



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 01/2016 PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2016

1. PREÂMBULO

- 1.1. O Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 77.007.474/0001-90, através do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal JAMIL PECH, observadas às disposições contidas na Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal n.º 3.555, de 08/08/2000, e suas alterações, Decreto Municipal n.º 002/2007 de 11/01/2007, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010, Lei Complementar n.º 123/2006 de 14/12/2006, Decreto Federal n.º 8.538, de 06/10/2015, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, com suas alterações, torna público a realização de licitação, no dia **24/02/2016 às 09h30min**, no Departamento de Compras e Licitações no Prédio Sede da Prefeitura, à Rua Rui Barbosa, 204, centro, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 1.2. O recebimento dos envelopes dar-se-á até às **09h00min do dia 24/02/2016**, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura no endereço acima indicado.

2. DO OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de transbordo, transporte e disposição final ambientalmente adequada de Resíduos Sólidos Urbanos, residenciais e comerciais, gerados no Município de Paulo Frontin-PR, de conformidade com as condições, quantidades e exigências constantes no Termo de Referência - **Anexo V** parte integrante deste Edital.
- 2.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin, na classificação abaixo:
 - 3.1.1. Órgão: 02 – Poder Executivo;
 - 3.1.2. Unidade: 08 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;
 - 3.1.3. Projeto/Atividade: 2.033 – Manutenção do Gabinete do Secretário;
 - 3.1.4. Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar na licitação:
 - 4.1.1. Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
 - 4.1.2. Regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste Edital e seus Anexos.
- 4.2. É vedada a participação na licitação de empresas:
 - 4.2.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
 - 4.2.2. Sob processo de falência ou concordata;
 - 4.2.3. Impedidas de transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;
 - 4.2.4. Reunidas em consórcios;
 - 4.2.5. Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela Licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

- 5.1. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste pregão, devendo protocolizar o pedido junto ao Pregoeiro, no Departamento de Compras e Licitações no Prédio Sede da Prefeitura, à Rua Rui Barbosa, 204, centro, cabendo ao mesmo decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
 - 5.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório que altere o texto do edital, que afete à documentação a ser apresentada ou a formulação da proposta será designada nova data para a realização do certame.
- 5.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 5.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

6. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. O interessado, seu procurador ou seu representante deverá apresentar-se, perante o pregoeiro, para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório.
- 6.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder pela empresa representada, por todos os atos e efeitos previstos neste edital.
- 6.3. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará na sua imediata exclusão, salvo, por expressa autorização do pregoeiro.
- 6.4. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - 6.4.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
 - 6.4.2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente (conforme modelo sugestivo - **Anexo IV**), com firma reconhecida, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas.
- 6.5. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de fotocópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Município de Paulo Frontin ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 6.6. Nos termos do art. 4.º da Lei n.º 10.520/2002, a **ausência de credenciamento**, seja pela não apresentação de qualquer dos documentos exigidos ao credenciamento, seja por sua apresentação irregular, **impede a prática de atos inerentes ao certame**, notadamente, a formulação de lances orais e a manifestação do direito de recorrer das decisões tomadas durante a sessão.
- 6.7. O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

7. DEMONSTRAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 7.1. Caso o licitante pretenda usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, previstos na Lei Complementar n.º 123/2006 deverá apresentar declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é ME ou EPP, constituída na forma da Lei Complementar n.º 123/2006, conforme modelo constante do **Anexo VII**.
- 7.2. O licitante ME ou EPP que se enquadrar em qualquer das vedações do art. 3.º, § 4.º da Lei Complementar n.º 123/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma.
- 7.3. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de ME ou EPP para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 sujeitará o licitante, nos termos do art. 7.º da Lei n.º 10.520/2002, à sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 (cinco) anos, bem como caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8. DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS E DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO

- 8.1. No dia, hora e local, designados neste edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, em sessão pública, o pregoeiro designado, que dirigirá os trabalhos, receberá os documentos abaixo relacionados, sendo registrados em ata os nomes dos licitantes:
 - 8.1.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, dando ciência de que atende às condições do presente certame, conforme Modelo constante do **Anexo II** deste edital, e;
 - 8.1.2. Envelopes separados contendo a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope n.º 01) e Habilitação (envelope n.º 02), devidamente fechados.
- 8.2. Caso o proponente pretenda usufruir dos benefícios na condição de ME ou EPP, deverá apresentar Declaração de Condição de ME ou EPP conforme modelo sugestivo **Anexo VII**.
- 8.3. Aberta a sessão não mais serão admitidos novos licitantes.
- 8.4. Os documentos relativos à proposta de preço e a habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos subitens a seguir:

- 8.4.1. Envelope contendo os documentos relativos à proposta de preço:

ENVELOPE N.º 01
AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
Processo Licitatório n.º 01/2016
Pregão Presencial n.º 01/2016
PROPOSTA DE PREÇO
NOME DA EMPRESA LICITANTE
CNPJ:

- 8.4.2. Envelope contendo os documentos de habilitação:

ENVELOPE N.º 02
AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
Processo Licitatório n.º 01/2016
Pregão Presencial n.º 01/2016
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA EMPRESA LICITANTE
CNPJ:

- 8.5. Será admitida a remessa dos envelopes "01" – proposta de preços e "02" - habilitação, por via postal, observado o disposto nos itens "1.2", "8.1", "8.1.1", "8.1.2" e "8.2".



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

- 8.6. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou por servidor do Município de Paulo Frontin, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no caso de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência, na sessão, pelo pregoeiro ou sua equipe de apoio.
 - 8.7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.
 - 8.8. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.
 - 8.9. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.
 - 8.10. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ - indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.
 - 8.11. A não entrega da Declaração exigida no subitem “8.1.1” deste edital implicará no não recebimento, por parte do pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da proposta de preço e de habilitação e, portanto, a não aceitação do licitante no certame.
 - 8.12. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 9. DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “01”**
- 9.1. Os interessados deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado, identificado como Envelope “01”.
 - 9.2. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, com a descrição detalhada do objeto e indicação do preço unitário e total de cada item, em moeda nacional, com duas casas decimais, devidamente datada e assinada por representante legal, em todas suas páginas, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.
 - 9.3. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste edital.
 - 9.4. Não serão aceitas propostas abertas ou por via telex, fac-símile ou meio eletrônico.
 - 9.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
 - 9.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
 - 9.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 9.8. **Garantia:** Prevalecem sobre os serviços licitados, as regulamentações do Código de Defesa do Consumidor, quanto a garantia, defeitos de fabricação e outros, conforme o caso, garantindo à Administração os direitos de consumidor final.
 - 9.9. A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, combinado com o art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002.
- 10. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE “02”**
- 10.1. Os licitantes deverão apresentar no envelope “02” – “Documentos de Habilitação”, que demonstrem atendimento às exigências indicadas neste item.
 - 10.1.1. **DA HABILITAÇÃO**
 - 10.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 10.1.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.1.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

10.1.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

NOTA: Caso os documentos solicitados já tenham sido entregues quando do credenciamento para participação na sessão, não será necessário apresentá-los nessa fase.

10.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL

10.1.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

10.1.2.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal** (Alvará de Licença Municipal) relativa ao domicílio ou sede do licitante, em plena validade;

10.1.2.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

10.1.2.4. prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

10.1.2.5. prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

10.1.2.6. prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

10.1.2.7. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

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

10.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

10.1.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.1.3.1.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.1.3.1.2. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.1.3.1.3. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----; e

Passivo Circulante

10.1.3.1.4. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

OBS.: OS ÍNDICES EXIGIDOS NO SUBITEM ANTERIOR DEVERÃO SER APRESENTADOS JÁ CALCULADOS PELA PROPONENTE EM UMA FOLHA À PARTE, NA FORMA DE ANEXO, DATADO E ASSINADO.

10.1.3.2. Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura dos envelopes.

10.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1.4.1. Qualificação Operacional:

10.1.4.1.1. Prova de registro de Pessoa Jurídica emitido pelo CREA, em nome da licitante, com validade na data da apresentação;

10.1.4.1.1.1. No caso da licitante não estar sediada no Estado do Paraná, deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, a prova de registro de pessoa jurídica vistada pelo CREA/PR;

10.1.4.1.2. Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, que comprove(m) a execução dos serviços com características similares e compatíveis com o objeto desta licitação: Serviços de Transbordo, Transporte e Destinação Final dos resíduos sólidos urbanos residenciais e comerciais;

10.1.4.1.3. Declaração formal e expressa, assinada pelo representante legal da proponente, de que, caso tenha o objeto da licitação homologado a seu favor apresentará prova de propriedade de 01 (um) caminhão equipado com caçamba estacionária *rol-on roll-off* com capacidade mínima de 30 m³ (trinta metros cúbicos) através da apresentação do Certificado de Propriedade emitido pelo Detran ou cópia do contrato de locação do equipamento firmado com o proprietário;

10.1.4.1.4. Declaração formal e expressa, assinada pelo representante legal da proponente, de que, caso tenha o objeto da licitação homologado a seu favor, disporá de Licença Ambiental de Operação, expedida por órgão competente, que contemple os serviços de coleta e destinação final de resíduos sólidos de origem doméstica, em nome da proponente;

10.1.4.1.5. Declaração formal e expressa assinada pelo representante legal da proponente, de que, caso tenha o objeto da licitação homologado a seu favor, disporá de aterro sanitário devidamente licenciado para fins de disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos, que poderá ser próprio ou terceirizado, mediante a devida comprovação.

10.1.4.2. Qualificação Técnica Profissional:

10.1.4.2.1. Certidão do registro Profissional ou Carteira do CREA do responsável detentor de atestado de responsabilidade técnica integrante do corpo técnico da empresa que ficará vinculado até o final da execução dos serviços (original ou cópia autenticada);



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

10.1.4.2.2. Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito publico ou privado, acompanhado (s) da(s) respectiva(s) Certidão de Acervo Técnico (CAT), em nome de profissional de nível superior, responsável técnico, integrante do corpo técnico da empresa, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, que comprove(m) a execução de serviços com características similares e compatíveis com as do objeto desta licitação: Serviços de Transbordo, Transporte e Destinação Final dos resíduos sólidos urbanos residenciais e comerciais;

10.1.4.2.2.1. O responsável técnico pelos serviços deverá ser detentor de atestado de responsabilidade técnica – ART, por execução de serviço de características semelhantes aos serviços objeto desta licitação: Serviços de Transbordo, Transporte e Destinação Final dos resíduos sólidos urbanos residenciais e comerciais.

10.1.4.2.3. Comprovação de vínculo empregatício relativo ao profissional responsável técnico pelos serviços a serem executados, que poderá ser feita através de:

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

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

10.1.4.2.3.3. se sócio ou dirigente da proponente, a comprovação se dará através da aferição nos documentos referente a constituição societária da licitante.

10.1.5. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1.5.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo – **Anexo I**;

10.1.5.2. Declaração de Idoneidade, conforme modelo - **Anexo III**;

10.2. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

Nota: A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado, conforme Resolução CGSIM n. 16, de 17 de dezembro de 2009.

10.3. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial, observando que: a) serão aceitas apenas cópias legíveis; b) não serão aceitas cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas.

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

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

10.3.3. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura do Envelope 1, que contém a proposta de preço;

10.3.4. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos exigidos acarretará a inabilitação do licitante.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

- 10.4. No caso de empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 serão concedidos os prazos de regularização *a posteriori* nela previstos.
- 10.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
 - 10.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (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;
 - 10.5.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 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.

11. DA SESSÃO - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 11.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, **COMPROVANDO, possuir os necessários poderes para formulação de propostas verbais (lance)** e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
- 11.2. No ato de credenciamento, o representante legal ou seu procurador entregará ao pregoeiro, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelecem o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 (**Anexo II**) e, em envelopes separados, a proposta e a documentação de habilitação.
 - 11.2.1. Caso o proponente pretenda usufruir dos benefícios na condição de ME ou EPP, deverá apresentar ainda, Declaração de Condição de ME ou EPP (**Anexo VII**).
- 11.3. Aberta a Sessão, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes “01”, contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ele, membros da equipe de apoio e representantes das proponentes presentes, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para o item/lote licitado.
 - 11.3.1. Serão desclassificadas as propostas que:
 - 11.3.1.1. não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;
 - 11.3.1.2. apresentem valores superiores aos constantes do **Anexo V** ou manifestamente inexequíveis;
 - 11.3.1.3. sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento;
 - 11.3.1.4. tenham ausência de preço unitário para algum item;
 - 11.3.1.5. cujo valor do item ultrapasse o **Preço Máximo** estabelecido.
- 11.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que os licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.
- 11.5. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o total de cada item/lote até o encerramento do julgamento deste, sendo a forma de julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM.**



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

- 11.6. O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 11.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 11.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor total do item/lote, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do item da proposta, sendo que no caso de lote incidirá proporcionalmente no valor unitário de cada item constante do lote.
- 11.9. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 11.10. Na apreciação e no julgamento das propostas não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento, nem serão permitidas ofertas baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se o licitante, a executar as condições da proposta apresentada.
- 11.11. Fica assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as **microempresas e empresas de pequeno porte**.
 - 11.11.1. Entende-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;
 - 11.11.2. Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 11.11.2.1. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - 11.11.2.2. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem “11.11.2.1”, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - 11.11.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
 - 11.11.4. O disposto no item “11.11.2” somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 11.12. Declarada encerrada a etapa competitiva, ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 11.13. A aceitabilidade da proposta primeira classificada será decidida pelo pregoeiro que terá como **parâmetro de preço para contratação o preço máximo admitido constante do Anexo V deste Edital**.
 - 11.13.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescido dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
 - 11.13.2. O Pregoeiro poderá ofertar prazo para o licitante enviar documento para demonstrar a exequibilidade da proposta, que não atenda a presunção de inexequibilidade, sob pena de não aceitação da proposta;
 - 11.13.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que tenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio, sob pena de não aceitação da proposta;
 - 11.13.4. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

- 11.14. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação - "02" – do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 11.15. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o(s) item(s) / lote(s) do certame.
- 11.16. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o(s) item(s)/lote(s) do certame.
- 11.17. Nas situações previstas nos incisos "11.9" e "11.10", o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 11.18. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, licitantes e presentes.
- 11.19. As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas, serão, a juízo do Pregoeiro, resolvidas por este, na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 12.2. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.3. A petição poderá ser feita na sessão, e se oral, será reduzida a termo em Ata.
- 12.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.
- 12.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 12.6. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para entregar o objeto adquirido.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.
- 14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 14.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 14.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15. DO REAJUSTE

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo a quantidade transportada, o detalhamento da execução do objeto e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

18.1.1. A Nota Fiscal de prestação dos serviços deverá vir acompanhada do “Certificado de Destinação Final”, certificando a disposição ambiental de resíduos sólidos urbanos gerados no Município de Paulo Frontin, indicando no mínimo: o período da coleta, a quantidade, o nome da empresa responsável pela destinação final;

18.1.2. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada dos respectivos comprovantes de pesagem.

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

18.3. A CONTRATADA deverá apresentar a autorização ambiental ou documento equivalente para a área de transbordo localizado dentro do Aterro Sanitário Municipal, no endereço: Estrada Municipal de Barra Grande, s/n, localidade de Barra Grande, Município de Paulo Frontin-PR, emitido pelo órgão ambiental competente, por ocasião do recebimento da primeira fatura.

18.4. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

18.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.7.1. não produziu os resultados acordados;

18.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

18.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

- 18.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.10. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 18.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.
- 18.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.
- 18.15.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- | | | |
|----------|-------------------------|-------------------------------------|
| I = (TX) | I = $\frac{6/100}{365}$ | I = 0,00016438 |
| | | TX = Percentual da taxa anual = 6%. |

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 19.1.2. apresentar documentação falsa;
 - 19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 19.1.5. não mantiver a proposta;
 - 19.1.6. cometer fraude fiscal;
 - 19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

- 19.3.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 19.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento, pelo prazo de até cinco anos;
- 19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.6. 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.
- 19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Processo Administrativo.
- 19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.
- 20.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.4. Assegura-se ao Município de Paulo Frontin o direito de:
 - 20.4.1. promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 43, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93);
 - 20.4.2. revogar a presente licitação por razões de interesse público (art.49, caput, da Lei 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;
 - 20.4.3. adiar a data da sessão pública;
 - 20.4.4. rescindir unilateralmente o ajuste nos termos do inciso I do artigo 79 da Lei nº 8666/93.
 - 20.4.5. adquirir ou não os itens objeto do Sistema de Registro de Preços.
- 20.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
 - 20.6.1. As empresas licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório;
 - 20.6.2. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.
- 20.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
 - 20.7.1. Em conformidade com a Lei n.º. 10.520/2002, para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário local da sede da CONTRATANTE.
- 20.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

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

20.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.paulofrontin.pr.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Rua Rui Barbosa, 204, Centro; nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min, 13h00min às 17h00min., no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21. FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mallet/PR, para dirimir todas as questões desta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

22. ANEXOS DO EDITAL

22.1. I Declaração (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

22.2. II Declaração (inciso VII do art. 4º Lei 10.520 de 17/07/2002);

22.3. III – Declaração de Idoneidade;

22.4. IV – Modelo de Credenciamento;

22.5. V – Termo de Referência;

22.6. VI – Minuta Contrato/Termo;

22.7. VII – Modelo de Declaração de Condição ME ou EPP;

22.8. VIII – Proposta de Preços.

Paulo Frontin, 10 de fevereiro de 2016.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

ANEXO I

MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
Processo Licitatório n.º 01/2016
Pregão Presencial n.º 01/2016
DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no
inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de
27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a
partir de 14 anos.

_____, de _____ de _____ de _____.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE)

ANEXO II

MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
Processo Licitatório n.º 01/2016
Pregão Presencial n.º 01/2016
DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no
inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação
constante do presente edital.

_____, de _____ de _____ de _____.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento (fora dos envelopes)

ANEXO III

MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
Processo Licitatório n.º 01/2016
Pregão Presencial n.º 01/2016
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A proponente abaixo assinada, participante da licitação em epígrafe, modalidade acima, por seu representante
legal, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não fomos
declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE)

ANEXO IV

MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
Processo Licitatório n.º 01/2016
Pregão Presencial n.º 01/2016
CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente fica credenciado o Sr(a)....., portador do RG n.º e inscrito no CPF sob o n.º para
representar esta licitante no procedimento licitatório acima indicado, podendo o mesmo formular lances verbais à
proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao
direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim,
praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório
em referência. Atenciosamente,

_____, em _____ de _____ de _____

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE)



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório n.º 01/2016

Pregão Presencial n.º 01/2016

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

O Município de Paulo Frontin possui Aterro Sanitário Municipal, devidamente licenciado pelo órgão ambiental, localizado à Estrada Municipal de Barra Grande, s/n, localidade de Barra Grande, o qual recebe atualmente para a destinação final ambientalmente adequada, através de operação de transbordo – Contrato Administrativo n.º 59/2015, com vigência até 20/02/2016, o material coletado de resíduos sólidos urbanos, residenciais e comerciais, gerados no Município, na frequência de 02 (duas) vezes na semana. A quantidade média mensal coletada e depositada no local, para transbordo, é de 33 (trinta e três) toneladas/mês.

A finalidade e objetivo da contratação é possibilitar que o material resultante dos serviços da coleta de resíduos sólidos urbanos, residenciais e comerciais, gerados no Município de Paulo Frontin-PR, tenham a sua destinação ambientalmente adequada em obediência às determinações legais.

Justifica-se a contratação dos serviços de transbordo, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos devido a impossibilidade de acondicioná-los em vala do Aterro Sanitário Municipal, avariada pelo incêndio de proporções consideráveis, ocorrido em 13 de agosto de 2015, a qual ainda encontra-se inoperante.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O padrão de desempenho e qualidade do serviço a ser contratado permite ser definido por meio de especificações neste Termo de Referência possibilitando a concorrência entre interessados.

Os bens objeto desta licitação enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos/serviços a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de transbordo, transporte e disposição final ambientalmente adequada de Resíduos Sólidos Urbanos, residenciais e comerciais, gerados no Município de Paulo Frontin-PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2. Planilha de quantitativos e custos unitários:

Item	Qtde	Unidade	Descrição	Valor Unitário máximo Admitido	Vlr.Total Máximo Admitido
01	400	TON	Serviços de transbordo, transporte e disposição final ambientalmente adequada de Resíduos	204,89	81.956,00



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

			Sólidos Urbanos.		
			TOTAL TOTAL		81.956,00

4. DA DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS:

- 4.1. A Contratada deverá destinar o material transportado em local apropriado de sua responsabilidade, de acordo com a Legislação Ambiental vigente.
- 4.2. A Contratada deverá apresentar mensalmente, a título de comprovação dos serviços prestados relatório subscrito pelo responsável técnico contendo a quantidade total de resíduos em toneladas, instruído dos respectivos comprovantes de pesagem.
- 4.3. A Contratada deverá apresentar documento comprobatório da Destinação Final Ambientalmente Adequada do material, emitido ou firmado pela entidade que recebeu o material.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados conforme discriminado abaixo:
 - 5.1.1. O Município realizará a coleta dos resíduos sólidos urbanos, residenciais e comerciais, de maneira habitual e o depositará no equipamento disponibilizado pela Contratada na Estação de Transbordo;
 - 5.1.2. A Estação de Transbordo localizar-se-á na área do Aterro Sanitário Municipal, à Estrada Municipal de Barra Grande, s/n, localidade de Barra Grande, Paulo Frontin-Pr;
 - 5.1.3. A CONTRATADA providenciará, às suas expensas: a) a execução das obras civis necessárias destinadas à área de armazenamento temporário de resíduos sólidos urbanos; b) a obtenção da Licença Ambiental da Estação de Transbordo junto aos órgãos ambientais; e, c) arcar com toda manutenção ou reparos que venham ocorrer nas instalações decorrentes de mau uso ou quaisquer acidentes que possam ocorrer, e ainda;
 - 5.1.3.1. A área de armazenamento temporário de resíduos sólidos urbanos deverá contar com: a) cobertura, de modo a evitar a precipitação direta; e, b) piso impermeabilizado com sistema de drenagem para águas pluviais e para o chorume, com direcionamento para um poço de acomodação temporária para posterior coleta e destinação final adequada, de modo a evitar o contato direto com o solo.
 - 5.1.3.2. Durante o período necessário, estimado em no máximo 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, para que sejam realizadas as obras necessárias com vistas à implantação e obtenção da Autorização Ambiental para a Estação de Transbordo, deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, local - Estação de Transbordo, devidamente licenciada, visando o Princípio da Economicidade, em distância não superior a 50 KM (cinquenta quilômetros) da sede administrativa do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, para que os resíduos sólidos coletados pela municipalidade sejam descarregados em caixas estacionárias ou contêineres de armazenamento temporário;
 - 5.1.3.3. Findo o prazo estipulado no subitem anterior e em havendo necessidade da continuidade do transporte, os valores custeados pela municipalidade para a realização do serviço – transporte dos resíduos coletados até a Estação de Transbordo disponibilizada, serão descontados dos haveres da CONTRATADA.
 - 5.1.4. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela administração; responsabilidade técnica pela execução dos serviços; fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários à realização dos serviços de transbordo, transporte e destinação final dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais e captação de líquidos percolados e detritos provenientes da lavagem da Estação de Transbordo;
 - 5.1.5. A CONTRATADA deverá providenciar o transporte e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos depositados no equipamento, na frequência mínima de a cada 15 (quinze) dias ou sempre que a sua capacidade estiver esgotada, responsabilizando-se pela sua substituição;
 - 5.1.6. A CONTRATADA deverá providenciar a pesagem do equipamento, em local a ser disponibilizado pelo Município, ato que será acompanhado por servidor público especialmente designado.
 - 5.1.7. Os relatórios da execução dos serviços deverão ser disponibilizados pela Contratada para fins de monitoramento quando solicitados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;
 - 5.1.8. Os serviços deverão ser prestados sob a responsabilidade de profissionais devidamente qualificados, sob pena de caracterizar descumprimento contratual e passível de aplicação das penalidades previstas na Lei 8.666/93;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

5.1.9. O licitante vencedor ficará sujeito aos controles de execução de serviços por parte do Município;

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. Para dimensionamento da proposta, a Licitante deverá atender a necessidade da demanda do Município para a obtenção dos serviços a serem contratados conforme segue:

6.1.1. Os resíduos a serem transportados com disposição final ambientalmente adequada são aqueles classificados no art. 13 I “a” e “d” e II “b” da Lei 12305/2010, ou seja, resíduos domiciliares originados de atividades domésticas em residências urbanas e os resíduos gerados em estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços e quanto à sua periculosidade classificados como “não perigosos”;

6.1.2. A quantidade média mensal coletada de Resíduos Sólidos Urbanos, domiciliares, comerciais e de prestadores de serviços é de 33 (trinta e três) toneladas;

6.1.3. Observar o disposto na Cláusula Quinta - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1. Os serviços que forem considerados em desacordo com as especificações ou não apresentarem a qualidade exigida serão rejeitados pela Administração, cabendo à Contratada refazê-los sem qualquer ônus para o Município.

7.2. A produtividade de referência, quando cabível, ou seja, será aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada, levando-se em consideração, entre outras, as seguintes informações:

- a) rotinas de execução dos serviços;
- b) relatórios com informações dos serviços realizados no período.

8. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, pessoal e instalações necessários, em quantidades e qualidades necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

8.1.1. A Contratada deverá disponibilizar: a) 01 (um) caminhão equipado com caçamba estacionária *rol-on roll-off* com capacidade mínima de 30 m³ para acondicionamento dos resíduos; b) instalações físicas da área de armazenamento temporário de resíduos sólidos urbanos localizada na área do Aterro Sanitário Municipal; e, c) temporariamente, Estação de Transbordo devidamente licenciada, em distância não superior a 50 KM (cinquenta quilômetros) da sede administrativa do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, para que os resíduos sólidos coletados pela municipalidade sejam descarregados em caixas estacionárias ou contêineres de armazenamento temporário.

9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

9.1. A execução dos serviços será iniciada em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço ou outro documento equivalente.

9.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente e mensalmente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 25 (vinte e cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

10. DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

- 10.1. O licitante vencedor se obriga a manter sigilo e confidencialidade dos documentos a que tiver acesso.
- 10.2. O licitante vencedor será responsabilizado pela divulgação não autorizada ou pelo uso indevido de qualquer informação pertinente ao Município de Paulo Frontin-PR.
- 10.3. Caso se verifique a quebra de sigilo das informações disponibilizadas pelo Município de Paulo Frontin-PR, serão aplicadas ao licitante vencedor as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais cominações legais

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, instalações, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Providenciar às suas expensas, a execução das obras civis necessárias destinadas à área de armazenamento temporário de resíduos sólidos urbanos;
- 12.3. Disponibilizar local - Estação de Transbordo, devidamente licenciada, com distância não superior a 50 KM (cinquenta quilômetros) da sede administrativa do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no prazo máximo estimado de 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, para que os resíduos sólidos coletados pela municipalidade sejam descarregados em caixas estacionárias ou contêineres de armazenamento temporário;
- 12.4. Arcar com os valores custeados pela municipalidade para a realização do serviço – transporte dos resíduos coletados até a Estação de Transbordo disponibilizada, caso o prazo estipulado no subitem anterior seja extrapolado;
- 12.5. Providenciar junto ao órgão ambiental competente a autorização ambiental para a Estação de Transbordo localizado dentro do Aterro Sanitário Municipal, no endereço: Estrada Municipal de Barra Grande, s/n, localidade de Barra Grande, Município de Paulo Frontin-PR;
- 12.6. Encaminhar juntamente com a Nota Fiscal de prestação dos serviços o “*Certificado de Destinação Final*”, certificando a disposição ambiental de resíduos sólidos urbanos gerados no Município de Paulo Frontin, indicando no mínimo: o período da coleta, a quantidade, o nome da empresa responsável pela destinação final;
- 12.7. A Contratada deverá apresentar cópia de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART-CREA) sobre o objeto do contrato, devidamente quitada, por ocasião do recebimento da primeira fatura;
- 12.8. Emitir relatórios mensais de atendimento a fim de controle por parte da contratante;
- 12.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.10. Face a natureza dos serviços contratados, fica expressamente estabelecida a responsabilidade exclusiva da Contratada pelos danos causados e consequências causados diretamente ao Município de Paulo Frontin, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

- 12.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento completo dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.13. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, *quando for o caso*;
- 12.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 12.15. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 12.17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.18. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 13.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 13.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 13.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

13.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 14.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 14.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.5. cometer fraude fiscal;
- 14.1.6. não mantiver a proposta.

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 14.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 14.2.2. multa moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 14.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 14.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 14.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 14.2.6. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 14.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

- 14.5. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Processo Administrativo.

ANEXO VI - TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

CONTRATO N.º NumContrato



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 01/2016 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2016

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN E A EMPRESA
NomeContratado

O **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**, com sede à Rua Rui Barbosa, 204, centro, na cidade de Paulo Frontin, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 77.007.474/0001-90, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JAMIL PECH, inscrito no CPF nº 648.672.349-15, portador da Carteira de Identidade nº 4.467.230-8 SSP/PR, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 01/2016 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº 01/2016, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de transbordo e disposição final ambientalmente adequada de Resíduos Sólidos Urbanos, residenciais e comerciais, gerados no Município de Paulo Frontin-PR, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Qtde	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	400	TON	Serviços de transbordo, transporte e disposição final ambientalmente adequada de Resíduos Sólidos Urbanos.		
			TOTAL GERAL		

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto na Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. A Administração mantenha interesse e necessidade justificados na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor unitário da contratação é de R\$ (.....) a tonelada, perfazendo o valor global de R\$(.....) para o período contratual de 12 meses.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin, na classificação abaixo:

- 4.1.1. Órgão: 02 – Poder Executivo;
- 4.1.2. Unidade: 08 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;
- 4.1.3. Projeto/Atividade: 2.033 – Manutenção do Gabinete do Secretário;
- 4.1.4. Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IGPM/FGV (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas).

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10.2. O presente Termo de Contrato poderá ainda ser rescindido na hipótese de restabelecimento das operações do Aterro Sanitário Municipal.

10.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 10.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 10.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 10.5.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

11.1. É vedado à CONTRATADA:

- 11.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 11.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

- 12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

- 13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

- 14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

- 15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Paulo Frontin, .. de ... de 2016.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

NomeContratado
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1. _____ RG _____
- 2. _____ RG _____

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE¹

¹ Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, na abertura da sessão quando do credenciamento dos licitantes.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
Processo Licitatório n.º 01/2016
Pregão Presencial n.º 01/2016

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

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

Cidade, de de

(assinatura do representante legal)

ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
Processo Licitatório n.º 01/2016



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

Pregão Presencial n.º 01/2016

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

Fornecedor:		
CNPJ:		Inscrição Estadual:
Endereço:		Bairro
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	Fax:	e-mail:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL		
VALIDADE DA PROPOSTA: (mínimo de 60 (sessenta) dias)		

Apresentamos nossa proposta para prestação de serviços de transbordo, transporte e disposição final ambientalmente adequada de Resíduos Sólidos Urbanos, residenciais e comerciais, gerados no Município de Paulo Frontin-PR, conforme condições e especificações estabelecidas no processo em epígrafe.

Item	Qtd	Und	Especificação do material/serviço	Vlr. Unitário Máximo Admitido	Vlr. Unitário Proposto	Vlr. Total Proposto
01	400	TON	Serviços de transbordo, transporte e disposição final ambientalmente adequada de Resíduos Sólidos Urbanos.	204,89		
			TOTAL			
Valor total proposto por extenso: R\$						

Nos preços propostos encontram-se incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços do objeto da presente licitação.

Cidade,..... de de 2016.	Nome e Assinatura legível do Representante RG: CPF:
--------------------------------	---

