada; com possíveis adicionais que o trabalhador tenha direito decorrente da função desenvolvida, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho, em vigência na data da apresentação das propostas, da categoria envolvida na prestação dos serviços;

4.3 Adicional de insalubridade ou periculosidade, quando a função o exigir, acúmulo de função, ou horas extras se necessários;

4.4 Encargos sociais: (INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, seguro de acidente de trabalho, SEBRAE, e outros possíveis);

4.5 Provisões: (Férias, Auxílio doença, licença paternidade/maternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio, 13º salário, e outros possíveis);

4.6 Verbas indenizatórias: Aviso Prévio Indenizado, Indenizações adicionais, indenização de rescisão sem justa causa, e outros possíveis);

4.7 Insumos necessários para a execução dos serviços: Máquinas, Veículos, Equipamentos e sua conservação, ferramentas, materiais de limpeza, Uniformes, EPI, Vale alimentação, Fundo de formação profissional, seguro de vida, exames admissionais/ demissional/periódicos, e outros que por ventura se façam necessário;

- 4.8 Tributos: ISS/QN, INSS, Confins, PIS, CSLL, IRPJ, e outros caso sejam necessários;
- 4.9 Administração: despesas Administrativas, despesas operacionais (não esquecer de incluir o valor pertinente aos custos da instalação de escritório, coordenador ou encarregado dos serviços), lucro e outros que por ventura se façam necessário;
- 4.10 A proponente deverá incluir no valor proposto todas as despesas pertinentes à execução dos serviços, observando as respectivas legislações bem como a convenção da categoria que as funções estão vinculadas.

5 – PERÍODO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O período de prestação de serviços será por 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo prorrogar-se conforme critérios de conveniência e oportunidade, nas hipóteses e limites legais.

6.1. OPERAÇÃO:

6.1.1. Em qualquer circunstância deverá ser assegurada a coleta em todos os imóveis do município.

6.1.2. Na execução dos serviços de coleta, os veículos coletores deverão deslocar-se nos setores de coleta em velocidade reduzida, realizando paradas, sempre que necessário, de modo a evitar correrias que possam prejudicar a qualidade do serviço e a segurança da equipe e de terceiros.

6.1.3. Os veículos em operação de coleta, durante o dia e noite, deverão transitar com os faróis (luz baixa) e sinalização de alerta ligados.

6.1.4. Sempre que possível, o motorista do veículo coletor deverá permitir o livre trânsito dos demais veículos nas vias públicas.

6.1.5. O roteiro deverá ser executado pelo veículo coletor dentro do horário estabelecido para o turno, completando quantas cargas forem necessárias para a coleta de todo o resíduo disposto no município.

6.1.6. Deverão ser recolhidos todos os resíduos que estejam dispostos para a coleta, bem como os resíduos que eventualmente venham a cair dos sacos plásticos ou recipientes, durante a execução do serviço, deverão ser recolhidos imediatamente.

6.1.7. Nos casos em que os usuários do serviço dispõem seus resíduos para coleta domiciliar em recipientes próprios, deverá a Contratada tomar todo o cuidado necessário a não danificar estes recipientes, colocando-os no local de origem após o seu esvaziamento no caminhão coletor.

6.1.8. Após a lotação da capacidade de carga do veículo coletor, será procedido o seu deslocamento para o local de descarga.

6.1.9. Se, por qualquer motivo, a coleta da região tiver sido interrompida, as equipes deverão reiniciá-la no exato ponto onde houve a interrupção.

6.1.10. Não é obrigação da empresa recolher entulhos ou resíduos da construção civil tais como: calça e entulhos de obras, madeiras e sucatas de grande porte, móveis e eletrodomésticos, solos e podas de árvores.

6.1.12. Em qualquer atividade de recolhimento de resíduos deverão ser tomados todos os cuidados, tanto no carregamento, como no transporte, de forma evitar que caiam ou fiquem detritos nas vias públicas.

7. DESTINO DOS RESÍDUOS COLETADOS:

7.1. A destinação final dos resíduos coletados é de responsabilidade da contratada, devendo a mesma comprometer-se pelo transporte e destino do resíduo sólido urbano, transportando até o terreno (Aterro Sanitário de Destino Final) adequado, devendo apresentar as devidas licenças expedidas pelo Instituto Ambiental do Paraná (IAP).

7.2. Os serviços de coleta de resíduos realizados em áreas internas deverão ser executados da maneira mais cuidadosa possível, de forma a não colocar em risco a segurança das pessoas e o patrimônio público ou privado.

8.7.3. Após a lotação da capacidade de carga do veículo coletor, será procedido o seu deslocamento para o local de descarga.

7.4. A Contratada deverá efetuar a manutenção e higienização dos veículos e equipamentos durante o período de vigência do contrato, mantendo-os sempre em condições de utilização e apresentação (condições visuais satisfatórias).

7.5. O local de descarga dos resíduos recolhidos, é o Aterro Sanitário de Destino Final a ser definido pela contratada. Com o veículo à plena carga, ou quando concluído o roteiro de coleta, deverá ser procedido o seu deslocamento até o local, para efetuar a descarga dos resíduos coletados.

8. RECURSOS HUMANOS:

8.1. Para a execução integral dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, a Contratada deverá dispor de todo o pessoal necessário ao bom andamento das atividades relacionadas aos serviços.

8.2. Caberá à Contratada, de acordo com sua política de recursos humanos e considerando as características regionais de disponibilidade de mão-de-obra, definir o número de funcionários a serem contratados para garantir o efetivo mínimo exigido para a execução dos serviços.

8.3. A Contratada deverá operar como empregadora autônoma responsável pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais resultantes da execução do Contrato. Seus empregados não terão qualquer vínculo empregatício com o Município de Renascença.

8.4. Os equipamentos de proteção individual deverão ter certificado de aprovação do Ministério do Trabalho. A critério dos Técnicos de Segurança do Trabalho da Contratada, poderão ser utilizados outros equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva.

9. OPERACIONALIZAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO:

9.1. Deverá obedecer à todas as legislações, condições e restrições impostas na Licença de Operação emitida pelo Instituto Ambiental do Paraná – IAP, Superintendência de Desenvolvimento de Recursos Hídricos e Saneamento Ambiental – SUDERHSA, IBAMA e Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA.

9.2. As informações deverão ser proferidas por técnicos habilitados, com aprovação de responsabilidade técnicas “ART”, à custa da contratada.

9.3. A verificação de regularidade fiscal e ambiental da empresa que explorará a atividade do Aterro Sanitário, ficará sob responsabilidade da empresa contratada, através da análise das licenças e negativas obrigatórias.

10. DA VALIDADE DA PROPOSTA:

10.1. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta dias) dias, contados a partir da sua apresentação.

11. DO PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente, sendo a primeira vencível até o 20º dia do mês subsequente a prestação de serviços desde que atendido o exposto no edital quanto a quantidade e qualidade do objeto.

12. DAS CONDIÇÕES PARA HOMOLOGAÇÃO DA PROPONENTE PREVIAMENTE DECLARADA VENCEDORA:

12.1. A proponente previamente declarada vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da publicação do resultado da licitação, os seguintes documentos abaixo relacionados:

12.1.1. Comprovação de possuir veículo coletor compactador, com capacidade mínima de 8 (oito) toneladas, para atendimento das necessidades de execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

12.2. No caso de o Aterro Sanitário ser de propriedade da proponente declarada vencedora, apresentar:

12.2.1. Matrícula atualizada, em nome da proponente, da área destinada ao depósito de lixo orgânico e dos rejeitos.

12.2.2. Licença Ambiental, em nome da proponente, emitida pelo Instituto Ambiental do Estado da sede da empresa licitante para operação do Aterro Sanitário.

12.2.3. Licença de transporte de lixo orgânico e de rejeitos, em nome da proponente, emitida pelo Instituto Ambiental do Estado do Paraná (IAP), e do Estado sede da Licitante, no caso de os resíduos serem transportados para fora do Estado do Paraná.

12.2.4. Súmula ou licença de autorização do Município onde se encontre o Aterro Sanitário, que autorize o depósito de rejeitos oriundos de outros Municípios, quando for o caso.

12.2.5. Licença emitida pelo IBAMA em nome da proponente, autorizando a execução dos serviços previstos no objeto deste Edital.

12.2.6. Quando os rejeitos forem transportados para fora do Estado do Paraná, a proponente deverá apresentar declaração expressa do órgão ambiental competente do Estado receptor, na qual conste sobre a aceitação do recebimento dos rejeitos do licitante, conforme artigo 3º inciso II, da Lei do Estado do Paraná nº. 12.493/1999, de 22/01/99.

12.2.7. Comprovação do aterro possuir EIA/RIMA através de apresentação dos respectivos documentos e/ou declaração do órgão ambiental competente do Estado sede da proponente, que o processo de licenciamento do aterro passou por EIA – Estudo de Impactos Ambientais e RIMA – Relatório de Impactos Ambientais para os aterros que recebem mais que 20/ton dia de resíduos, de acordo com Resolução CONAMA nº 404/2008 e Resolução CEMA nº 086/2013, a ser exigindo tão somente das empresas que solicitaram a presente autorização após a edição e publicação das resoluções acima mencionadas”.

12.3. No caso de o Aterro Sanitário ser de propriedade de empresa subcontratada pela proponente declarada vencedora, apresentar:

12.3.1. Contrato entre a proponente e a empresa por ela contratada, para destinação final dos resíduos especificados neste Termo de Referência.

12.3.2. Ato constitutivo, registro comercial no caso de empresa individual, ou estatuto ou contrato social em vigor e alterações ou da consolidação respectiva e alterações posteriores, da empresa SUBCONTRATADA.

12.3.3. Prova de registro da empresa SUBCONTRATADA, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em vigor, com certidão negativa de débitos, ou positiva com efeito de negativa, indicando o ramo de atividade, nome(s) do(s) responsável(eis) técnico(s) com as suas respectivas atribuições.

12.3.4. Comprovação de que a empresa SUBCONTRATADA possui, profissional de nível superior, que desempenhe a função de responsável técnico, com registro em sua entidade de classe, em vigor, com certidão negativa de débitos, ou positiva com efeito de negativa.

OBS.: A comprovação acima citada dar-se-á, em sendo sócio ou diretor da contratada, através do contrato social e/ou alterações contratuais, não sendo sócio ou diretor da contratada, através de cópia da ficha do livro de registro de empregado registrado na DRT, ou cópia da carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviços entre a Licitante e o Profissional.

12.3.5. Matrícula atualizada, em nome da empresa SUBCONTRATADA, da área destinada ao depósito de lixo orgânico e dos rejeitos.

12.3.6. Licença Ambiental, em nome da empresa SUBCONTRATADA, emitida pelo Instituto Ambiental do Estado da sede da empresa licitante para operação do Aterro Sanitário.

12.3.7. Licença de transporte de lixo orgânico e de rejeitos, em nome da empresa SUBCONTRATADA, emitida pelo Instituto Ambiental do Estado do Paraná (IAP), e do Estado sede da Licitante, no caso de os resíduos serem transportados para fora do Estado do Paraná.

12.3.8. Súmula ou licença de autorização do Município onde se encontre o Aterro Sanitário, que autorize o depósito de rejeitos oriundos de outros Municípios, quando for o caso.

12.3.9. Licença emitida pelo IBAMA em nome da empresa SUBCONTRATADA, autorizando a execução dos serviços previstos no objeto deste Edital.

12.3.10. Quando os rejeitos forem transportados para fora do Estado do Paraná, a empresa SUBCONTRATADA deverá apresentar declaração expressa do órgão ambiental competente

do Estado receptor, na qual conste sobre a aceitação do recebimento dos rejeitos do licitante, conforme artigo 3º inciso II, da Lei do Estado do Paraná nº. 12.493/1999, de 22/01/99.

12.3.11. Comprovação do aterro possuir EIA/RIMA através de apresentação dos respectivos documentos e/ou declaração do órgão ambiental competente do Estado sede da proponente, que o processo de licenciamento do aterro passou por EIA – Estudo de Impactos Ambientais e RIMA – Relatório de Impactos Ambientais para os aterros que recebem mais que 20/ton dia de resíduos, de acordo com Resolução CONAMA nº 404/2008 e Resolução CEMA nº 086/2013, a ser exigindo tão somente das empresas que solicitaram a presente autorização após a edição e publicação das resoluções acima mencionadas”.

13. PLANILHA DE CUSTOS

13.1. Com o objetivo de mapear os custos de forma adequada e ofertar segurança jurídica através do detalhamento dos custos dos serviços a serem contratados, tendo uma ferramenta para balizar futuras repactuações de preços, o Município elaborou uma planilha de custos com a estimativa inicial do contrato. Nesta planilha foi possível efetuar o correto dimensionamento do número de veículos e pessoas que serão necessárias para efetuar a coleta no Município, além de dar suporte para a correta elaboração do Projeto Básico que a acompanha.

Além do dimensionamento, foi possível prever com segurança os seguintes dados:

- 1 – Encargos Sociais;
- 2 – Valores de salário base da mão de obra;
- 3 – Consumo mensal de materiais de Uniformes e EPI's;
- 4 – Combustível;
- 5 – Lubrificantes;
- 6 – Pneus;
- 7 – Depreciação;
- 8 – Estimativa de gastos com manutenção;
- 9 – Gastos fixos com manutenção da atividade;
- 10 – Tributação sobre as vendas.

13.2. Rateio de Despesas Fixas Diretas - Considerando que a formação de preç o de venda tem em sua composição Despesas Fixas Diretas (Custos com veículos e mão de Obra) e considerando que estas não são aplicadas 100% dentro do mês para a execução do objeto, foi utilizado para cálculo uma estimativa de quanto teria de custos anual e feito o rateio mensal até chegar ao custo por tonelada. Foi levado em consideração o número de dias trabalhados dentro do mês em relação ao total de dias úteis, pois nada impede que nos dias ociosos a contratada atenda outros clientes para melhorar a utilização dos seus ativos.

13.3. Algumas despesas para a manutenção da atividade (aluguel, água, energia elétrica, telefone e escritório) devem ser informadas de acordo com os gastos reais praticados pela empresa vencedora. Por não se tratar de contratação de empresa para prestação de serviç os exclusivos ao município, solicita-se que o valor informado seja feito o rateio pelo número de clientes que a empresa possui.

13.4. Na planilha de custos, a distância média percorrida (em média de 25Km por dia)   fixa e não deverá sofrer alterações. A única distância que deverá ser adequada é a “Distância percorrida até o aterro sanitário”, distância esta que considera como ponto de partida o endereç o

da prefeitura Municipal de Renascença até o local do aterro sanitário e retorno até o endereço da prefeitura. A distância aqui informada será objeto de fiscalização pelo gestor/fiscal do contrato.

13.5. Considerando que o edital prevê que a empresa contratada poderá utilizar-se de um aterro por qualquer relação de direito privado, como arrendamento ou locação, a Administração Municipal manteve apenas um item contemplando os serviços de coleta e destinação final, mesmo porque, existe a possibilidade de empresas que efetuem coleta e destinação possam ter contratos de grande volume de destinação de resíduos junto a Aterros Sanitários, volumes estes bem superiores ao gerado pelo Município de Renascença, podendo os preços praticados para este caso estarem menores em função do alto volume de negócios.

13.6. As empresas vencedoras após a licitação deverão encaminhar, também, no prazo de 10 (dez) dias a planilha de custos atualizada, com o valor a qual obteve-se vencedora do certame.

ANEXO II - MINUTA DO TERMO DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/____.

(Pregão Presencial Nº 006/2019 - PMR)

Pelo presente instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, sem vínculo empregatício, de um lado o **MUNICÍPIO DE RENASCENÇA**, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sr. LESSIR CANAN BORTOLI, portador do RG nº/PR e CPF sob nº, Prefeito Municipal, de ora em diante denominado simplesmente de CONTRATANTE e de outro lado a empresa, CNPJ/MF nº, com sede à Rua....., Cidade de, Estado do, aqui denominada simplesmente de CONTRATADA estando as partes sujeitas às normas da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e subsequentes alterações, obedecidas as condições estabelecidas na licitação realizada na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2019**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA SELETIVA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL EM ATERRO SANITÁRIO DE RESÍDUOS ORGÂNICOS E SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE MATERIAIS RECICLÁVEIS E RESÍDUOS CLASSE I (ORIUNDOS DO PARQUE DE MAQUINAS), DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E ANEXOS**, sendo:

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

2.1 - A prestação de serviços ora licitado constitui na coleta, transporte e destinação final dos resíduos orgânicos e coleta, transporte e destinação final de materiais recicláveis e resíduos classe I em Aterro específico de propriedade da licitante;

2.2 –A empresa deverá disponibilizar um contêiner para armazenar o material recolhido até seu carregamento e destino final, em local a ser definido pela empresa, no Município de Renascença ou em local não mais distante que 15 km e realizar o transporte e destinação final desse material toda vez que o contêiner estiver cheio ou quando for solicitado pelo setor competente.

2.2.1 – Ficará a cargo do Município providenciar local adequado e cobertura para os contêineres.

2.3 – A empresa deverá realizar o transporte e destinação final do lixo toda vez que os contêineres e/ou caçambas estacionárias estiver cheio ou quando for solicitado pelo setor competente;

2.4 – Os resíduos recicláveis do interior ficarão a cargo do Município, o qual se encarregará de coletar e transportá-lo até o local onde estarão disponibilizados os contêineres e/ou caçamba estacionárias.

2.5 – A empresa vencedora deverá possuir caminhão para o transporte dos resíduos orgânicos, recicláveis e resíduos Classe I, adequado ao fim específico do processo licitatório e que atenda as determinações ambientais;

2.6 – A licitante se comprometerá em dar a destinação final dos resíduos orgânicos, recicláveis e resíduos Classe I, em local devidamente autorizado dentro das normas da legislação vigente;

2.7 – A fiscalização do cumprimento do contrato caberá ao Município, através de Servidor indicado pela Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente.

2.8 – A proponente deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização, das infrações ambientais, como por exemplo, dos casos de descargas irregulares de resíduos.

CLAUSULA TERCEIRA – DA COLETA

3.1 LIXO ORGÂNICO

3.1.1 A coleta do lixo orgânico deverá ser efetuada 03 (três) vezes por semana, em toda a área urbana da cidade de Renascença, conforme a programação elaborada pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo.

3.1.2 O roteiro a ser realizado pela empresa vencedora será elaborado e fornecido pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo.

3.1.3 O roteiro da Coleta de Lixo orgânico poderá ser alterado, à critério da Administração Municipal, para adequar a demanda existente.

3.2 MATERIAIS RECICLÁVEIS E RESÍDUOS CLASSE I

3.2.1 A coleta dos materiais recicláveis deverá ser efetuada 01 (uma) vez por semana, em toda a área urbana da cidade de Renascença, conforme a programação elaborada pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo.

3.2.2 A coleta dos resíduos Classe I deverá ser efetuada 01 (uma) vez por semana, junto ao Parque de Máquinas do município de Renascença.

3.2.3 O roteiro a ser realizado pela empresa vencedora será elaborado e fornecido pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo.

3.2.4 O roteiro da Coleta dos Materiais Recicláveis poderão ser alterados, à critério da Administração Municipal, para adequar a demanda existente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 – Compete à Contratante:

4.1.1 – Efetuar a coleta e o transporte do lixo reciclável do interior do Município de Renascença até o contêiner da empresa;

4.1.2 – Providenciar local adequado e cobertura para o contêiner a ser disponibilizado pela empresa vencedora;

4.1.3 – Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

4.2 – Compete à Contratada:

4.2.1 – A Contratada responsabilizará por todos os danos causados por seus empregados a Secretaria e/ou terceiros;

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

4.2.3 – A Secretaria, através de representante e a qualquer tempo, terá acesso à inspeção dos locais da prestação de serviços, verificando as condições de atendimento à proposta;

4.2.4 - Nenhum serviço fora do contratado poderá ser realizado ou transferido à terceiros, sem prévia autorização do Município. No caso de sub-empresas, a empresa vencedora deverá solicitar formalmente autorização do Poder Executivo para efetivá-las.

4.2.5. Executar os serviços em perfeitas condições, na forma, no prazo e no local discriminado no Projeto Básico;

4.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); 20.1.3. Este dever implica na obrigação da CONTRATADA de, a critério da Administração, substituir os equipamentos que não estejam atendendo as expectativas da municipalidade;

4.2.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

4.2.8. Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

- 4.2.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução dos serviços;
- 4.2.11. Cumprir plenamente os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil; deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas na Lei Licitação.
- 4.2.12. A CONTRATADA é obrigada a substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração.
- 4.2.13. A CONTRATADA deverá fornecer todos os profissionais, diesel, veículos, além de realizar a manutenção destes para a boa execução do objeto, sendo obrigada a substituí-lo caso estejam em condições precárias que põem em risco a segurança de todas as pessoas envolvidas com a execução dos serviços;
- 4.2.14. Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade da CONTRATADA todos os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos.
- 4.2.15. Manter em arquivo próprio relatórios onde constem as informações sobre o volume/peso de lixo coletado diariamente do Município;
- 4.2.16. Encaminhar mensalmente relatório, com indicação do quantitativo de lixo orgânico e/ou reciclável recolhido diariamente no Município, ao Fiscal do Contrato;
- 4.2.17. Prestar todas as informações necessárias ao Município para fiscalização e cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos que está sendo elaborado.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 – O valor total estimado para esta contratação será de **R\$** (.....)mensal.

5.2. A Prefeitura Municipal de Renascença se compromete a efetuar o pagamento, na tesouraria municipal ou através depósito bancário, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante recebimento da nota fiscal.

5.3. Após emissão da Nota Fiscal a empresa deverá passar cópia do mesmo na data de emissão no seguinte endereço eletrônico almoxarifado@renascenca.pr.gov.br.

5.3.1– A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome do:

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA
CNPJ nº 76.205.681/0001-96
Rua Getúlio Vargas, nº 901 – Centro
Renascença – PR
CEP: 85.610-000

5.4. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

5.5 – Os valores contratuais estabelecidos não sofrerão reajustes.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 - O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do instrumento contratual, podendo o prazo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93, caso necessário.

6.2 - O preço pelo qual serão prestados os serviços objeto da presente licitação terá reajuste anual, de acordo com a variação do INPC/IBGE acumulado ou outro índice que o substitua.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

A proponente deverá garantir qualidade em todo o objeto do presente instrumento assim como dos serviços prestados, a qual poderá ser invocada a qualquer tempo, aplicando-se no que couber o Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA OITAVA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

8.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

8.1.1. Qualquer atitude tomada pelo licitante, fornecedor, empreiteiro ou subempreiteiro com o objetivo de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas.

8.2. Fica definido, para os fins desta disposição, os termos indicados a seguir:

a) “prática corrupta” significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta” significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva” significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais concorrentes, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva” significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva” significa: **(i)** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a investigadores com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do Banco ou alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento; **ou (ii)** atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria.

f) “terceiros” refere-se a um funcionário público que atua em um processo de aquisição ou na execução de um contrato, incluindo os membros da equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que tomam decisões relacionadas a aquisições ou as revisam;

g) “parte” refere-se aos participantes do processo de aquisição ou execução do contrato, incluindo funcionários públicos, que tentam estabelecer os preços das propostas em níveis artificiais e não-competitivos;

h) “benefício” e “obrigação” estão relacionados ao processo de aquisição ou à execução do contrato;

i) “ato ou omissão” todo aquele cuja finalidade seja influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato.

8.3. Havendo comprovação de que o licitante praticou alguma conduta descrita no item anterior, o Município:

a – rejeitará proposta de adjudicação se concluir que o Concorrente indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao competir pelo contrato em questão;

b – declarará Processo de Aquisição Viciado e cancelará a parcela do pagamento relativa ao contrato se, a qualquer momento, comprovar a prática corrupta, fraudulenta, colusiva ou coercitiva;

c – garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

8.4. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as penalidades constantes no subitem 12.3 e 12.4, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal;

9.2 Comete infração administrativa, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- a) Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Ensejar o retardamento da execução do certame.

9.3 A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Renascença, pelo prazo de até dois anos;

9.4 Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantidas a prévia defesa:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multas:
 - b.1. Multa de 0,5 % por dia de falta ou recusa na entrega do objeto, calculada sobre o valor total do item vencido pela licitante, limitada ao percentual máximo de 10% do valor total do item, a partir do qual estará configurada a sua inexecução total;
 - b.2. Multa de 5% sobre o valor do item no caso de inexecução parcial do contrato;
 - b.3. Multa de 0,2 % sobre o valor total do item, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato ou do edital não especificada nas alíneas “a” e “b” deste item, aplicada em dobro na reincidência;
 - b.4. Multa de 5% sobre o valor total do contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;
 - b.5. Multa de 20% sobre o valor total do contrato, quando configurada a sua inexecução total.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

9.5. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.6. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

9.7. A multa poderá ser descontada caso houver, de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

9.09. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.10. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

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

9.12. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA – SUSPENSÃO DE PAGAMENTO:

O MUNICÍPIO suspenderá o pagamento de qualquer quantia devida à CONTRATADA, sempre que ocorrer circunstância que coloque em risco a realização dos objetivos do presente contrato e bem assim no caso da CONTRATADA se recusar ou dificultar à PREFEITURA a livre fiscalização dos serviços, na forma prevista na Cláusula Nona, ou ainda no caso de paralisação dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:

O presente Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, nas seguintes hipóteses:

- a) - Infringência de qualquer obrigação ajustada;
- b) - Liquidação amigável ou judicial ou falência da CONTRATADA;
- c) - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização do MUNICÍPIO, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato;
- d) - E os demais mencionados no Art. 77 da Lei n.º 8.666/93.

§ 1º) - A CONTRATADA indenizará o MUNICÍPIO por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

§ 2º) - Atendido o interesse público e desde que ressarcida de todos os prejuízos, ao MUNICÍPIO poderá efetuar o pagamento compatível à CONTRATADA:

- a) - Dos serviços corretamente executados e auditados.
- b) - De outras parcelas, a critério do MUNICÍPIO.

§ 3º) - Declarada a rescisão, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para retirar-se do local dos serviços.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RESPONSÁVEL, FISCAL, CONTROLADOR DA ATA

Será responsável pelo contrato o Sr. Ricardo Soligo Biscaro.

Controlador: Robson de Oliveira.

Fiscal: Robson de Oliveira

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

14.1 Fica eleito o foro da Comarca de Marmeleiro, estado do Paraná 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 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Renascença, de de 2019.

Prefeito Municipal

Contratada

Testemunhas:

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2019 - PMR)

(Nome da Empresa), neste ato representada por seu sócio-gerente/presidente/diretor credencia o Sr(a), conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com o Pregão Presencial nº XX/2019 – PMR, especialmente os de rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, assinar atas e ofertar lances verbais de preço na sessão.

(Local e Data)

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante

ANEXO IV – DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2019 - PMR)

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, Pregão Presencial nº 006/2019, instaurada por esta Prefeitura Municipal, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ 2019.

Assinatura e identificação do representante
legal da empresa proponente

Nome da empresa proponente
Número do CNPJ
Endereço completo

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2019 - PMR)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2019 - PMR)

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

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2019 - PMR)

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

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

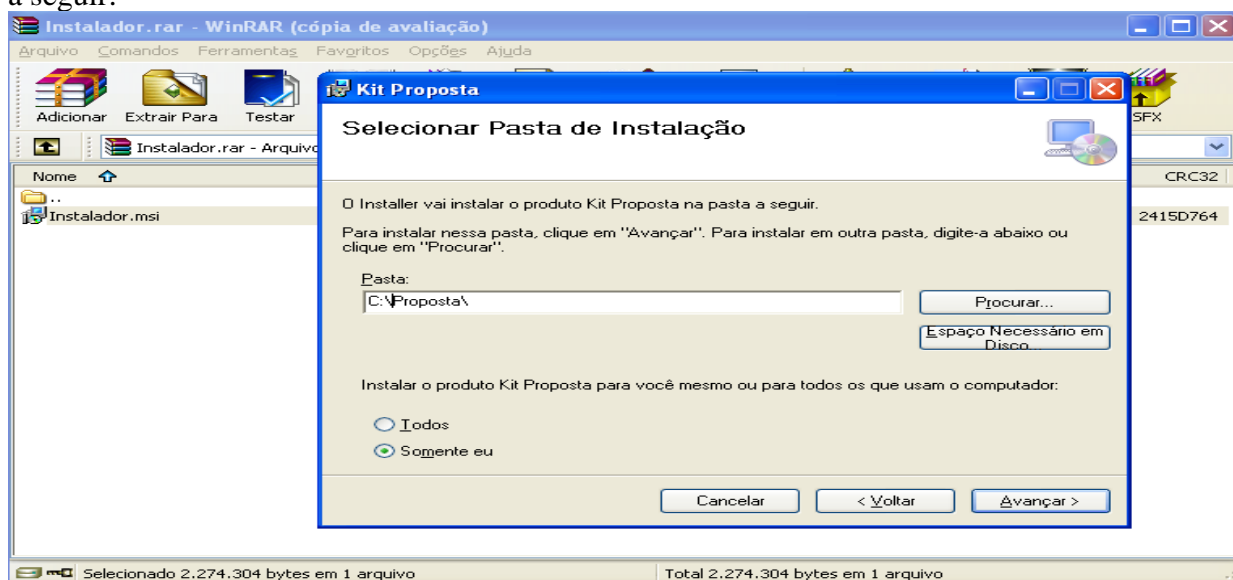
OBS.:

- 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO VIII - ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS EM PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO

Passo 1—Após o download dos arquivos salve os arquivos que nele se encontram em pasta específica do seu computador.

Passo 2 - Abra o arquivo KITPROPOSTA.RAR e instale na pasta C:\Proposta\, conforme quadro a seguir:



Clique em Avançar até a finalização da instalação.

Tela do Programa



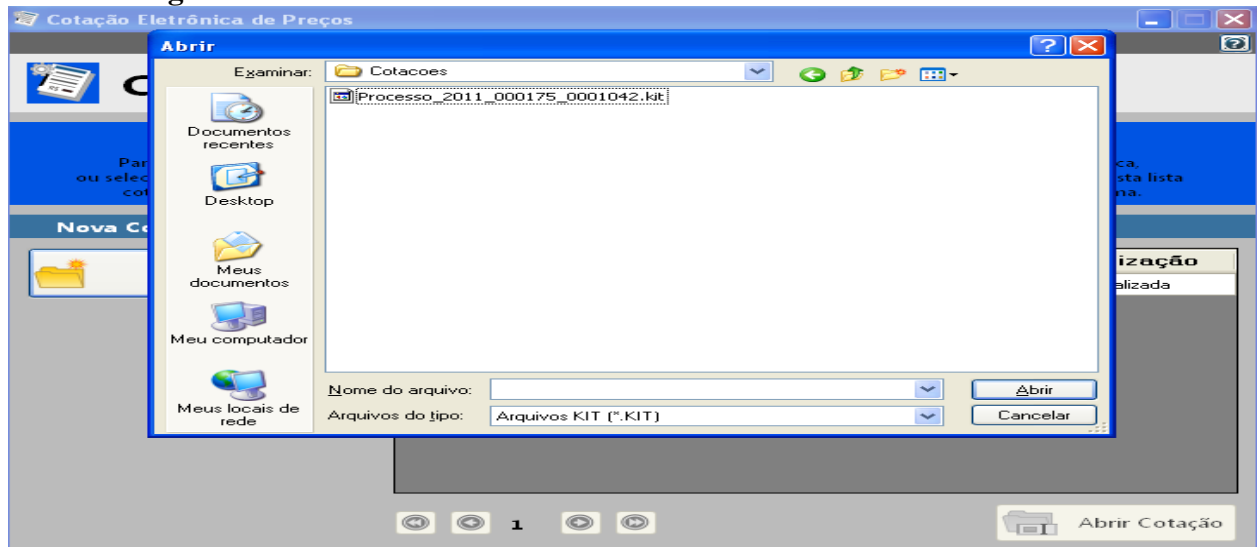
a) Caso você já possua o arquivo CADPROPOSTA.EXE em seu computador, poderá utilizar-se do mesmo para o preenchimento das informações conforme o roteiro a seguir.

2 - PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

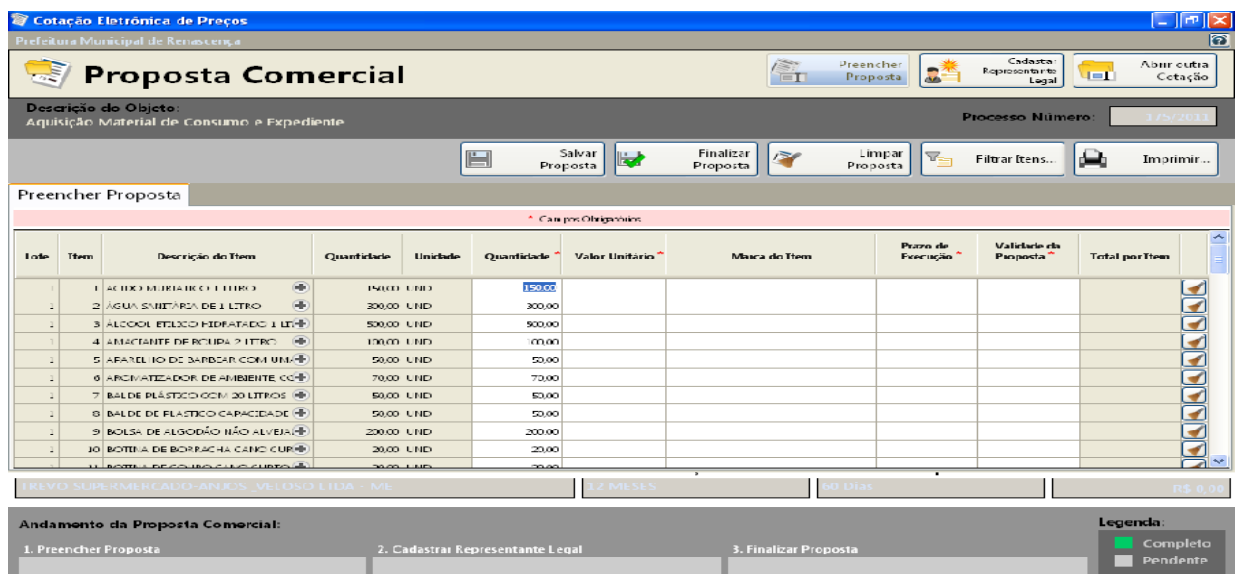
Para informar os valores e as marcas dos produtos contidos no anexo, proceda da seguinte forma:

2.1 Com o programa aberto clique em “Iniciar Cotação” e procure pelo arquivo “Processo_2019_” o qual encontra-se na pasta especifica do seu computador (*Conforme Passo 1*).

Tela do Programa



2.2 Selecionado o arquivo e importado ao programa a seguinte tela irá aparecer:

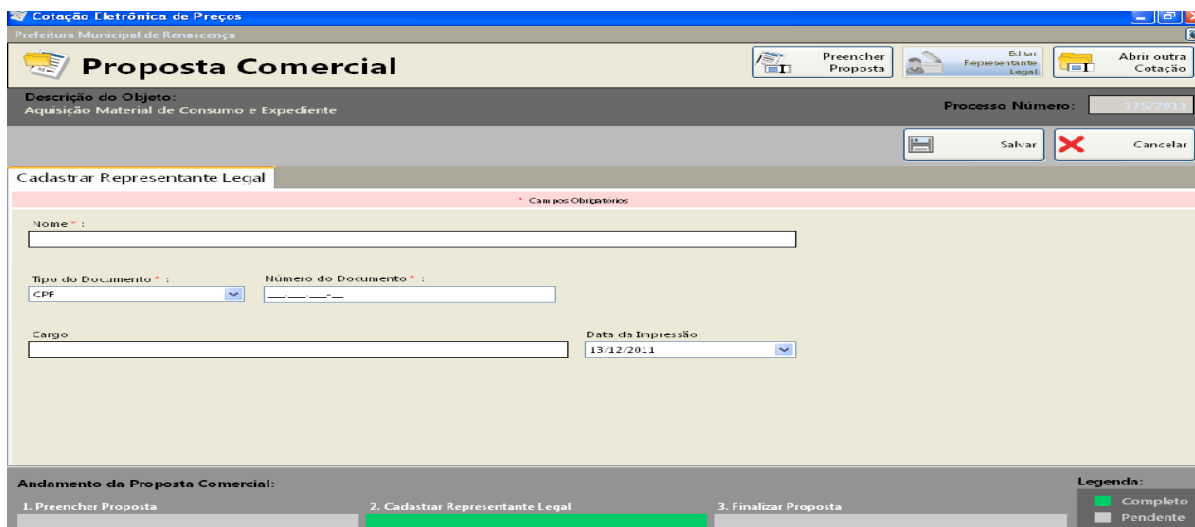


Você vai perceber que existe quatro campos a serem informados: **Marca, Preço Unitário, Prazo de Execução e Validade da Proposta**. O valor deverá ser digitado utilizando o formato 99999,9999. Não coloque o ponto decimal para separar a casa dos milhares, apenas a vírgula para a separação dos centavos.

Os valores devem ser digitados, sempre respeitando o Preço Unit. Máx. para cada item conforme edital de licitação. O valor digitado jamais poderá ultrapassar o valor estipulado nessa coluna, bem como o programa não vai deixar que isso aconteça.

Imediatamente, **clique no botão Salvar Proposta**, para que o programa salve as informações no arquivo.

2.3 Em seguida, clique no botão Editar Representante Legal (da empresa). O programa apresentará a seguinte tela:

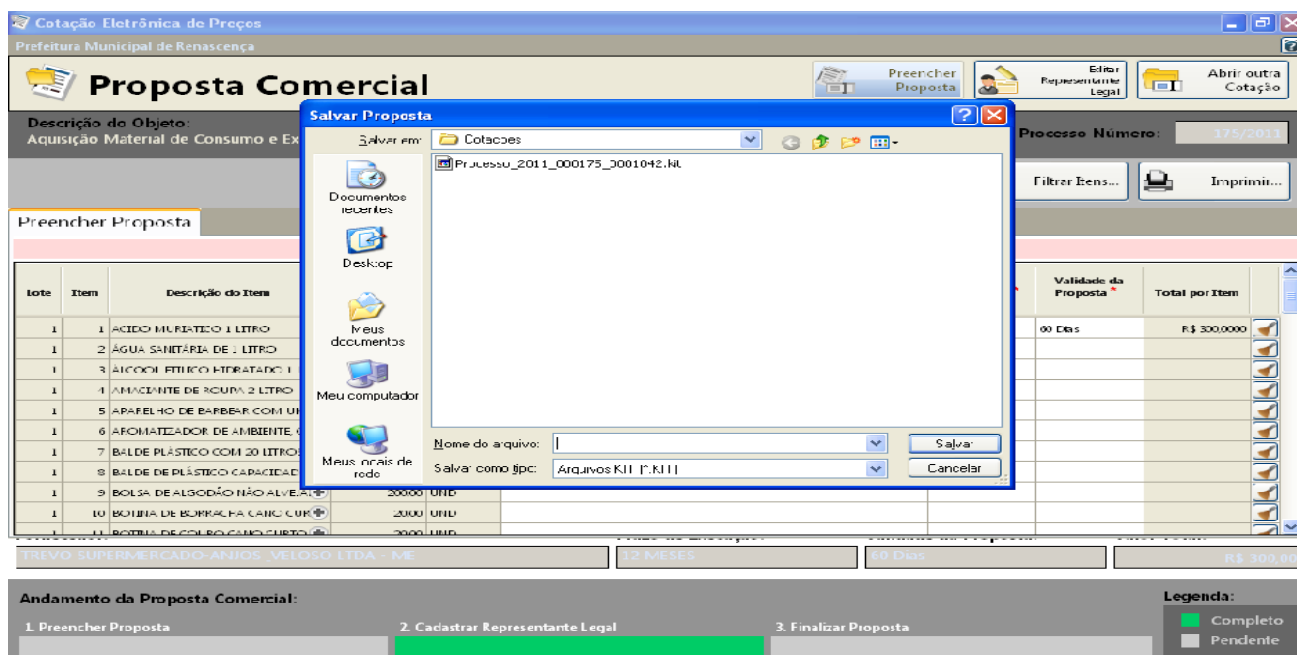


2.4 Digitar as informações solicitadas no quadro (representante legal da empresa, que assina a proposta de preços) e após a inclusão dos dados clique no botão **Salvar** e, logo após, no botão **Cancelar** para voltar ao quadro da proposta novamente.

3. TÉRMINO DO PREENCHIMENTO

3.1 Após o término da digitação/gravação de todos os itens e do Representante Legal clique em Finalizar Proposta.

3.1.3 – Aparecerá a seguinte mensagem “*Confirma a Finalização da Proposta?*” clique em SIM. O programa apresentará a seguinte tela:



3.2 Salvar o arquivo PROPOSTA.KIT em pasta específica do seu computador, e após, copiá-la em unidade de armazenamento (CD-R ou Pen-Drive) em bom estado, bem acondicionado, para que não sofra danos.

3.3 No botão **imprimir** imprima o documento e coletar assinatura;

3.4 Acondicioná-los em envelope adequado e identificado, conforme orientações deste Edital.

4 PONTOS A SEREM OBSERVADOS:

1º) AO DIGITAR O VALOR NÃO USAR PONTO.
EX: 1520,00 (CERTO) - EX: 1.520,00 (ERRADO)

2º) AO DIGITAR O VALOR DA MERCADORIA, SEMPRE RESPEITAR A COLUNA DO VALOR MÁXIMO UNITÁRIO DO PRESENTE EDITAL.

3º) DEPOIS DE TER BAIXADO O ARQUIVO **KITPROPOSTA.RAR**, O MESMO PODERÁ SER ARMAZENADO NUMA PASTA EM SEPARADO, POIS SERÁ UTILIZADO O MESMO PROGRAMA, QUANDO FOR PARTICIPAR DE NOVAS LICITAÇÕES COM O MUNICÍPIO, QUE REQUEIRAM TAL RECURSO.

4º) AO SALVAR O ARQUIVO EM MEIO ELETRÔNICO (CD-ROMM OU PEN-DRIVE), RECOMENDA-SE TESTAR O ARQUIVO GRAVADO E AINDA POSSUIR EM MÃOS OUTRA CÓPIA ALTERNATIVA NA ABERTURA DA LICITAÇÃO.

ANEXO IX – FICHA CADASTRAL

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Renascença

A empresa abaixo nominada informa que retirou no site do Município o Kit Proposta de Instalação do programa na **forma eletrônica** para alimentação do sistema e emissão da proposta escrita, conforme exigido em edital.

Razão Social (Proponente):	CNPJ:
Inscrição Estadual:	Quadro Societário Nome Completo e CPF:
Nº do Registro na Junta Comercial:	Data do Registro:

End.:	<i>E-mail:</i>
Fone/Fax:	Local e Data:
Nome e CPF do Representante Legal:	

Carimbo e Assinatura.

Caro Interessado,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento do recibo de retirada do Edital, que deve ser remetido à Divisão de Licitação por meio do email: licitacao@renascenca.pr.gov.br. A não remessa do recibo exime o Departamento de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório.

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2019 – PMR)

Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº., sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão presencial, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

ANEXO XI

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
(modelo)**

A **(nome da empresa licitante)**, CNPJ....., por seu Representante Técnico infra-assinado DECLARA que recebeu do Município de Dois Vizinhos toda a documentação relativa do **Pregão Presencial 006/2019**, e que **visitou os locais** onde serão executados os serviços e demais condições que possam influenciar na execução dos mesmos.

....., dede 2019.

(Nome da empresa)

(Nome e assinatura do Responsável Técnico, carimbo e assinatura)

(Nome, e assinatura do Responsável Legal da empresa licitante)
Carimbo do CNPJ da empresa

Atestamos, para os fins legais, que a visita técnica foi devidamente realizada, sendo repassadas todas as informações necessárias à formulação da respectiva proposta, ao representante técnico da empresa supra identificada.

Responsável Município

NOTA(*): DOCUMENTO OBRIGATÓRIO – APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 1 - HABILITAÇÃO

ANEXO XII

MODELO - DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA

Ref.: Edital de Pregão nº/_____

O representante legal da empresa (inserir o nome da empresa), Sr.(a) (*inserir o nome do representante*), CPF: (*inserir número*), **DECLARA** que renuncia à Visita aos locais de execução dos serviços, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante.

(Local e Data).

(Nome, RG n° e assinatura do responsável legal da empresa)

(Nome, n° CREA, e assinatura do Responsável Técnico da empresa)

ANEXO XIII

MODELO DE TABELA DE APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS

DEMONSTRAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS

Ref.: Edital de Pregão n°/ _____

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ(MF)n° _____, possui as seguintes demonstrações financeiras;

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da Licitante. Esses índices foram extraídos do último balanço patrimonial;

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

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Liquidez Geral - LG= índice igual ou superior a 1,50 LG= (AC+ ARLP) / (PC+PNC)		
Solvência Geral – SG=índice igual ou superior a 1,50 SG= AT / (PC+PNC)		
Liquidez Corrente – LC = índice igual ou superior a 1,50 LC= AC / PC		
Patrimônio Líquido = mínimo 10% do valor estimado para contratação.		

AC= Ativo Circulante
 ARLP= Ativo Realizável a Longo
 Prazo PC= Passivo Circulante
 PNC= Passivo Não
 Circulante AT= Ativo Total
 PL=Patrimônio Líquido

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

Local, ___ de ___ de 201__.

Representante legal
(nome, RG n° e assinatura)

Contador
(nome, n° CRC e assinatura,)

ANEXO XIV
MODELO - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Ref.: Edital de Pregão n°/ _____

Conforme o disposto no Edital em epígrafe e de acordo com a Resolução n° 218 de 29/06/73 e n° 317, de 31/10/86, do CONFEA - Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura, e Agronomia, declaramos que o responsável técnico pelos serviços, caso venhamos a vencer a referida licitação, é:

N°	Nome	Especialidade	CREA N°	Assinatura do responsável técnico

Declaramos, outrossim, que o (s) profissional (ais) acima relacionado (s) pertence (m) ao nosso quadro técnico de profissionais/ contrato de prestação de serviços.

Local, ___ de ___ de 201__.

(Nome, RG n° e assinatura do responsável legal)