



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

LEIA COM ATENÇÃO!!!!

Considerando que o presente edital foi obtido diretamente na página de internet da Prefeitura de Céu Azul, deverá ser encaminhado, devidamente preenchido, o recibo abaixo.

O recibo deverá ser encaminhado para o fax 45-3266-1122 ou para o e-mail pref.compras@netceu.com.br. Devendo ser confirmado o recebimento.

Caso não seja recebido o recibo pelo Dpto de Licitações, o departamento ficará impossibilitado de encaminhar os comunicados ou alterações pertinentes a licitação, não cabendo qualquer alegação.

Atenciosamente,

Departamento de Licitações.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO Nº **64/2018** –M.C.A. – Forma Presencial

OBJETO: Contratação de empresa pessoa jurídica para execução de serviços de coleta de lixo doméstico, observadas as características de demais condições definidas no edital e seus anexos;

DATA E HORA DA ABERTURA: **20 DE JULHO DE 2018** às 14:00horas.

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: _____.

CNPJ: _____.

ENDEREÇO COMPLETO:.

_____.

TELEFONE: _____.

E-MAIL: _____.

PESSOA CONTATO: _____.

Acusamos o recebimento do edital da referida licitação e tomamos conhecimento das condições de participações e fornecimentos dos produtos/serviços;

Atenciosamente,

Carimbo do CNPJ

Assinatura e nome



EDITAL DE SERVIÇOS

PREGÃO Nº 64/2018 –M.C.A. – Forma Presencial TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

PROCESSO Nº 247

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob nº. 76.206.473/0001-01, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão – Forma Presencial**, do tipo “**MENOR PREÇO**”, em conformidade com: a Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, o Decreto Municipal nº 1.863/2006, Lei complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e suas alterações posteriores, para a “**Contratação de empresa pessoa jurídica para execução de serviços de coleta de lixo doméstico, observadas as características de demais condições definidas no edital e seus anexos**”, observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

1.2. São pregoeiros da Administração Municipal de Céu Azul: Douglas de Mattia, Elói Kafer e Nilce Tomazini, designados pela Portaria nº 012/2018, de 25/01/2018, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Céu Azul no dia 25/01/2018.

1.3. O Edital da presente licitação encontra-se à disposição dos interessados no site do Município de Céu Azul (www.ceuazul.pr.gov.br) no link **Licitações**, ou podendo ser obtido diretamente no Departamento de Licitações localizado no Paço Municipal, localizado na Av. Nilo Umberto Deitos, 1426, Centro, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 e informações pelo telefone 45-3266-1122, ou ainda através do e-mail: pref.compras@netceu.com.br.

2. SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES

2.1. A sessão pública do Pregão Presencial ocorrerá no dia **20 DE JULHO DE 2018 às 14:00horas**, na sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Céu Azul /PR, sito na Av. Nilo Umberto Deitos, 1426 – Centro.

2.2 - Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão ocorrerão no primeiro dia útil subsequente em que houver funcionamento da Prefeitura do Município de Céu Azul/PR, ou nova data a ser comunicada pelo Departamento de Licitações.

2.3 - No dia, hora e local designado, será realizada sessão pública para:

- a) Credenciamento dos interessados ou de seus representantes legais (Modelo – anexo VI);
- b) Recebimento de declaração de cumprimento com os requisitos de Habilitação, (Modelo – Anexo II).
- c) Recebimento dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação dos licitantes;
- d) Análise das propostas de preços para fins de classificação dos licitantes para a etapa de apresentação de lances verbais;
- e) Realização da etapa de apresentação de lances verbais;
- f) Classificação das propostas de preços;
- g) Avaliação dos documentos habilitatórios do(s) licitante(s) que tiver(em) apresentado a(s) melhor(es) proposta(s);
- h) Recebimento de eventual(is) recurso(s); e
- i) Adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, no caso de inexistir recurso.

3. DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1 - Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- ⇒ Anexo **I** – Projeto Básico;
- ⇒ Anexo **II** – Modelo de Proposta de Preços;
- ⇒ Anexo **III** – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- ⇒ Anexo **IV** - Modelo de Declaração de Atendimento ao Disposto no Artigo 7º Inciso XXXIII, da Constituição Federal;



- ⇒ Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração;
- ⇒ Anexo VI - Modelo de Termo de Credenciamento;
- ⇒ Anexo VII- Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequena Porte;
- ⇒ Anexo VIII – Modelo de Contrato de Prestação de Serviços
- ⇒ Anexo IX – Modelo de Declaração que tomou conhecimento das condições para execução dos serviços;
- ⇒ Anexo X – Modelo de Planilha detalhada de formação de preços;
- ⇒ Anexo XI – Modelo de Declaração de Nepotismo;
- ⇒ Anexo XII – Modelo de Tabela de apresentação dos índices contábeis;
- ⇒ Anexo XIV – Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica
- ⇒ Anexo XV - Modelo de Atestado de Visita ou Declaração de Dispensa de Visita

4. OBJETO

4.1 - A presente licitação tem por objeto “Contratação de empresa pessoa jurídica para execução de serviços de coleta de lixo doméstico, observadas as características de demais condições definidas no edital e seus anexos”, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses com previsão de prorrogação por sucessíveis períodos, em conformidade com a Lei 8.666/93.

4.2 – Conforme constante no Projeto Básico Anexo I e demais anexo do presente edital.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas do presente objeto, correrão nas respectivas rubricas orçamentárias prevista nas legislações orçamentárias Municipais (PPA, LDO e LOA)

Lote	Item	Serviço	Cód Despesa
1	1	Serviço de coleta de lixo doméstico	152 - 3449 – 3390.39.99.99

As despesas orçamentárias dos exercícios futuros serão previstos no momento da elaboração dos respectivos orçamentos.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar desta licitação empresas que:

- a) Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- b) Atendam os requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital; e
- c) Comproven possuir os documentos de habilitação requeridos.

6.1.1 – Será admitida a participação de empresas sem representante presente na sessão, a qual deverá encaminhar os envelopes até a data e hora da sessão, compreendendo: credenciamento (cópia do contrato social e declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação), envelope nº 1 – proposta de preços e envelope nº 2 – habilitação. Sendo assim, considerados apenas os preços constantes na proposta escrita;

6.2 - É vedada a participação de:

- a) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal;
- c) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Cêú Azul/PR;
- d) Empresas com falência decretadas ou concordatárias;

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - O licitante deverá apresentar, fora dos envelopes “1” (Proposta de Preços) e “2” (Documentos de Habilitação), “declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação”, de acordo com modelo constante no Anexo III deste Edital, que deve ser entregue assinado por seu representante legal da empresa participante.



7.2– O licitante que se enquadrar na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar 123/06 e alterações deverá apresentar no credenciamento (fora dos envelopes 1 e 2) a referida declaração conforme modelo em anexo ao edital (modelo Anexo VII);

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

8.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em envelope devidamente fechado (Envelope nº 1) – contendo a **Proposta de Preços, Planilha Detalhada de Formação de Preços, Cópia da CCT (convenção coletiva trabalhista) utilizada para elaboração da proposta**, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

MUNICÍPIO DE CÊU AZUL/PR

PREGÃO Nº 64/2018

DATA DE ABERTURA: 20 DE JULHO DE 2018 às 14:00 horas.

(NOME COMPLETO DO PROPONENTE – ENDEREÇO - CNPJ)

8.2 - A **Proposta de Preços** deverá ser apresentada preferencialmente conforme modelo (Anexo II) obedecendo às seguintes condições:

- a) Deve ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;
- b) Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;
- c) Deve conter nome, endereço, CNPJ do licitante, assim como, preferencialmente, endereço completo, telefone ou fax e endereço eletrônico, se houver, para contato;
- d) Deve conter identificação do número do Pregão; e
- e) Deve ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

8.3 - A Proposta de Preços deverá conter:

- a) Descrição individualizada e precisa do objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos;
- b) Indicação dos valores, com no máximo 02 (duas) casas decimais, (dois dígitos após a vírgula, ex.: R\$ 0,00);
- c) Indicação do preço unitário/mensal e total do item e global da proposta para a prestação dos serviços;
- d) Data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa;
- e) Indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão. Caso o proponente não informe o prazo de validade da proposta será automaticamente considerado o prazo de 60 (sessenta) dias;
- f) Deverá ser anexada a proposta planilha de custos e formação de preços, preferencialmente conforme modelo (anexo X), vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta, indicação do ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, utilizado para referenciar a elaboração da proposta;
- g) Nos preços propostos deverão estar incluídas além do lucro todas as despesas diretas e indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços, como: tributos, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas, uniformes, EPIs, máquinas, veículos, equipamentos, ferramentas, materiais de limpeza e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.
- i) Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

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

- a) a planilha deverá expressar os salários, adicionais, encargos sociais, provisões, taxas, insumos, tributos, uniformes, EPI, Equipamentos (caminhão) e demais informações necessárias; Caso a empresa proponente deixe de mencionar qualquer item na composição de custos ou subdimensionar o item ou percentual de incidência, deverá essa arcar com os custos não sendo motivo para posterior pedido de recomposição ou reajuste.
- b) Expressar na planilha os itens, seus valores unitários, percentuais referenciados no cálculo unitário dos itens da planilha de forma a compreender a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e



demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de trabalho envolvido no serviço, bem como quanto aos insumos e equipamentos empregados nos serviços.

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

d) Deve conter identificação do número do Pregão;

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

8.5 – A cópia da CCT (convenção coletiva do trabalho) utilizada como referência para a elaboração da proposta e planilha de composição de preços. A respectiva convenção deverá ser a em vigência e utilizada para a elaboração da proposta. Caso os serviços envolvam mais de uma categoria profissional vinculada a diferentes convenções, deverão ser anexados todas as convenções utilizadas para elaboração das propostas. Deverá ser apresentada juntamente com a proposta no envelope nº 1;

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

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

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

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

a) Do prazo de pagamento, de acordo com o item 22.

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

8.10 - O licitante poderá vistoriar o local de execução do objeto, até a data limite para apresentação das propostas, em horário previamente marcado pelo telefone (45) 3266-1122, das 8h30min às 12h e das 14 às 17h, de 2ª a 6ª feira, em dia útil. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

9.1 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente da Proposta de Preços, em envelope devidamente fechado (Envelope nº 2), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE nº 2 (HABILITAÇÃO)

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL/PR

PREGÃO Nº **64/2018**

DATA DE ABERTURA **20 DE JULHO DE 2018** às 14:00horas.

(NOME COMPLETO DO PROPONENTE)

ENDEREÇO – CNPJ



9.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:

9.2.1 - Registro empresarial, no caso de empresário individual;

9.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

9.2.3 - Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.3. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista

9.3.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**Cartão de CNPJ**);

9.3.2 - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal mediante: apresentação de **Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa** relacionada a **Débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e com abrangência as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da lei 8.212/9**

9.3.3 - **Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual**, da sede da empresa, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Estaduais;

9.3.4 - **Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Municipais;

9.3.5 - **Comprovante de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF**;

9.3.6 - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa** (em conformidade com a Lei 12.440 de 7 de julho de 2013);

9.4. Documentos relativos à qualificação econômica-financeira

9.4.1 - **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. (não será aceita negativa com data de emissão superior a 90 (noventa) dias);

9.4.2 – **Balanco 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma: * No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa; * No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

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

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

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

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

Grau de Endividamento – GE = índice igual ou inferior a 50%

Sendo,



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

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

$$LC = AC / PC$$

$$GE = \{(PC + PNC) / AT\} \times 100$$

Onde:

AC= Ativo Circulante

ARLP= Ativo Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total

9.4.4 - Comprovar **Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação**, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta (preferencialmente conforme modelo Anexo XII).

9.5. Documentos relativos à qualificação técnica

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

Item	Serviços	Quantidades mínimas
1	Serviço de coleta de lixo doméstico	40 toneladas mês

9.5.1.1 – Para atendimento das quantidades mínimas acima, será admitida a soma de atestados ou declarações. Sendo admitida a soma de no máximo dois atestados;

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

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

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

9.5.2.1 - A empresa que for sediada em outra jurisdição e, conseqüentemente, for registrada no CREA de origem, deverá apresentar, obrigatoriamente, no ato de assinatura do contrato, visto junto ao CREA/PR, em conformidade com o que dispõe a Lei nº 5.194 de 24/12/1966, em consonância com o artigo 1º – Item II da Resolução nº 413 de 27/06/1997 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.

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



9.5.3.1 - O profissional técnico indicado deverá obrigatoriamente constar na relação de responsáveis técnicos do registro da empresa junto ao CREA;

9.5.3.2 – O profissional técnico indicado deverá possuir formação profissional nas áreas de: Engenheiro Civil e/ou Engenheiro Sanitarista e/ou Engenheiro Ambiental;

9.5.4. Prova de registro do Responsável Técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

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

9.5.7 - Atestado de Visita ou Declaração de Dispensa de Visita

9.5.7.1– Atestado de Visita: (Anexo XV) O atestado de visita será fornecido pelo licitador, mediante visita de representante da empresa, mediante apresentação de credenciamento ou comprovação de vínculo com a empresa. (As visitas devem ser agendadas junto ao setor de Meio Ambiente pelo Telefone 45-3266-1122). A visita tem por objetivo conhecer as condições e rotina da execução dos serviços, bem como esclarecer dúvidas;

ou

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

9.6. Documentação complementar - Declarações

9.6.1 – Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei nº: 9.854. (Conforme Modelo Anexo IV);

9.6.2 - Declaração de idoneidade (Anexo V);

9.6.3 - Declaração do representante legal, que tomou conhecimento na íntegra do edital, o analisou, obtendo as condições de participação e execução dos serviços, tomando assim conhecimento para a perfeita elaboração da proposta e execução dos serviços se contratado, que inclusive teve oportunidade de visitar os locais para a execução dos serviços em havendo interesse ou dúvidas a serem dirimidas; (Anexo IX);

9.6.4 – Declaração de Nepotismo (Anexo XI);

9.7 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio. Os documentos poderão ser autenticados inclusive na própria sessão do Pregão mediante a apresentação de original. O pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência durante a própria sessão do Pregão para a verificação e constatação da autenticidade de documentos, ou quando estes não estiverem autenticados, junto aos documentos de cadastro de fornecedor do Departamento de Licitações, ou outras fontes;

9.8 - Os documentos deverão ser entregues, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.9 - As empresas deverão apresentar os documentos de habilitação, dentro do prazo de validade, quando não estiver impresso o prazo de validade no documento o mesmo será aceita desde que sua emissão não seja superior a 90 (noventa) dias, exceto para os documentos dos itens 9.2.2, 9.4.2, 9.5.1, 9.5.6;



9.10 – Conforme prevê a Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não-regularização da documentação no prazo legal implicará na inabilitação da empresa, sem prejuízo de aplicação de sanções.

10. REQUERIMENTOS DE ESCLARECIMENTOS EM RELAÇÃO AO EDITAL

10.1 - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem 10.3. abaixo.

10.2 - O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento de taxa correspondente ao custo de reprodução gráfica, fotocópia ou disponibilização em arquivo eletrônico das mesmas.

10.3 - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no setor de Licitação da Prefeitura do Município de Céu Azul, durante o horário normal de expediente, das **08:00 às 12:00 horas** e das **13:30 às 17:00 horas**. Sendo aceito pedidos encaminhados via e-mail para pref.compras@netceu.com.br, condicionado o posterior envio do original, sendo respondido da mesma forma via e-mail;

10.4 - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

10.5 - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

11. SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS EM RELAÇÃO AO EDITAL OU PARA SUA IMPUGNAÇÃO

11.1 - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento para que sejam tomadas providências em relação ao Edital e seus Anexos ou para que sejam eles impugnados, desde que seja protocolado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem 11.2. abaixo.

11.2 - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no setor de licitação da Prefeitura do Município de Céu Azul/PR, durante o horário normal de expediente. Sendo aceito requerimentos encaminhados via e-mail para pref.compras@netceu.com.br, condicionado o posterior envio do original, sendo respondido da mesma forma via e-mail.

11.3 - A decisão sobre o pedido de adoção de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento, passando ela a integrar, juntamente com o requerimento que lhe deu origem, os autos do processo.

11.4 - Desde que implique modificação(ões) do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original.

12. CREDENCIAMENTO

12.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos



a) Se o representante da empresa for seu **sócio, proprietário, dirigente ou assemblado**, o credenciamento será feito mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e documento de identificação pessoal. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Modelo Anexo VII. A apresentação da declaração é condição para usufruir dos benefícios concedidos as ME ou EPP. A não apresentação da declaração não é condição de não credenciamento.

ou

b) Nos **demais casos**, o representante da empresa deve apresentar instrumento público ou privado de **procuração** (modelo anexo VI) com reconhecimento de firma, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para representar o licitante em todas as etapas do Pregão. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Modelo Anexo VII. A apresentação da declaração é condição para usufruir dos benefícios concedidos as ME ou EPP. A não apresentação da declaração não é condição de não credenciamento.

12.2 - Na hipótese de apresentação de instrumento particular de procuração, deve ser comprovada a capacidade e competência do outorgante para constituir mandatário, o que será feito por meio de apresentação de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica.

12.3 – O não comparecimento de representante ou a ausência da documentação referida nos subitens 12.1 Letras “a” ou “b”, conforme o caso, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, impossibilitará a participação do representante na fase de apresentação de lances do Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

12.4 – O não comparecimento de representante ou a sua ausência em qualquer momento da sessão, ficará a empresa submetida às decisões do pregoeiro, precluindo, inclusive o direito à recurso; neste caso, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, será mantido o preço apresentado na proposta escrita da empresa.

12.5 - Os documentos de credenciamento serão retidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.

13. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO, DOS ENVELOPES E DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

13.1 - Tão logo se encerre a etapa de credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio receberá dos agentes credenciados a “declaração de que o licitante cumpre os requisitos de habilitação”.

13.2 - No caso do interessado ou do representante legal não apresentar a declaração, ele poderá solicitar formulário próprio ao Pregoeiro para fazê-lo, procedendo em seguida ao seu preenchimento e assinatura.

13.3 - A ausência da referida declaração, a recusa em assinar a declaração fornecida pelo Pregoeiro ou a sua apresentação em desconformidade com a exigência deste Edital inviabilizará a participação do licitante no Pregão.

13.4 - Recebida e aceita pelo Pregoeiro a declaração mencionada no subitem 13.1, proceder-se-á ao recebimento dos Envelopes nº 1 (Proposta de Preços) e Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação).

a) A ausência de identificação na parte externa dos envelopes, conforme solicitado nos subitens 8.1 e 9.1 deste Edital, não constitui motivo para desclassificação do licitante, cujo representante legal presente à sessão pode providenciar a devida identificação.

13.5 – As Micro Empresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverão nesse momento apresentar a declaração prevista no edital para usufruir dos benefícios previstos na legislação;

14. ABERTURA DO ENVELOPE nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

14.1 - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, mantendo intactos, sob sua guarda os envelopes contendo a documentação de habilitação.



a) Se, por equívoco, for aberto o envelope contendo os documentos de habilitação, o Pregoeiro deve lacrá-lo sem analisar seu conteúdo, recolhendo a rubrica dos presentes sobre o lacre.

14.2 - O Pregoeiro e equipe de apoio, irá conferir as propostas e planilhas apresentadas, corrigirá automaticamente quaisquer erros aritméticos encontrados nas propostas, procederá ao cálculo do preço da tonelada de lixo, se este não estiver expresso, e irá considerar apenas 2 (duas) casas decimais, desprezando as demais. Procederá a comparação dos valores constantes nas propostas de preços se condizentes com os valores constantes nas planilhas. Caso seja constatada diferença de preços entre as propostas e planilhas será tomado por base o valor constante na planilha, sendo assim retificada o valor da proposta baseado nas planilhas. É obrigatório, sob pena de desclassificação, a apresentação da planilha e da CCT – Convenção Coletiva do Trabalho da categoria envolvida na execução dos serviços.

14.3 - A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderá ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão.

14.4 - O Pregoeiro deverá analisar as propostas de preços dos licitantes, considerando o disposto neste Edital.

14.5 – Poderá ser desclassificada a Proposta de Preços em que a falha implique no julgamento, a proposta que:

- a) Não cumprir o disposto nos subitens 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 deste Edital;
- b) Deixar de apresentar a proposta, planilha ou cópia da CCT, ou apresentar proposta ou planilha confusa que não seja possível efetuar a devida interpretação;
- c) Oferecer vantagem não prevista neste Edital;
- d) Apresentar preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- e) Apresentar preço manifestadamente inexequível.

14.6 - A seguir, o Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços, começando pela proposta com o menor por tonelada e terminando com a proposta com o maior preço por tonelada.

14.7 - O Pregoeiro classificará para participar da etapa de apresentação de lances verbais o autor da proposta com o menor preço e todos os licitantes que tenham apresentado propostas de preço no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço ofertado.

14.8 – Quando não forem verificadas, no mínimo três propostas escritas de preços nas condições do subitem 14.7, o pregoeiro classificará as melhores propostas até o máximo de três, incluindo a de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

14.9 - Havendo um único licitante ou uma única proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, mediante justificativa, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras do Edital e de seus Anexos e das limitações do mercado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, pela sua continuidade, desde que não haja prejuízos à Administração.

15. APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS

15.1 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, **iniciando-se a etapa como lance do autor da proposta classificada de maior preço por tonelada**, vindo a seguir os lances dos demais classificados, em ordem decrescente de preço, sendo que o licitante que ofereceu a proposta de menor preço por tonelada para o lote será o último a oferecer lance verbal.

15.2 - Havendo disposição do licitante para oferecer lance, este deve, obrigatoriamente, propor preço menor.

15.3 - Não poderá haver desistência de lances já ofertados.

15.3.1 - Em caso de ocorrência, o licitante desistente sujeita-se às penalidades previstas neste Edital, exceto mediante motivação devidamente justificada.

15.4 - A desistência de um licitante de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará sua exclusão da etapa de apresentação de lances verbais e a manutenção do último preço por ele ofertado para fins de posterior ordenação das propostas.

15.5 - A etapa de apresentação de lances verbais será declarada encerrada pelo Pregoeiro quando todos os licitantes declinarem da formulação de novo lance. E o pregoeiro efetuar a negociação com o proponente de melhor oferta.



15.6 – Após negociação com o proponente de melhor oferta, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei Municipal n. 809/2008 e alterações;

15.6.1 - Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

15.6.1.1 – Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou de empresa de pequeno porte;

15.6.2 – Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta poderá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após encerramento dos lances e/ou a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

15.6.2.1 – No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), que se encontrem no intervalo estabelecido no item 15.6.1 do Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

15.6.3 – Não ocorrendo a contratação da microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme o item 15.6.2, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 15.6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

15.6.4 – Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos itens 15.6.2 e 15.6.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

15.7 - Se nenhum licitante oferecer lance verbal, o Pregoeiro poderá aceitar a proposta escrita de menor preço, se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o Pregoeiro também negociar com o licitante vencedor redução do preço visando alcançar melhor oferta.

15.8 - Da mesma forma, havendo durante a etapa de apresentação de lances verbais uma única oferta, o Pregoeiro poderá aceitá-la se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o Pregoeiro, também, negociar melhor preço visando alcançar melhor oferta.

16. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

16.1 - Declarada encerrada a etapa de apresentação de lances verbais, e efetuada a negociação com a proponente de melhor oferta e aberta a oportunidade para a proponente declarada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), se houver alguma classificada conforme o Parágrafo Segundo do Artigo 44 da Lei Complementar 123/2006, o Pregoeiro procederá à nova classificação das propostas, incluindo propostas selecionadas ou não para essa etapa, na ordem crescente.

16.2 - Para proceder à classificação ao lote, o Pregoeiro considerará:

a) O último preço ofertado, no caso dos licitantes selecionados para a etapa de apresentação de lances verbais ou quando micro empresa e empresa de pequeno porte;

b) O preço global para o lote contido na proposta escrita, no caso;

c) Dos licitantes não classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, e os classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, mas que não apresentaram nenhum lance.

16.3 - Ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito:

16.3.1–O licitante classificado em primeiro lugar, deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do momento que for solicitado pelo pregoeiro, reapresentar sua proposta acompanhada da respectiva planilha totalizando no valor verbal apresentado na sessão pública.

16.3.2 - O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.



16.3.3 - O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Cêú Azul ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

16.3.4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

16.3.5 - Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

16.3.6 - Não serão aceitas propostas com valor global superior aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme dispõe o artigo 48 da Lei Federal n.º 8.666/93.

16.3.7. Considerar-se-á inexequível a proposta que não demonstre sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

16.3.8 - Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade;

16.4 - O licitante deverá apresentar sua planilha de custos obedecendo ao piso salarial fixado em Convenção Coletiva de Trabalho ou outra norma coletiva aplicável.

16.5 - Caso o licitante apresente planilha em anexo a proposta com o salário inferior ao piso salarial, ou outro componente da planilha com valor inferior, e esteja provisoriamente classificado em primeiro lugar, ele poderá, após diligência, ajustar sua planilha promovendo a devida correção no prazo a ser estabelecido. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracteriza hipótese de desclassificação da proposta.

16.6 - Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

16.7 - A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração do valor da tonelada.

16.8 - Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

17. VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS

17.1 - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições:

a) É facultado ao licitante, apenas durante esta etapa da sessão pública, sanear falha(s) formal(is) relativa(s) à documentação de habilitação, com a apresentação, encaminhamento ou substituição de documentos ou com a verificação realizada por meio eletrônico, fax-símile ou, ainda, por qualquer outro meio que venha a surtir o(s) efeito(s) indispensável(is);

b) Não cabe à Prefeitura qualquer responsabilidade em caso dos meios eletrônicos mencionados no inciso anterior não estarem disponíveis no momento da sessão;

c) A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderá também ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão;

d) É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar, assim como de rubricá-los;

e) Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação previstas nos subitens “a” e “c”:

I) A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

II) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar n.º 123/2006e alterações e Lei Complementar n.º 1/2015;



III) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei Complementar Municipal 01/2015;

IV) O não cumprimento dos requisitos de habilitação, violação da lei ou regras deste edital.

17.2 - Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital.

17.3 - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

17.4 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital e em seus Anexos, o licitante será declarado vencedor do lote.

17.5 - Declarado o vencedor, qualquer licitante, classificado ou não para a etapa de apresentação de lances verbais, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cabendo ao Pregoeiro respeitar os seguintes procedimentos:

a) Após registrar o evento em ata, o Pregoeiro pode acatar o recurso e reformar sua decisão ou, em caso de não acatá-lo, conceder prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da realização do certame, para apresentação das razões do recurso pelo recorrente, que deve ser enviada ao Pregoeiro, no setor de Licitação da Prefeitura do Município de Céu Azul.

b) Intimar os demais licitantes a apresentar seus argumentos contra o recurso em igual número de dias, contados a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo, que permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local e horário mencionados no subitem “a”.

c) O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

d) Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra as suas decisões, assim como encaminhá-los para a autoridade competente proceder ao julgamento e decidir sobre o seu acolhimento;

e) Cabe à autoridade competente o julgamento do recurso;

f) O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; e decididos os recursos no prazo de 02 (dois) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente deverá proceder à adjudicação e a homologação;

17.6 - A falta de manifestação imediata e motivada por parte dos licitantes importará a decadência do direito de recurso e será efetuado a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor ou aos licitantes vencedores.

17.7 - Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados e dos licitantes classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia do Pregoeiro e sua equipe de apoio até a efetiva formalização da contratação.

17.8 - Em caso de não haver tempo suficiente para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação dos licitantes em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro determinará a suspensão da sessão, registrando os motivos em ata, e, posteriormente, convocará os licitantes para a continuidade da sessão em outra data.

17.9 - A suspensão dos trabalhos somente poderá ocorrer, em qualquer hipótese, após o Pregoeiro ter declarado encerrada a etapa de apresentação de lances verbais do lote ou item que estiver em curso a disputa.

17.10 - O Pregoeiro deverá também manter sob sua guarda os envelopes contendo os documentos habilitatórios dos licitantes, devidamente rubricados por ele e pelos licitantes, devendo reexibi-los na reabertura da sessão.

17.11 – A proponente classificada em primeiro lugar deverá reapresentar sua proposta com as respectivas planilhas de formação de preços, totalizando o valor ofertado em lance verbal da sessão da licitação.

18. HOMOLOGAÇÃO

18.1 - Encerrada a sessão pública e os procedimentos de julgamento da licitação, a autoridade competente:



- a) Efetuará a análise do processo, e se houver recurso(s), efetuará a adjudicação e homologação do resultado do Pregão;
b) Inexistindo recursos, homologará o resultado do Pregão.

18.2 - Homologada a licitação será providenciada a assinatura do Contrato.

18.3 - A recusa injustificada do(s) adjudicatário(s) em assinarem o Contrato caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

19. PRAZO E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO E GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1 – Após a conclusão do processo licitatório e a efetiva homologação por parte do Prefeito Municipal, será formalizado entre as partes Contrato de Prestação de Serviços, o qual terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo prorrogar-se por sucessivos períodos, em conformidade com o Inciso II do Artigo 57 da Lei 8.666/93, mediante motivação e aditivo próprio;

19.2 - Os serviços objeto da contratação terão o início da prestação a partir da emissão da ordem de serviços com previsão de início quando do vencimento do contrato atualmente vigente;

19.3 - Farão parte da contratação, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste edital e a proposta da empresa contratada.

19.4 - O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do contrato, para devolvê-lo assinado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

19.4.1 - O prazo para devolução do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo Município de Céu Azul.

19.5 - A pessoa que assinar o instrumento contratual deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

19.6 - Por ocasião da celebração do contrato, o licitante vencedor deverá demonstrar a regularidade fiscal e trabalhista como condição para celebração do ajuste, devendo manter as mesmas condições de habilitação quando da execução do contrato.

19.7. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, executar o objeto, ou quando o mesmo não fizer a comprovação referida no item anterior, a Administração Municipal adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

19.8. Além das demais obrigações previstas no Contrato, deverá o licitante vencedor:

19.8.1. Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados em agências situadas na localidade ou região do Município de Céu Azul;

19.8.2 - Informar ao Município de Céu Azul os acordos coletivos, convenções coletivas de trabalho e sentenças normativas editadas que se relacionem com as categorias profissionais abrangidas por este Edital, bem como as alterações efetuadas

DA GARANTIA

19.9. Até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar à Administração Municipal garantia contratual no valor de **5% (cinco por cento) do total da contratação**, em uma das modalidades descritas a seguir:

19.9.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

19.9.2. Seguro-garantia;



19.9.3. Fiança bancária.

19.10. A garantia destina-se, qualquer que seja a modalidade escolhida, ao pagamento de:

19.10.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.10.2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.10.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

19.10.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo contratado;

19.11. No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo o Município de Cêú Azul e deve contemplar todas as situações elencadas no subitem anterior.

19.12. No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome do Município de Cêú Azul, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, do benefício previsto no artigo 827, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

19.13. A inobservância do prazo fixado para apresentação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.14. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993;

19.15. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

19.16. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato.

19.17. A garantia será renovada a cada prorrogação.

19.18. A garantia vigorará da data de assinatura do contrato até 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

19.19. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o contratado obrigará-se a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data em que for notificada pela contratante.

19.20. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

19.20.1. Caso as condições acima não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços serão utilizados para o pagamento dessas verbas trabalhistas aos trabalhadores alocados à execução dos serviços.

19.20.2. A Contratada autoriza a Contratante, no momento da assinatura do contrato a reter a garantia, caso as exigências acima não sejam cumpridas no prazo determinado.

19.20.3. O pagamento será realizado mediante Termo de Ajustamento de Conduta, lavrado pelo Ministério Público do Trabalho, a ser celebrado entre a Administração e a empresa contratada, com a interveniência do sindicato da categoria profissional, se houver.

19.20.4. Na impossibilidade de se lavrar o termo de ajustamento de conduta respectivo, o pagamento será efetuado mediante depósito judicial.



19.21. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

19.22. A garantia não será executada nos seguintes casos:

19.22.1. Caso fortuito ou força maior;

19.22.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

19.22.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;
ou

19.22.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

20. PREÇO

20.1 - Os preços serão fixos e reajustáveis anualmente, devendo ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

20.2 – Somente ocorrerá o reajuste de preços durante a vigência do contrato nas hipóteses legais ou superveniência de fato imprevisível e desconhecido das partes que venha afetar o equilíbrio do contrato, mediante motivação hábil acompanhada de planilha que represente o impacto e parecer jurídico.

20.2.1 – A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços da mão-de-obra será as Convenções Coletivas de Trabalho das categorias relacionadas ao objeto, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;

20.3 – Ocorrendo a prorrogação do prazo da prestação dos serviços e respectivo Contrato, o valor será recomposto baseado no índice do INPC do período. Não impactando sobre a mão-de-obra quando essa já tenha sido objeto de reajuste decorrente de normativa de convenção trabalhista. A recomposição deste item somente poderá ocorrer em intervalos de 12 (doze) meses, conforme o Estabelecido na Lei 8.666/93.

20.4 – O valor máximo Global estimado para esta licitação é de **R\$ 805.515,60 (oitocentos e cinco mil, quinhentos e quinze reais e sessenta centavos) para o período de 24 (vinte e quatro) meses, obtendo o custo unitário de R\$ 231,47 (duzentos e trinta e um reais e quarenta e sete centavos) por tonelada.**

20.5 – O preço apresentado pela empresa licitante deverá ser expresso em reais por tonelada, não podendo ultrapassar o limite máximo estabelecido no item 20.4. Assim, quando advir variação nas métricas previstas na contratação o preço da tonelada poderá ser ajustada na proporção impactada. São consideradas como métricas para revisão do valor da tonelada, o efetivo aplicado na execução dos serviços, a quilometragem percorrida mensalmente e a quantidade de toneladas de lixo efetivamente coletadas por mês.

20.5.1 – Para fins de revisão, fica estabelecido o período de 3 (três) meses, ou mensal sempre que a variação no mês for igual ou superior a 10% (dez por cento) do previsto na planilha, as referidas métricas serão revistas na planilha de composição de custos, a fim de recalculando o valor da tonelada podendo ser para mais ou para menos, mantendo o equilíbrio financeiro do contrato, dentro da proporção contratada.

20.5.2 – Em havendo variação na proporção estabelecida no item 20.5.1 a revisão dos custos será tomada e aplicada como referência de pagamento no mês em que constatada a variação, recalculando o valor da tonelada a ser pago;

21. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1 – Os serviços deverão ser iniciados conforme emissão da Ordem de Serviços, devendo serem executados conforme necessidade e programação das Secretarias solicitantes e estabelecido no edital e anexos. **Os serviços objeto da contratação terão o início da prestação a partir do vencimento do contrato atualmente vigente;** A execução dos serviços deverão ser executados conforme especificações constantes no Projeto Básico.

21.2 - Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas à perfeita execução dos serviços relacionados neste Edital e Projeto Básico e sua proposta apresentada.



21.3 – Os serviços deverão ser executados por pessoal treinado e com habilidades pertinentes aos serviços, se utilizando de caminhão, equipamentos, ferramentas, materiais e produtos, conforme o constante no Projeto Básico. Todo serviço que apresente má qualidade, executado de forma irregular, deverá ser devidamente refeito ou adequado pelo Contratado. Quando o serviço executado for considerado de qualidade ruim e desta forma não atenda as necessidades de desempenho e qualidade esperados e desejados pela Administração Municipal e especificações do Projeto Básico, após solicitado não for refeito, acarretando num serviço ineficiente, poderá a Administração exigir o saneamento e imediata regularização da situação, no sentido de preservar o bom desenvolvimento dos serviços, sendo que, na hipótese de não atendimento das solicitações da Administração, poderão ser tomadas as medidas legais cabíveis, inclusive de rescisão contratual e aplicação de sanções nos termos da lei;

21.4– Os serviços serão recebidos pelos respectivos Secretários/diretores das Secretarias interessadas, sendo estes designados como Fiscais do Contrato, sendo responsável pela programação, acompanhamento e aceitação dos serviços prestados. Devendo sempre que necessário se comunicar por escrito com a Contratada, a fim, de registrar as ocorrências e andamento do serviço.

21.5– Mensalmente, para formalizar o recebimento será efetuado relatório/medição dos serviços executados, indicando os serviços, local, quantidade e valores, quantidade de toneladas recolhidas, efetivo aplicado e e quilometragem percorrida e outras informações pertinentes, que deverá ser assinado pelo encarregado da empresa Contratada e pelo Secretário Municipal da respectiva pasta.

21.6 – Deverão estar acostados, obrigatoriamente, a cada fatura os comprovantes de pagamento dos direitos dos trabalhadores, recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas, fiscais, sindicais e demais cominações legais, relacionados a execução deste contrato, como requisito de pagamento da respectiva fatura, com respeito as convenções e normas vigentes.

21.7 – No momento do faturamento deverá a Secretaria responsável, receber e fiscalizar o relatório dos serviços prestados, atestando a regularidade e adequação dos quantitativos lançados mediante certidão ou assinatura na nota fiscal ou relatório onde estejam identificados.

21.8 – Se no ato do recebimento mensal dos serviços for constatado que a quantidade executada teve variação será avaliada a aplicação da reavaliação dos custos conforme item 20.5 do edital.

21.9 – Se constatada inadimplência de alguma obrigação contratual ou legal, será concedida prazo de 5 (cinco) dias para empresa regularizar situação, sob pena de rescisão do contrato e aplicação de penalidades legais.

21.10 – Todas as hipóteses dos 21.3, 21.6, 21.7, 21.8 e 21.9 são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora, sem direito a reclamação de pagamento de adicional de mora pela Contratada.

21.11 – Periodicamente a fiscalização efetuará a conferência dos registros funcionais da Contratada, para constatação do regular registro dos funcionários da Contratada, disponibilizados para a execução dos serviços; ainda periodicamente a fiscalização efetuará a conferência das guias de recolhimentos dos encargos e direitos dos trabalhadores para constatação da regularidade com a legislação e convenções da categoria;

22. PAGAMENTO

22.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, na quantidade de toneladas efetivamente coletadas, ocorrendo varrições no quantitativo das métricas conforme constante no item 20.5 do edital o valor da tonelada será recalculada. O pagamento sempre ocorrerá no mês seguinte ao de referência, mediante depósito bancário em conta corrente da contratada, em até 15 (quinze) dias contados da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, dando conta do cumprimento de todas as exigências e condições sobre os serviços executados em conformidade com normas previstas no Edital, seus documentos anexos, e no Contrato, todos oriundos do presente Pregão.

22.2. A Contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a ao Contratante para ateste e pagamento. Deverá, ainda, indicar no corpo da Nota fiscal os dados bancários para pagamento da despesa.

22.3. A Contratada deverá emitir para cada nota fiscal o respectivo Requerimento de Pagamento.



22.4. O licitante vencedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência do contrato, bem como apresentar nota fiscal eletrônica para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:

22.4.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

22.4.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

22.4.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

22.4.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

22.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

22.4.6. Deverão ser apresentados, além dos documentos referidos acima, os seguintes documentos:

22.4.6.1. Cópia da folha de pagamento analítica do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

22.4.6.2. Cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços;

22.4.6.3. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

22.4.6.4. Planilha de composição do faturamento do mês referente ao da prestação de serviço objeto do requerimento de pagamento, local da execução do serviços, indicando relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, bem como a discriminação de quantitativos e preços unitários e totais;

22.4.6.5. Guia de recolhimento do INSS, GEFIP, ISS, PIS, IRRF, se houver, correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com as declaradas e devidamente quitadas pelo banco recebedor, em fotocópia autenticada;

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

22.6. Caso o objeto da nota fiscal seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento.

22.7. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Céu Azul, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;



VP = Valor da parcela em atraso.

22.8. A Administração fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

22.9 – A Administração Municipal poderá realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada;

22.10 – A Administração Municipal poderá depositar judicialmente, os valores retidos cautelarmente, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente para pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento;

23. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

23.1 - São obrigações do Município de Cêú Azul:

- I - Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a CONTRATADA;
- II - Indicar seu representante junto à CONTRATADA, ao qual caberá a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- III - Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços nos locais que julgar conveniente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- IV - Fornecer áreas compatíveis para a guarda de materiais e equipamentos da CONTRATADA, energia elétrica e água para execução dos serviços, bem como instalações sanitárias para uso dos funcionários;
- V - Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas;
- VI - Fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas pagos pela CONTRATADA, referentes aos pagamentos dos funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE;
- VII - Reportar-se somente aos prepostos e responsáveis indicados pela CONTRATADA, sendo-lhe vedado exercer poder de mando diretamente sobre os funcionários colocados à sua disposição pela CONTRATADA;
- VIII - Liberar/restituir as garantias e seguros, na forma capitulada no §4º do art. 56 da Lei nº 8.666/93;

23.2 - Caberá ao fornecedor, para a perfeita execução dos serviços objeto descrito neste Edital e em seus Anexos, o cumprimento das seguintes obrigações:

- I. Fiel execução dos serviços, suprimindo prontamente as faltas dos empregados, inclusive por motivo de doença, além de conceder orientação e treinamento permanente por meio de supervisores e instrutores capacitados;
- II. Responsabilizar-se por quaisquer danos, perdas ou avarias causados por empregados em pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ocorridos no exercício do trabalho, efetuando o ressarcimento dos prejuízos verificados;
- III. Caberão à CONTRATADA todas as despesas com cartões ou livro-ponto, EPI's, uniformes, tudo que for necessário para o desempenho dos serviços objetos do presente contrato;
- IV. Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados e identificados;
- V. A CONTRATADA deverá manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades ao Município de Cêú Azul (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal previstas neste contrato, sem prejuízo das demais sanções aqui previstas;
- VI. A CONTRATADA deverá restituir ao CONTRATANTE todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do presente contrato, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;
- VII. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições que venham incidir sobre os serviços objeto do presente contrato, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer obrigações ou responsabilidades quanto a eles;



- VIII. Executar os serviços objeto desta licitação por intermédio de seus funcionários, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte;
- IX. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, acatando as determinações e normas do CONTRATANTE no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados;
- X. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- XI. Assumir todas as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus supervisores;
- XII. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem na execução dos serviços;
- XIII. Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de acidentes;
- XIV. Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- XV. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, observando a norma que exige o controle de ponto (manual ou eletrônico), bem como as ocorrências havidas;
- XVI. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, veículos, ferramentas e utensílios, visando à correta execução dos serviços;
- XVII. Fornecer uniformes adequados ao tipo de serviço – mínimo de 4 (quatro) por ano por funcionário –, providenciando a substituição sempre que necessário, de modo que os funcionários apresentem-se, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza, de acordo com o clima. Estes uniformes deverão ter identificação da CONTRATADA;
- XVIII. Na hipótese de interposição de ação trabalhista ou de qualquer outra natureza, intentada contra a CONTRATADA e CONTRATANTE pelos funcionários da CONTRATADA, pedindo a condenação deste de forma solidária ou subsidiária, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituí-lo no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão deste Contrato;
- XIX. Em caso de decisão judicial que impute responsabilidade de qualquer natureza, seja a título solidário ou subsidiário ao CONTRATANTE, originário do contrato de prestação de serviços mantido entre as partes, permite-se o desconto dos valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços cobertos por este instrumento contratual;
- XX. A CONTRATADA se obriga a apresentar mensalmente com a nota fiscal/fatura os documentos exigidas no Edital na condição de pagamento;
- XXI. Quando não mais houver vínculo contratual entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, a cobrança desses valores será feita por meio da forma permitida pela legislação vigente;
- XXII. Responsabilizar-se integralmente por todos os eventuais danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, respondendo por todos os prejuízos;
- XXIII. Não disponibilizar qualquer funcionário para exercer atividades fora do estabelecido na programação da Administração ou em atividades alheias aos serviços objeto da licitação;
- XXIV. A CONTRATADA executará periodicamente, no mínimo 1 (uma) vez ao ano, programas de treinamento de segurança, asseio, limpeza e relações humanas no trabalho, bem como de preparo técnico de cada categoria, para os funcionários empregados na execução dos serviços;
- XXV. A contratada deverá disponibilizar (no prazo de 30 dias) e manter um escritório no Município de Cêú Azul, após a assinatura do contrato, com um encarregado ou coordenador, com poderes decisórios, para dirimir todas as questões relativas à execução do contrato, coordenar as equipes de trabalho a campo, promovendo a perfeita execução dos serviços pelos trabalhadores. O valor pertinente ao custo ou salário do coordenador deverão ser previstos nos custos administrativos da planilha de composição de custos, ou inseridos em campo específico na planilha.
- XXVI. Apresentar, até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, garantia no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, na modalidade escolhida e nos termos do art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93.



XXVII. Além das obrigações acima elencadas, o licitante deverá observar as especificadas no Edital, seus anexos e no contrato. Manter a regularidade jurídica, fiscal, econômica e técnica, exigida na habilitação da licitação, durante a vigência do contrato;

24. PENALIDADES

24.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Céu Azul, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

24.2. Se decorrerem 5 (cinco) dias úteis da convocação do órgão sem que o licitante vencedor tenha assinado e devolvido o contrato, caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a Administração, a seu exclusivo juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse, em igual prazo e nas condições propostas pelo licitante vencedor, ou, então, revogar a licitação.

24.3. Caberá multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da proposta, no caso de ocorrer recusa à contratação pelo licitante, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa.

24.3.1. Nesta hipótese, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa", para cobrança judicial.

24.4. A multa poderá ser aplicada juntamente com a sanção de impedimento ou declaração de inidoneidade.

24.5. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no contrato.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 – A apresentação de proposta sub-entende que o proponente tomou conhecimento de todas as condições da execução dos serviços, e possui capacidade técnica para a execução dos serviços em conformidade com o Projeto Básico;

25.2 – Qualquer fato ou condição que se mencione no Edital, no Projeto Básico, em apenas um ou outro, será entendido como válido e deverá ser acatado pelo Contratado;

25.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação, e a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.5 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

25.6. O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

25.7 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.

25.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

25.9. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.10. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

27.11. A presente licitação não estabelece cotas exclusivas para ME ou EPP, considerando a peculiaridade dos serviços, conforme previsto no Artigo 49 da Lei Complementar 123/2016 e alterações posteriores;

27.12. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, para solucionar eventuais litígios, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

28. FÓRUM

28.1 - As questões decorrentes da execução deste Pregão que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Fórum da Comarca de Matelândia/PR; com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Céu Azul, 06 de julho de 2018

GERMANO BONAMIGO
Prefeito Municipal

**ANEXO I****PREGÃO Nº 64/2018****PROJETO BÁSICO / MEMORIAL DESCRITIVO****DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS****1 – SECRETARIAS SOLICITANTES:**

- Secretaria de Meio Ambiente

2 – OBJETO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Contratação de empresa pessoa jurídica para execução de serviços de coleta de lixo doméstico, observadas as características de demais condições definidas no edital e seus anexos

2.1 – Itens de serviços objeto da presente licitação:

Lote 1 – Serviços de coleta de lixo doméstico

Item	Qtdade Estimada por mês	Unid.	Descrição do Serviço	Valor da Tonelada	Valor Estimado mensal	Valor Estimada para 24 meses
1	145	Tonelada	Serviço de coleta de lixo doméstico	231,47	33.563,15	805.515,60

3 – JUSTIFICATIVA

A coleta de lixo doméstico, são estritamente necessárias para termos uma qualidade de vida para a população e urbanidade da cidade. Do contrário o acúmulo de lixo provoca a proliferação de insetos, roedores, estando a população exposta a doenças que quando ao extremo desencadeando epidemias. Além da autoestima que se eleva quando se mora num ambiente limpo, organizado e aconchegante. Estando assim devidamente justificada a necessidade da continuidade da execução dos serviços, objeto da licitação.

4 – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:**4.1. Lote 1 Item 1 – SERVIÇO DE COLETA DE LIXO DOMÉSTICO, conforme especificações dos serviços abaixo:**

Objeto: Serviços de coleta de lixo doméstico
Local: Centro da Cidade – Bairro Boa Vista, Bairro Industrial, Bairro União, Bairro Carumbe, Bairro Parque Verde, Bairro São Lucas, Bairro São Cristóvão, Bairro Iguazu, Novos Loteamentos compreendendo: todas as avenidas, ruas, carreadores, vielas e praças devendo atingir 100% da população urbana diariamente.
Dias a Executar: Segunda a Sábado (e em dias de feriado e recessos)
Quantidade estimada de toneladas mês: 145 toneladas podendo variar
Turno da coleta: Período diurno
Efetivo mínimo estimado: 1 (um) – motorista; 4 (quatro) - coletores
Equipamentos mínimos estimados: 1 (um) - caminhão coletor

1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

- a) Entende-se por Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos, os resíduos domiciliares gerados nas residências, estabelecimentos públicos e comerciais que não sejam classificados como perigosos. Não compreendendo o objeto da contratação a coleta do lixo reciclável, apenas os rejeitos



domiciliares a serem disposto em aterro sanitário. O lixo reciclável ficará a cargo da associação de catadores locais em parceria com a Administração ou outras entidades;

- b) Compreende ainda a coleta do resíduo depositado em lixeiras públicas disponibilizadas em avenidas, ruas e praças, devendo nestes pontos ser substituído o saco de lixo, mantendo as lixeiras limpas;
- c) É obrigação da Contratada efetuar a recolha em 100% do perímetro urbano e efetuar o transporte e descarregamento até o aterro sanitário do Município localizado na zona rural, a uma distância aproximada de 7 quilômetros do Centro da Cidade utilizando um caminhão equipado com caçamba compactadora. O volume médio diário de lixo coletado gira em torno de 5.500 quilos ao dia. Normalmente às segundas-feiras registram uma quantidade pouco maior que oito mil quilos.
- d) O itinerário a ser percorrido diariamente pelo caminhão coletor deve ser iniciado pela Avenida Nilo Bazzo no cruzamento com a Rua Teresina seguindo toda a extensão da avenida até a Rua Moises Vissoto recolhendo ao mesmo tempo todos os resíduos domésticos existentes em suas travessas. Em seguida o caminhão coletor percorre a Rua Curitiba novamente até a Teresina rumando em seguida para a Rua Florianópolis percorrendo toda a sua extensão até a Rua Moises Vissoto, retornando pela Rua Arnaldo Busato novamente até a Teresina rumando em seguida pela Avenida Nilo Umberto Deitos sempre coletando os resíduos existentes em todas as travessas das ruas mencionadas priorizando assim a coleta na área central da cidade. Em seguida o roteiro prevê a coleta nas ruas do Bairro Iguazu, seguindo para o Bairro São Cristóvão, São Lucas, Parque Verde, Carumbé, Industrial, Jardim Imperial e finalizando a coleta no Bairro Boa Vista. O percurso total diário gira em uma média de 58 quilômetros dia já computados a ida e a volta até o aterro municipal levando-se em conta que as segundas-feiras o caminhão com capacidade da caçamba de 10m³ realiza duas viagens ao aterro, estimando em 1508 quilômetros rodados mês.
- e) Os serviços de coleta deverão ser executados de segunda a sábado, inclusive feriados, inclusive em qualquer condição climática, devendo o Contratado prever em sua proposta os custos de pagamento de horas extras caso necessário;
- f) Os serviços de recolha e carregamento do lixo deverão ser executados pelos empregados da Contratada, os quais deverão ser treinados e possuir experiência, para evitar acidentes e garantir o perfeito recolhimento evitando que se espalhe na rua no momento do carregamento, ficando terminantemente proibido a disposição do lixo nas calçadas, em forma de amontoados sendo permitido apenas em caso de imediato carregamento ao caminhão coletor a fim de evitar ação de animais e não comprometer a estética do ambiente da cidade;
- g) Será terminantemente proibido ao pessoal da Contratada fazer catação ou triagem de resíduos recicláveis e pedir gratificação ou donativos de qualquer espécie.
- h) Os empregados da contratada deverão utilizar uniformes que identifique a empresa e o serviço executado, luvas, e demais equipamentos de segurança (EPI) em conformidade com a legislação pertinente, todos fornecidos pela contratada.
- i) Os serviços de coleta deverão ser realizados no período diurno, sendo admitido esporadicamente em período noturno, mediante prévio aviso da Contratada e aceite da Administração Municipal, devendo neste turno os funcionários se utilizar de faixas refletivas para evitar acidentes;
- j) Após assinatura do Contrato, a Secretaria Responsável e a Contratada, deverão elaborar um cronograma, compreendendo: roteiro, horário de início da coleta, e demais detalhes para a perfeita execução dos serviços, podendo ser seguido o itinerário acima descrito. Caso ocorra a otimização do itinerário reduzindo a quilometragem mensal percorrida a quilometragem constante na planilha de composição de custos deverá ser ajustada proporcionalmente;
- k) O volume de lixo atualmente gerado é estimado em 145 (cento e quarenta e cinco) toneladas mês, podendo variar, com um percurso percorrido com o caminhão de aproximadamente 1508 quilômetros por mês ou média de 58 quilômetros dia.
- l) Todo lixo coletado deverá ser pesado e o ticket da pesagem diária deverá ser anexado a fatura mensal. A pesagem do caminhão deverá ser providenciada pela Contratada junto à empresa que disponibilize balança, cujos custos deverão estar previsto na sua proposta. O pagamento dos serviços prestado será tomado por base na quantidade de toneladas de lixo efetivamente coletadas no mês em referência.
- m) A fiscalização dos serviços será realizada diariamente, tomando como métrica básica, para avaliar o perfeito cumprimento dos serviços, a efetiva e regular recolha dos resíduos em todo perímetro estabelecido, a qualidade dos serviços prestados e a efetiva aplicação do efetivo mínimo estabelecido, a quantidade de toneladas de lixo coletado. Caso ocorra a recolha irregular, será aferido o percentual não executado sendo esse glosado no momento do pagamento dos serviços do mês em referência, exceto



mediante a ocorrência de fato relevante e devidamente justificado pelo Contratado, sendo assim, não podendo o prazo para a plena regularização e restabelecimento da coleta exceder a um dia útil, sob pena de aplicação de multa por atraso na execução dos serviços;

- n) Para realização dos serviços a Contratada deverá disponibilizar um caminhão equipado com caçamba coletora de lixo doméstico com Capacidade de mínima de 10m³ e em bom estado de conservação. Em caso de pane do veículo a contratada deverá providenciar as suas custas a manutenção, devendo substituir o caminhão provisoriamente, até a conclusão da manutenção do caminhão coletor, sem interromper a recolha do lixo, sob pena de aplicação de penalidade;
- o) Quando ocorrer atraso na recolha do lixo, decorrente de reiteradas quebras do veículo de coleta, esse não será motivo para afastar a aplicação de penalidade pela não regular execução dos serviços; Quando o veículo apresentar reiteradas panes que comprometa a execução dos serviços, a fiscalização poderá solicitar a substituição do mesmo a fim de obter a perfeita execução dos serviços;
- p) Todos os custos decorrentes com a execução dos serviços, como: motorista, coletores, combustível, seguro, fornecimento e manutenção do caminhão, bem como os EPIs dos coletores são de responsabilidade da empresa contratada e deverão estar previstos no valor apresentado em sua proposta; Em caso de necessidade de substituição do veículo de coleta por quebra ou qualquer outro advento, a responsabilidade cabe única e exclusivamente da contratada, pois a coleta não pode sofrer solução de continuidade.
- q) É recomendável que o representante da empresa efetue visita técnica para tomar conhecimento do quantitativo, itinerário e condições de execução dos serviços, não sendo aceito quaisquer alegações posteriores;
- r) A execução do contrato será acompanhada pela Secretaria de Meio Ambiente através do seu respectivo Secretário e/ou Diretor, ou de quem os mesmos designarem, exercendo controle rigoroso quanto à qualidade e quantidade dos serviços prestados, com controle de pesagem, bem como o acompanhamento quanto ao cumprimento da meta diária de coleta em todo o perímetro urbano da cidade e bairros;

2 – ESPECIFICAÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

- a) Todos os trabalhadores, materiais, veículos, máquinas, ferramentas para execução dos serviços deverão ser fornecidos e de responsabilidade da empresa contratada;
- b) Todos os custos de trabalhador, operador, motorista, combustível, manutenção das máquinas e caminhões serão por conta da empresa contratada, devendo ser previsto no valor proposto;
- c) Em caso de pane do caminhão a contratada deverá providenciar, as suas custas, a devida manutenção, devendo as suas custas ainda substituir o equipamento provisoriamente, até a manutenção, evitando a paralização dos serviços de limpeza;
- d) **Os prestadores de serviços** da Contratada deverão se utilizar das ferramentas e materiais para a perfeita execução dos serviços fornecidos pela empresa contratada, sendo de responsabilidade da Contratada a substituição das ferramentas ou equipamentos quando necessário.
- e) Os empregados da contratada deverão utilizar uniformes que identifique a empresa e o serviço executado, apropriado a cada tipo de serviços, devendo ser substituído sempre que apresentar desgaste;
- f) Os empregados deverão utilizar EPIs, apropriados para cada serviço a ser desenvolvido, em conformidade com a legislação e segurança do trabalho, todos fornecidos pela Contratada, todos os EPIs deverão ser fornecidos pela empresa contratada devendo estar previstos no valor da proposta apresentada, devendo ainda serem substituídos quando desgastados pelo uso;
- g) A Administração Municipal fará a fiscalização de todo os serviços executados, na medida em que constatado qualquer irregularidade a Contratada será notificada de forma expressa dentro de 24 (vinte e quatro) horas, para fornecer suas justificativas e demonstração da solução do problema constatado. Em sendo o problema originado por qualquer de seu(s) subordinado(s), este(s) deverá(ão) ser substituído(s) no mesmo prazo, sendo da Contratada toda e qualquer responsabilidade que demande Judicialização, seja na esfera da Justiça do Trabalho, civil, criminal, tributária e/ou previdenciária, contra si ou a terceiros, não cabendo a Municipalidade qualquer responsabilidade;
- h) A fiscalização dos serviços terá o direito de exigir por escrito a dispensa, que deverá realizar-se dentro de 24 (vinte e quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja obstáculo ao bom funcionamento do



serviço, se a dispensa der origem à ação na Justiça do Trabalho, a Municipalidade não terá, em nenhum caso qualquer responsabilidade

- i) A fiscalização dos serviços será realizada diariamente, para avaliar o perfeito cumprimento dos serviços, a efetiva e regular execução dos serviços nos trechos definidos na programação entre as partes e o cumprimento da meta execução ou conservação do estado de limpeza conforme estabelecido no presente projeto básico. Caso ocorra a execução dos serviços de forma irregular, será aferido o percentual não executado sendo esse glosado no momento do pagamento dos serviços do mês em referência, exceto mediante a ocorrência de fato relevante e devidamente justificado pelo Contratado, sendo assim, não podendo o prazo para a plena regularização e restabelecimento da limpeza exceder a um dia útil;
- j) O efetivo mínimo deverá ser mantido durante todos os dias da prestação dos serviços, devendo ser substituído o faltante, para que seja cumprida e atendida a meta, sob pena de glosa de valores proporcionais no momento do pagamento;
- k) É recomendável que o representante da empresa efetue visita técnica para tomar conhecimento do quantitativo e condições de execução dos serviços, não sendo aceito alegações posteriores;
- a) A execução do contrato será acompanhado pelas Secretarias Solicitantes através do seu respectivo Secretário e/ou Diretor, ou de quem os mesmos designarem, exercendo controle rigoroso quanto à qualidade e quantidade dos serviços prestados, bem como o acompanhamento quanto ao cumprimento da programação definida entre as partes e o cumprimento meta mensal estabelecida.

3 – OBSERVAÇÃO QUANTO A COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

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

- O quantitativo de efetivo estimado pela Administração para a execução dos serviços com seus respectivos custos, o equipamento (caminhão) necessário para a execução dos serviços, bem como a quantidade de toneladas e quilometragem mensal estimada para a execução dos serviços, cuja composição deverá estar expressa em planilha anexa a proposta;
- Salários da categoria e respectiva convenção da categoria para a qual a região está integrada; com possíveis adicionais que o trabalhador tenha direito decorrente da função desenvolvida, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho, em vigência na data da apresentação das propostas, da categoria envolvida na prestação dos serviços;
- Adicional de insalubridade ou periculosidade, quando a função o exigir, acúmulo de função, ou horas extras se necessários;
- Encargos sociais: (INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, seguro de acidente de trabalho, SEBRAE, e outros possíveis);
- Provisões: (Férias, Auxílio doença, licença paternidade/maternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio, 13º salário, e outros possíveis);
- Verbas indenizatórias: Aviso Prévio Indenizado, Indenizações adicionais, indenização de rescisão sem justa causa, e outros possíveis);
- Insumos necessários para a execução dos serviços: Máquinas, Veículos, Equipamentos e sua conservação, ferramentas, materiais de limpeza, Uniformes, EPI, Vale alimentação, Fundo de formação profissional, seguro de vida, exames admissional/ demissional /periódicos, e outros que por ventura se façam necessário;
- Tributos: ISS/QN, INSS, Confins, PIS, CSLL, IRPJ, e outros caso sejam necessários;
- Administração: despesas Administrativas, despesas operacionais (não esquecer de incluir o valor pertinente aos custos da instalação de escritório, coordenador ou encarregado dos serviços), lucro e outros que por ventura se façam necessário;
- A proponente deverá incluir no valor proposto todas as despesas pertinentes à execução dos serviços, observando as respectivas legislações bem como a convenção da categoria que as funções estão vinculadas.

4 – PERÍODO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



O período de prestação de serviços será por **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo prorrogar-se conforme critérios de conveniência e oportunidade, nas hipóteses e limites legais.

5 - PARÂMETROS DE VERIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS e FIACALIZAÇÃO

Os serviços da CONTRATADA serão avaliados tendo como base:

- Na assiduidade e pontualidade na execução dos serviços;
- No comportamento e a disciplina de seus empregados;
- Na regularidade, atenção e eficiência na execução dos serviços contratados;
- No cumprimento dos cronogramas e quantitativos e qualitativo estabelecidos;
- Na capacidade e interesse na solução de problemas concernentes aos serviços contratados;
- Na atuação e a prestabilidade de seus encarregados e prepostos.
- Na qualidade e eficiência dos serviços prestados,
- Regularidade Fiscal e Cumprimento dos encargos e obrigações contratuais.

FISCALIZAÇÃO

- A execução dos serviços será fiscalizada pelas Secretarias solicitantes, sendo assim fiscalizado e acompanhado pelos respectivos Secretários e Diretores ou pela pessoa por eles designada;
- Diariamente a fiscalização irá verificar a campo a qualidade dos serviços, a quantidade de toneladas, o emprego do efetivo, a quilometragem percorrida, a fim de constatar o perfeito cumprimento dos cronogramas e condições contratadas;
- Quando a fiscalização constatar irregularidades na execução, esta, imediatamente notificará o encarregado para a devida regularização, devendo a Contratada refazer ou complementar o serviço irregular, bem como substituir o funcionário quando o seu comportamento ou desempenho for incondizente e inadequado com os serviços;
- Periodicamente a fiscalização efetuará a conferência dos registros funcionais da Contratada, para constatação do regular registro dos funcionários da Contratada, disponibilizados para a execução dos serviços;
- Periodicamente a fiscalização efetuará a conferência das guias de recolhimentos dos encargos e direitos dos trabalhadores para constatação da regularidade com a legislação e convenções da categoria;
- Sempre que a fiscalização constatar irregularidades, estas serão notificadas à Contratada, a qual deverá imediatamente efetuar a regularização, sob pena de aplicação das penalidades prevista no Contrato;
- O não cumprimento dos serviços serão notificados, ficando suscetível a aplicação de penalidades e caso ocorra essa notificação pela terceira vez, será avaliado o descumprimento do contrato com possível rescisão do contrato de prestação de serviço com a referida empresa.

6 – MEDIÇÃO E PAGAMENTOS

MEDIÇÃO

Mensalmente a fiscalização elaborará relatório de medição dos serviços, no qual irá constar, os serviços executados, as quantidades executadas, o período de referência, referência quanto a qualidade do serviço executado.

Caso ocorram irregularidades na execução dos serviços, executados de forma insatisfatória, em quantidade inferior ao programado ou contratado, de forma ineficiente, estes serão mencionados no relatório de medição e seus valores serão proporcionalmente descontados do pagamento.

O relatório de medição será condição essencial para liberação do pagamento, devendo o mesmo estar assinado por representante da fiscalização e representante encarregado da Contratada.



Na medição será avaliada a programação estabelecida, a efetiva manutenção da conservação da limpeza a qualidade dos serviços, a efetiva aplicação do efetivo estabelecido, a quantidade de toneladas executada;

PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, de forma proporcional a quantidade de toneladas executadas;

Caberá a fiscalização a liberação dos pagamentos mediante emissão de relatório de medição, mediante análise e constatação da regularidade dos registros dos funcionários da Contratada e constatação da regularidade do pagamento dos direitos e adicionais previstos na legislação e convenção coletiva da categoria, apresentando comprovantes afins na fatura subsequente.

Para condicionamento de cada pagamento mensal, a Contratada deverá comprovar o recolhimento de todos os encargos sócias e impostos referente aos seus empregos envolvidos com a execução dos serviços.

7 – DISPOSIÇÕES GERAIS

- Para a prestação dos serviços, a Contratada deverá dispor de mão-de-obra necessária e devidamente treinada, de acordo com a jornada de trabalho especificada e/ou execução dos serviços do objeto, para a perfeita execução das quantidades e/ou cumprimento dos cronogramas;
- A contratada deverá promover a imediata substituição de seus funcionários, em decorrência de férias, faltas ou afastamento, sob pena de desconto no pagamento e aplicação de multa, como também qualquer elemento cuja permanência seja considerada inconveniente pelo Município, sem que isso acarrete quaisquer ônus para o Município ou paralisação dos serviços, ter lista de cadastrados como diaristas;
- A contratada deverá solicitar a presença imediata da fiscalização do Município, em caso de acidentes durante a execução dos serviços, que ocasionem ou não danos pessoais, materiais, em bens do Município ou de terceiros;
- A contratada deverá manter constante supervisão dos serviços contratados, facilitando de todas as formas o trabalho de fiscalização do Município;
- A contratada deverá restituir ao Município todas as despesas que este tiver que efetuar para suprir as falhas ocorridas na prestação dos serviços, objeto deste contrato, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;
- A contratada deverá realizar a prestação os serviços utilizando profissionais especializados de seu próprio quadro funcional, em número suficiente, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade por todas as despesas e encargos de qualquer natureza, pelo integral atendimento de toda legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades. Com ênfase na Tributária, Cível, Previdenciária, Trabalhista e Acidentes de Trabalho, bem como assistência médica e/ou outros semelhantes, cedendo cópia de comprovação de quitação à fiscalização do Município, sempre que necessário.
- A contratada se responsabilizará civil e criminalmente por atos cometidos por seus empregados, contra a Administração Pública e perante terceiros, durante a execução do contrato, sendo que qualquer ação em que figurar o Município como parte da demanda e tenha sido condenado de forma solidária e/ou subsidiária, deverá ser ressarcido o Município, e/ou ensejara ação de regresso para reparação de dano ao erário.
- Para os fins da determinação do Ministério do Trabalho, no tocante à prestação de serviços de terceiros, a CONTRATADA se obriga a manter, no local da prestação dos serviços, os seguintes documentos trabalhistas, relativos aos trabalhadores ali utilizados:
 - cópia da ficha de registro;
 - cartões ponto;
 - exames médicos
- A contratada deverá disponibilizar (no prazo de 30 dias) e manter um escritório no Município de Cêú Azul, após a assinatura do contrato, com um encarregado ou coordenador, com poderes decisórios, para dirimir todas as questões relativas a execução do contrato, coordenar as equipes de trabalho a



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

campo, promovendo a perfeita execução dos serviços pelos trabalhadores. O valor pertinente ao custo ou salário do coordenador deverão ser previstos nos custos administrativos da planilha de composição de custos, ou inseridos em campo específico na planilha.

- A contratada deverá enviar a comprovação mensalmente do recolhimento de todos os encargos, (INSS, FGTS) tributos, insumos, etc. conforme o cumprimento (exigido na) da convenção coletiva da categoria, bem como discriminados nas planilhas de custo.

8 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas do presente objeto, correrão nas respectivas rubricas orçamentárias prevista nas legislações orçamentárias Municipais (PPA, LDO e LOA)

Lote 1 – Coleta de lixo doméstico

Serviço	Secretaria	Conta Orçament.	Despesa
Prestação de Serviço de coleta de lixo doméstico	Meio Ambiente	152	3449

As despesas orçamentárias dos exercícios futuros serão previstos no momento da elaboração dos respectivos orçamentos.

Após elaboração e revisão, as secretarias vinculadas ao objeto do presente Projeto Básico entendem que o mesmo está em conformidade com os serviços necessários e representa em detalhes a sua execução. No entanto ficam a disposição para maiores esclarecimentos, tanto para a Administração Municipal quanto para as empresas interessadas na participação da licitação.

Céu Azul julho de 2018

Luiz Alberto Colleoni
Sec. Meio Ambiente



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

ANEXO II

(razão social, endereço completo, telefone, “e-mail” e CNPJ/MF)

PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta de Preços referente Pregão nº.---/2018 – M.C.A. – Forma Presencial

(Local), ___ de _____ de _____.

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^{as} nossa proposta de preços relativa a **Contratação de empresa pessoa jurídica para execução de serviços de coleta de lixo doméstico, observadas as características de demais condições definidas no edital e seus**, objeto do Pregão nº ---/2018;

Lote 1 – Serviços de coleta de lixo doméstico

Item	Qtidade Estimada por mês	Unid.	Descrição do Serviço	Valor da Tonelada	Valor estimado mensal	Valor estimado 24 meses
1	145	Tonelada	Serviço de coleta de lixo doméstico			

O valor estimado dos serviços pelo período de 24 (vinte e quatro) meses é de R\$ _____ (_____)

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 dias a partir da data de recebimento das propostas de preços pela comissão de licitação.

Declaramos que os serviços serão executados conforme estabelecidos no edital e projeto básico e tomamos conhecimento das condições de execução dos serviços.

Declaramos que sendo vencedor da licitação estaremos instalando escritório no Município de Céu Azul, no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato, com um encarregado com poderes decisórios, para dirimir todas as questões relativas a execução do contrato.

Atenciosamente,

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

A N E X O III

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao Pregoeiro do Município de Céu Azul

Pregão nº ___/2018

O representante legal da Empresa _____, CNPJ/MF
Nº _____, sediada na Rua
_____, na qualidade de Proponente do
procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO Nº ___/2018, instaurado pelo Município de Céu Azul,
declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação
exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2018.

Nome do Representante Legal:

CI-RG:

CPF/MF:

(Carimbo do CNPJ)



A N E X O I V

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei. nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possuímos em nosso quadro pessoal empregado(s) menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14(quatorze) anos de idade, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2018.

Nome do Representante Legal:

CI-RG:

CPF/MF:

(Carimbo do CNPJ)



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

A N E X O V

DECLARAÇÃO IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Céu Azul

Pregão nº ____/2018

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de Pregão Presencial, instaurado pela Prefeitura Municipal de Céu Azul, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme determina o artigo 32, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2018

Rep. Legal:

CI-RG:

Cargo:

(Carimbo do CNPJ)



A N E X O V I – M O D E L O P R O C U R A Ç Ã O / C R E D E N C I A M E N T O

T E R M O D E C R E D E N C I A M E N T O

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) _____ sócios, Sr. _____ RG _____ CPF/MF _____ residente na _____ nº _____, Bairro _____, Cidade de _____ Estado _____ pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(s) o Senhor (s) _____ RG _____ CPF/MF _____ residente na _____ nº _____, Bairro _____, Cidade de _____ Estado _____, a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Céu Azul, praticar os atos necessários com relação a licitação na modalidade de Pregão Presencial sob nº _____, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, renunciar a direitos, inclusive substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

_____, _____ de _____ de 2018

(Nome e assinatura)

(deverá ser através de procuração pública ou procuração particular acompanhada de contrato social, com firma reconhecida)



ANEXO VII

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).

DECLARAÇÃO

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei e para os fins de direito e disposições do presente edital, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no artigo 3º da Lei Complementar 123/06, alterações e respectiva regulamentação da Lei Municipal n. 27/2009.

Cidade (UF) ____ de _____ de 2018.

(representante legal)

Obs.: A presente declaração deverá ser entregue juntamente com os documentos de credenciamento fora dos envelopes;



A N E X O VIII

MINUTA

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº ____/2018 – M.C.A.

Ref. Pregão nº ____/2018 – M.C.A.

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CÉU AZUL** e a empresa -----, nos termos da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e na forma abaixo:

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE CÉU AZUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Nilo Umberto Deitos, 1426, inscrito no CNPJ nº 76.206.473/0001-01, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. **GERMANO BONAMIGO**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.449.599-1 SSP-PR e do CPF/MF sob nº 211.566.389-68, e

CONTRATADA: ----, situada na Rua ----, --, na cidade de --- – Estado ----, inscrito no CNPJ sob o nº -- --, neste ato devidamente representado pelo Senhor ----, inscrito no CPF sob o nº ----, residente e domiciliado na cidade de ----

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente contrato é a **Contratação de empresa pessoa jurídica para execução de serviços de coleta de lixo doméstico, observadas as características de demais condições definidas no edital e seus anexos**. Conforme especificações abaixo. A CONTRATADA se declara em condições de executar os serviços em estrita observância com o indicado nas especificações e na documentação levada a efeito pelo processo de Pregão nº ____/2018, devidamente homologado na data de _____.

Lote 1 – Serviços de coleta de lixo doméstico

Item	Qtde estimada por mês	Unid.	Descrição do Serviço	Valor da Tonelada	Valor estimado mensal	Valor estimado para 24 meses
1	145	Tonelada	Serviço de coleta de lixo doméstico			

a) As condições de execução dos serviços estão especificadas no Edital, no Projeto Básico e na proposta de preços do Contratado que fazem parte integrante deste contrato;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO,

2.1 - O presente contrato perfaz o valor de R\$ (---) referente o período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme constante na Cláusula Primeira;

2.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, na quantidade de toneladas efetivamente coletadas, ocorrendo varrições no quantitativo das métricas conforme constante no item 20.5 do edital o valor da tonelada será recalculada. O pagamento sempre ocorrerá no mês seguinte ao de referência, mediante depósito bancário em conta corrente da contratada, em até 15 (quinze) dias contados da apresentação da nota fiscal, devidamente



atestada pelo fiscal do contrato, dando conta do cumprimento de todas as exigências e condições sobre os serviços executados e conformidade com normas previstas no Edital, seus documentos anexos, e neste Contrato.

2.3. Caso o fornecimento seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento.

2.4. A Contratada deverá emitir nota fiscal no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a ao Contratante para ateste e pagamento. Deverá, ainda, indicar no corpo da Nota fiscal os dados bancários para pagamento da despesa.

2.5. A Administração Municipal reterá, cautelarmente, os valores das faturas devidas quando deixarem de ser pagos salários, demais verbas trabalhistas e rescisórias, previdência social e FGTS.

2.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

2.7. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

2.8. O pagamento efetuado pela Administração Municipal não isenta a contratada de suas obrigações e responsabilidades.

2.9. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

2.9.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas -IRPJ,

2.9.2. Contribuição Social sobre o Lucro Líquido -CSLL,

2.9.3. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social –COFINS, e

2.9.4. Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB n.º1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o artigo 64 da Lei n.º 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

2.9.5. Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991; e

2.9.6. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

2.10. O Contratante está autorizado a realizar os pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela contratada.

2.11. Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo próprio Contratante, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores retidos cautelarmente serão depositados judicialmente, com o objetivo de serem



utilizados exclusivamente no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

2.12. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão executados pela contratada nos locais indicados conforme especificações constantes no Projeto Básico anexo do Edital;

3.2 Os serviços deverão ser executados conforme a programação definida pela Administração Municipal, a qual deve ser cumprida fielmente;

3.3. Os exames médicos admissionais e rotineiros devem ser mantidos em dia, inclusive o previsto da NR-35 do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura, quando necessário.

3.4. Todos os empregados, obrigatoriamente, devem utilizar os EPIs necessários e adequados à execução de cada serviço, de acordo com a legislação em vigor, e se apresentar uniformizados e devidamente identificados;

3.5. A contratada deverá prestar, durante a execução do serviço, toda assistência técnico-administrativa, mantendo um preposto e/ou coordenador dos serviços para responder pela empresa no local de execução dos serviços, bem como desenvolver os trabalhos com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

3.6. A contratada deverá disponibilizar (no prazo de 30 dias) e manter um escritório no Município de Céu Azul, após a assinatura do contrato, com um encarregado ou coordenador, com poderes decisórios, para dirimir todas as questões relativas à execução do contrato, coordenar as equipes de trabalho a campo, promovendo a perfeita execução dos serviços pelos trabalhadores.

3.7. O pessoal deve ser mantido uniformizado, identificado através de crachás, com fotografia recente, e provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.

3.8 - Os serviços da CONTRATADA serão avaliados tendo como base:

- Na assiduidade e pontualidade de seus empregados locados para os serviços contratados;
- No comportamento e a disciplina de seus empregados;
- Na regularidade e atenção e eficiência na execução dos serviços contratados;
- No cumprimento dos cronogramas e quantitativos estabelecidos;
- Na capacidade e interesse na solução de problemas concernentes aos serviços contratados;
- Na atuação e a prestabilidade de seus encarregados e prepostos.
- Na qualidade e eficiência dos serviços prestados, e uso adequado e racional dos equipamentos e materiais;
- Regularidade Fiscal e Cumprimento dos encargos e obrigações contratuais.

CLÁUSULA QUARTA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS, VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

4.1 – Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a emissão da Ordem de Serviços, conforme programação da Secretaria interessada, através de equipe devidamente habilitada e conforme especificações dos serviços constantes no Edital e Projeto Básico;

4.2. **O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses**, compreendendo o período de ---- a ---- podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando for comprovadamente vantajoso para a Administração Municipal, desde que observados os seguintes requisitos:

4.2.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;



4.2.2. a Administração mantenha interesse na realização do serviço;

4.2.3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

4.2.4. a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

4.3. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando:

4.3.1. a repactuação dos itens envolvendo a folha de salários for efetuada com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;

4.3.2. a repactuação dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais for efetuada com base em índices oficiais, previamente definidos, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos os insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE.

4.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis fixos ou variáveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação;

4.4.1. O item aviso prévio trabalhado será zerado na primeira prorrogação do contrato, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

4.5. É vedada a prorrogação do contrato quando:

4.5.1. A contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa de licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os efeitos.

4.5.2. A contratada não mantiver as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS

5.1 - As despesas do presente objeto, correrão nas respectivas rubricas orçamentárias prevista nas legislações orçamentárias Municipais (PPA, LDO e LOA)

Item 1 – Coleta de lixo doméstico

Serviço	Secretaria	Conta Orçament.	Despesa
Prestação de Serviço de coleta de lixo doméstico	Meio Ambiente	152	3449

As despesas orçamentárias dos exercícios futuros serão previstos no momento da elaboração dos respectivos orçamentos.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Caberá a gestão do contrato a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos através de sua equipe técnica, sob coordenação do Secretário Luiz Alberto Colleoni, ou quem o vier a substituir a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

I - propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

II - receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

III – acompanhar a planilha de composição de custos dos serviços, provendo a sua adequação em conformidade com o item 20.5 do edital;

IV - acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;

V - manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

VI - propor medidas que melhorem a execução do contrato.



6.2. O presente instrumento contratual será executado sob acompanhamento a cargo dos seguintes fiscais, respectivamente: Luiz Alberto Colleoni, ou quem o vier substituir, cabendo a estes o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

I - atestar, em documento hábil, a execução dos serviços, anotando entre outras informações a quantidade de toneladas coletadas no mês, o efetivo aplicado e a quilometragem percorrida para referenciar ao gestor quanto a aplicação do constante no item 20.5 do edital e após conferência prévia do objeto contratado e encaminhar os documentos pertinentes ao gestor;

II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

IV - acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

V - observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação, conforme contrato;

VI - acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da prestação do serviço;

VII - informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;

VIII - solicitar ao gestor de contrato a substituição dos empregados prestadores de serviço ao Contratante que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;

IX - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à apuração das faltas ou defeitos observados.

6.3. Na fiscalização da execução do contrato, serão observados os seguintes aspectos:

6.3.1. Os recursos humanos, máquinas, veículos, equipamentos e ferramentas empregados, em função da quantidade e da utilização adequada;

6.3.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

6.3.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

6.3.5. A satisfação do público usuário.

6.4. Para fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, antes de cada pagamento, e a qualquer momento, sempre que necessário, **o fiscal do contrato** exigirá da contratada, nos casos de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

6.4.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.4.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.4.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

6.4.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

6.4.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.

6.4.3. **Protocolar, juntamente com o requerimento de pagamento de prestação dos serviços, os seguintes documentos:**



6.4.3.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

6.4.3.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

6.4.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

6.4.3.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

6.4.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.4.4. Entrega, quando solicitado pela contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.4.4.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da contratante;

6.4.4.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

6.4.4.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.4.4.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.4.4.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.4.5. Protocolar, **juntamente com cada requerimento de pagamento, os seguintes documentos:**

6.4.5.1. **Cópia da folha de pagamento analítica do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços**, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

6.4.5.2. **Cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços;**

6.4.5.3. **Comprovantes de entrega de benefícios suplementares** (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), **a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho**, relativos ao mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.4.5.4. **Planilha de composição do faturamento do mês referente ao da prestação de serviço objeto do requerimento de pagamento, indicando relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, bem como a discriminação de quantitativos e preços unitários e totais;**

6.4.5.5. Guia de recolhimento do INSS, GEFIP, ISS, PIS, IRRF, se houver, correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com as declaradas e devidamente quitadas pelo banco recebedor, em fotocópia autenticada;

6.4.5.6. Cadastro geral de empregados e desempregados (Lei Federal n.º 4.923/65).

6.4.6. Protocolar junto ao Contratante a documentação abaixo relacionada, quando da **rescisão de contrato de trabalho de qualquer dos empregados prestadores de serviço:**

6.4.6.1. Termo(s) de rescisão do(s) contrato(s) de trabalho do(s) empregado(s) prestador(es) de serviço, devidamente homologado(s), quando exigível pelo sindicato da categoria;



6.4.6.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes à(s) rescisão(ões) contratual(is);

6.4.6.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.4.6.4. Exame(s) médico(s) demissional(is) do(s) empregado(s) dispensado(s).

6.4.7. Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da **extinção ou rescisão do contrato**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato;

6.4.7.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.4.7.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.4.7.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.4.7.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.5. Quando da extinção ou rescisão do contrato, a Administração deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Secretaria da Receita Federal do Brasil; no caso de irregularidades quanto ao FGTS, os fiscais deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

6.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.8. É considerada como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Município de Céu Azul, nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO, DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DAS ALTERAÇÕES

7.1. Será admitida, por solicitação da contratada, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2 de 30 de abril de 2008.

7.1.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

7.1.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas da contratação.

7.2. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

7.2.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.



7.2.2. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

7.3.1. da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

7.3.2. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às data-base destes instrumentos.

7.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

7.5. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

7.6. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o prazo dentro do qual poderá a contratada exercer seu direito à repactuação contratual será da data da homologação da Convenção ou Acordo Coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se não fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar.

7.6.1. Caso a contratada esteja impossibilitada de postular a repactuação contratual até o momento da assinatura do termo aditivo contratual, em razão de o acordo ou a convenção coletiva de trabalho ainda não estar registrado no Ministério do Trabalho, deverá ressaltar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

7.6.2. A contratada não fará jus a repactuação com efeitos retroativos se não apresentar a solicitação de reajustamento contratual dentro de dois meses após a data de homologação do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, tornando-se a única e exclusiva responsável pelos prejuízos decorrentes da não apresentação da solicitação no prazo informado.

7.7. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado, o prazo para a contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual.

7.8. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

7.8.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

7.8.2. As particularidades do contrato em vigência;

7.8.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

7.8.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

7.8.5. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

7.9. Os reajustes dos itens envolvendo insumos, exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei, e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor– INPC/IBGE, desde que demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos pela contratada.

7.10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

7.10.1. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.



7.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

7.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

7.11.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou,

7.11.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

7.12. O valor pactuado poderá ser revisto por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

7.13. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

7.14 - A CONTRATADA fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado na Lei nº 8.666/93, que por necessidade da Administração se façam necessárias;

7.15 - A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato, somente será reputada válida por acordo de ambas as partes contraentes, tomada expressamente por Termo Aditivo que ao presente aderirá, passando a fazer parte dele integrante.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações da contratada:

8.1.1. Além de atender as condições estabelecidas no edital e seus anexos a contratada obriga-se à:

8.1.2. Iniciar a execução dos serviços conforme emissão da ordem de serviço, quando do vencimento do contrato atualmente vigente;

8.1.3. Fiel execução dos serviços, suprimindo prontamente as faltas dos empregados, inclusive por motivo de doença, além de conceder orientação e treinamento permanente por meio de supervisores e instrutores capacitados;

8.1.4. Cumprir e zelar pela observância dos compromissos assumidos no edital, no termo de referência e no contrato.

8.1.5. Responder perante a contratante e terceiros por eventuais danos decorrentes da execução do contrato;

8.1.6. Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados;

8.1.7. Manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades ao Município de Céu Azul (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal previstas neste contrato, sem prejuízo das demais sanções aqui previstas;

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

8.1.9. Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato;

8.1.10. Arcar com todos encargos decorrentes da contratação, especialmente os referentes a tributos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais e trabalhistas;

8.1.11. Manter preposto, aceito pela contratante, no local de execução dos serviços, ou na base instalada no município, para representá-la na execução do contrato;



8.1.12. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;

8.1.13. Exigir de seus prepostos o cumprimento das normas da contratante;

8.1.14. Restituir ao contratante todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do presente contrato, em consequência da ação ou omissão da contratada ou de seus empregados;

8.1.15. Deverá responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições que venham incidir sobre os serviços objeto do presente contrato, não cabendo ao contratante quaisquer obrigações ou responsabilidades quanto a eles;

8.1.16. Executar os serviços objeto desta licitação por intermédio de seus funcionários, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte;

8.1.17. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, na forma prevista, acatando as determinações e normas do contratante no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados;

8.1.18. Manter sediado junto ao contratante, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

8.1.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo contratante;

8.1.20. Assumir todas as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus supervisores;

8.1.21. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas do aviso da Contratante.

8.1.22. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira meticulosa e constante;

8.1.23. Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de acidentes;

8.1.24. Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

8.1.25. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, observando a norma que exige o controle de ponto (manual ou eletrônico), bem como as ocorrências havidas;

8.1.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

8.1.27. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, veículos, ferramentas e utensílios, visando à correta execução dos serviços;

8.1.28. Fornecer uniformes adequados ao tipo de serviço por funcionário, providenciando a substituição sempre que necessário, de modo que os funcionários apresentem-se, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza, de acordo com o clima. Estes uniformes deverão ter identificação da contratada;

8.1.29. Na hipótese de interposição de ação trabalhista ou de qualquer outra natureza, intentada contra a contratada e contratante pelos funcionários da contratada, pedindo a condenação deste de forma solidária ou subsidiária, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituí-lo no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão deste Contrato;

8.1.30. Em caso de decisão judicial que impute responsabilidade de qualquer natureza, seja a título solidário ou subsidiário ao contratante, originário do contrato de prestação de serviços mantido entre as partes, permite-se o desconto dos valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços cobertos por este instrumento contratual;

8.1.31. Responsabilizar-se integralmente por todos os eventuais danos causados ao contratante ou a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, respondendo por todos os prejuízos;



8.1.32. A contratada executará periodicamente, no mínimo 1 (uma) vez ao ano, programas de treinamento de segurança, asseio, limpeza e relações humanas no trabalho, bem como de preparo técnico de cada categoria, para os funcionários colocados à disposição do contratante;

8.1.33. Apresentar, até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, garantia no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, na modalidade escolhida e nos termos do artigo 56, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.1.34. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, CARTÃO CIDADÃO expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados:

8.1.34.1. Caso o empregado não deseje o acesso ao Cartão Cidadão, o CONTRATADO deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem;

8.1.34.2. Caso não seja possível a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, o CONTRATADO deve apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação.

8.1.35. Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências situadas na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços;

8.1.36. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o acesso dos empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

8.1.37. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

8.1.38. Informar à contratante os acordos coletivos, convenções coletivas de trabalho e sentenças normativas editadas que se relacionem com as categorias profissionais abrangidas por este contrato, bem como as alterações efetuadas;

8.1.39. Sempre que solicitado, apresentar extrato de FGTS dos empregados;

8.1.40. A contratada deverá disponibilizar (no prazo de 30 dias) e manter um escritório no Município de Cêú Azul, após a assinatura do contrato, com um encarregado com poderes decisórios, para dirimir todas as questões relativas a execução do contrato e coordenar os serviços a campo.

8.2. São obrigações da contratante:

8.2.1. notificar a contratada, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

8.2.2. Efetuar os pagamentos, após a aprovação da execução do objeto do contrato, na forma prevista neste instrumento;

8.3. Fica expressamente ressalvado que não haverá vínculo trabalhista entre as partes, nem entre os prepostos e empregados da contratada e o contratante, cabendo à contratada cumprir com todas as obrigações trabalhistas e encargos sociais, fiscais, previdenciárias, fundiárias, seguro-acidente e outros, etc., arcando inclusive com indenizações e ações trabalhistas e cíveis decorrentes de acidentes de trabalho verificados com seus empregados e prepostos, cumprindo ainda fielmente os acordos e convenções coletivas de trabalho celebrados pela categoria profissional.

8.4. Na hipótese de qualquer ação trabalhista movida em face do contratante, a contratada assume a obrigação de comparecer em juízo tão logo seja notificada/citada, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituindo o contratante no processo, até o trânsito em julgado da demanda, bem como responder pelos ônus, diretos e indiretos decorrentes de eventual condenação, persistindo tal obrigação mesmo após o 'termo' do contrato de prestação de serviços entre as partes.

8.5. Caberá exclusivamente à contratada arcar com o pagamento de eventuais indenizações e condenações trabalhistas ou cíveis decorrentes de sentenças proferidas em ações trabalhistas ou cíveis intentadas por funcionários ou ex-funcionários seus.



8.6. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de eles não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

8.7. A execução completa do contrato só acontecerá quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados da contratada alocados à execução do serviço.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1. Até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar ao Contratante garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação, em uma das modalidades descritas a seguir:

9.1.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

9.1.2. seguro-garantia;

9.1.3. fiança bancária.

9.2. A garantia destina-se, qualquer que seja a modalidade escolhida, ao pagamento de:

9.2.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.2.2. prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

9.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

9.2.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo contratado.

9.3. No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo o Município de Céu Azul do Estado do Paraná e deve contemplar todas as situações elencadas no subitem anterior.

9.4. No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome do Município de Céu Azul do Estado do Paraná, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, do benefício previsto no artigo 827, da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

9.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

9.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993;

9.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

9.8. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato.

9.9. A garantia será renovada a cada prorrogação.

9.10. A garantia vigorará da data de assinatura do contrato até 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

9.11. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o contratado obrigará-se a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data em que for notificada pela contratante.



9.12. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

9.12.1. Caso as condições acima não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia e os valores das faturas correspondentes a 1(um) mês de serviços serão utilizados para o pagamento dessas verbas trabalhistas aos trabalhadores alocados à execução dos serviços.

9.12.2. A contratada autoriza a contratante, no momento da assinatura do contrato, a reter a garantia, caso as exigências acima não sejam cumpridas no prazo determinado, a garantia será retida.

9.12.3. O pagamento será realizado mediante Termo de Ajustamento de Conduta, lavrado pelo Ministério Público do Trabalho, a ser celebrado entre a Administração e a empresa contratada, com a interveniência do sindicato da categoria profissional, se houver.

9.12.4. Na impossibilidade de se lavrar o termo de ajustamento de conduta respectivo, o pagamento será efetuado mediante depósito judicial.

9.13. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

9.14. A garantia não será executada nos seguintes casos:

9.14.1. caso fortuito ou força maior;

9.14.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

9.14.3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;
ou

9.14.4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

10.1. Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a contratada estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

10.1.1. multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

10.1.2. multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, contada desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no contrato, a ser calculada sobre o valor total atualizado da contratação, até o limite de 20% (vinte por cento);

10.1.3. multa compensatória de até 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento da garantia do objeto, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

10.1.4. multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação de garantia, até o limite de 2% (dois por cento);

10.1.4.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993.

10.1.5. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de falta de funcionário terceirizado, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).



10.1.6. multa moratória de 0,5%(zero vírgula cinco por cento) por atraso no horário de trabalho de funcionário terceirizado, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).

10.1.7. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso no pagamento dos funcionários terceirizados, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).

10.1.8. advertência;

10.1.9. suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Céu Azul, por até dois anos;

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

10.2. A critério da Administração, poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela contratada e aceito pelo Município de Céu Azul.

10.3. O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à contratada.

10.4. As multas poderão ser aplicadas juntamente com as penas de advertência, impedimento de licitar e contratar com o Município de Céu Azul ou declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. A contratação poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3. A rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993, acarreta as consequências previstas nos incisos III e IV do artigo 80 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

11.4. A contratação também poderá ser distratada, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

11.4.1. O distrato será precedido de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

12.1 - Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: processo licitatório, projeto básico, e/ou especificações, e/ou memoriais, proposta da proponente vencedora, planilhas de orçamento, parecer de julgamento, garantia de execução e legislação pertinente à espécie. Fica entendido que os projetos, especificações e documentos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe, que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido neste Contrato. Fica ainda o presente contrato estritamente vinculado a Lei 8666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES E FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Matelândia, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.

E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para o mesmo efeito diante das testemunhas a tudo presentes.

Céu Azul, --- de ----



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

GERMANO BONAMIGO

Prefeito Municipal

Contratante

Contratado

Fiscal do contrato

Gestor do Contrato

Testemunhas:



ANEXO IX

(Modelo de Declaração que tomou conhecimento das condições para execução dos serviços;)

DECLARAÇÃO

Ref. : Pregão nº --/2018 – M.C.A.

Objeto : --

Declaramos para os devidos fins, que tomamos conhecimento na íntegra do edital, o analisamos, obtendo as condições de participação e execução dos serviços, tomando assim conhecimento para a perfeita elaboração da proposta e execução dos serviços se contratado, que inclusive tivemos oportunidade de visitar os locais de execução dos serviços em havendo interesse ou dúvidas a serem dirimidas.

(Local), ____ de _____ de _____.

(carimbo, nome, assinatura do representante legal da empresa)



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

ANEXO X

(MODELO DE PLANILHA DETALHADA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS)

Observação:

- 1- Deverá ser anexada cópia da Convenção Coletiva do Trabalho utilizada para formulação dos preços, caso envolva mais de uma categoria todas CCT deverão ser anexadas;
- 2- A presente planilha é apenas uma referência de modelo para o cálculo e demonstração dos custos dos serviços. Sendo de responsabilidade de cada empresa proponente a composição de sua planilha, com a respectiva previsão de custos, encargos, veículos, equipamentos, ferramentas e insumos e todos os demais.
- 3- Deverá ser apresentada planilha detalhada da composição de Uniformes e EPI e bem como para caminhão e ferramentas.

Ref. : Pregão nº 64/2018 – M.C.A.

Objeto : Contratação de empresa pessoa jurídica para execução de serviços de coleta de lixo doméstico, observadas as características de demais condições definidas no edital e seus anexos

PLANILHA DETALHADA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

Lote 1 - Item 1 - Coleta de Lixo Doméstico

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Céu Azul
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2018
D	Nº de meses de execução contratual	24

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviços	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Coleta de lixo doméstico	Toneladas	145 toneladas mês

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de coleta de Lixo	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Coletor	Motorista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA
A	Salário Base			
B	Adicional Periculosidade			
C	Adicional Insalubridade			
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado			
G	Outros (especificar)			
TOTAL DO MÓDULO 1				



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA
A	13 (Décimo-terceiro) salário			
B	Férias e Adicional de Férias			
TOTAL SUBMÓDULO 2.1				
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA
A	INSS			
B	Salário Educação			
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)			
D	SESC ou SESI			
E	SENAI - SENAC			
F	SEBRAE			
G	INCRA			
H	FGTS			
TOTAL SUBMÓDULO 2.2				
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA
A	Transporte			
B	Auxílio-Refeição/Alimentação			
C	Assistência Médica e Familiar			
D	Assistência Social e Familiar			
E	Fundo de Formação Profissional			
F	Outros (especificar)			
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições				
2.3	Benefícios Mensais e Diários				
TOTAL DO MÓDULO 2					
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA
A	Aviso Prévio Indenizado				
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado				
C	Multas do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado				
D	Aviso Prévio Trabalhado				
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado				
F	Multas do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.				
TOTAL DO MÓDULO 3					
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA
A	Férias				
B	Ausências Legais				
C	Licença Paternidade				
D	Ausência por Acidente de Trabalho				
E	Afastamento Maternidade				
F	Outros (especificar)				
TOTAL SUBMÓDULO 4.1					



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA
Submódulo 4.2 - Intra jornada				
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação			
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
			VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4.1	Ausências Legais			
4.2	Intra jornada			
TOTAL DO MÓDULO 4				
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA
A	Uniformes e EPI (obrigatório anexar planilha com detalhamento)			
B	Exames Admissionais, periódicos e demissionais			
C				
D	Outros (especificar)			
TOTAL DO MÓDULO 5				
MÓDULO 6 – MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS				
6	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS		VALOR (R\$) MENSAL	
A	Caminhão coletor compactador (depreciação, manutenção, combustível, e outros.. (obrigatório anexar planilha com detalhamento)			
B	Ferramentas (obrigatório anexar planilha com detalhamento)			
C	Outros (especificar)			



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

TOTAL DO MÓDULO 6			
MÓDULO 7 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
7	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (PIS, COFIS , outros)		
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (ISSQN, outros)		
TOTAL DO MÓDULO 7			

a)	Tributos % = To =	0,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e 6+ Custos indiretos + lucro)= Po =	0,00
c)	Po / (1 - To) = P1 =	0,00
	Valor dos Tributos = P1 - Po	0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO			
		VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA
	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
	TOTAL POR EMPREGADO		
	QUANTIDADE DE EMPREGADOS		



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

	VALOR TOTAL DOS EMPREGADOS	
	TOTAL DO CUSTO DOS EMPREGADOS	
F	MÓDULO 6 – MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS	
	TOTAL (EMPREGADOS + MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS)	
G	MÓDULO 7 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
	CUSTO TOTAL - MENSAL	

Item	Qtde Mês	Unid	serviços	custo da tonelada	total mês	total 24 meses
1	145	Toneladas	Serviço de coleta de lixo doméstico			

Planilha anexa - Módulo 5 - Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

5 - A. Uniformes e EPI's para Coletor

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total por Coletor
Calça	unidade			
Camiseta	unidade			
Boné/Chapéu	unidade			
Botina de segurança c/ palmilha aço	par			



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade			
Colete reflexivo	unidade			
Luva de proteção	par			
Respirador semifacial p/ poeira e gases	unidade			
Protetor solar FPS 30	frasco 120g			
Outros				
Valor Mensal por coletor				

5 - A. Uniformes e EPI's para Motorista

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Total por Motorista
Calça	unidade			
Camiseta	unidade			
Botina de segurança c/ palmilha aço	par			
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade			
Protetor solar FPS 30	frasco 120g			
Outros				
Valor Mensal por Motorista				



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

Planilha Anexa - Módulo 6. Veículos e Equipamentos

6 - A - Caminhão com coletor compactador

Quantidade caminhão	1
Custo de aquisição do Caminhão com Coletor	
KM rodado mês	1.508

1. Depreciação

Percentual de Depreciação em 60 meses =

Discriminação	Unidade	Percentual da depreciação em 60 meses	Valor da depreciação em 60 meses	Valor Mensal
Depreciação no período (60 meses)	%	0%	-	-

2. Remuneração do Capital Investido

Percentual mensal de remuneração do capital =

Discriminação	Unidade	Percentual da remuneração	Preço unitário	Valor Mensal
Remuneração mensal de capital	%	0,00%	-	-



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

3. Impostos e Seguros

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Mensal
IPVA	unidade		-	-
Seguro obrigatório e DPVAT	unidade			-
Seguro contra terceiros	unidade			-
Valor Mensal				-

4. Consumos

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Custo de óleo diesel / km rodado	km/l			
Custo mensal com óleo diesel	km	1.508		
C. de óleo do motor /1.000 km rodados	l/1.000 km			
Custo mensal com óleo do motor	km	1.508	-	-
C. de óleo da transmissão /1.000 km	l/1.000 km			
Custo mensal com óleo da transmissão	km	1.508	-	-

Obs. O preço unitário é do litro de Diesel



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

C. de óleo hidráulico / 1.000 km	l/1.000 km			
Custo mensal com óleo hidráulico	km	1.508	-	-
Custo de graxa /1.000 km rodados	kg/1.000 km			
Custo mensal com graxa	km	1.508	-	-
Custo mensal				-

5. Manutenção

Discriminação	Unidade	Percentual do valor do equip. gasto em manutenção em 60 meses	Valor da manutenção em 60 meses	Custo Mensal
Custo estim. c/manutenção (60 meses)	%		-	-

6. Pneus

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total
Custo do jogo de pneus	unidade			-
Custo Câmara	Unidade			-
Custo Protetor pneu	Unidade			-
Custo de recapagem	unidade			-
Total dos jogos de pneus				-



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Custo jg. compl. + recap. / km rodado	km/jogo		-	
Custo mensal com pneus	km	1.508	-	-
Custo mensal com pneus				-
Total 6 - A - Caminhão com coletor compactador				
Item			valor	
1. Depreciação			-	
2. Remuneração do Capital Investido			-	
3. Impostos e Seguros			-	
4. Consumos				
5. Manutenção			-	
6. Pneus			-	
Total Mês			-	

6 - B. Ferramentas

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Total por Motorista
Pá	unidade			-
Enxadas	unidade			-
Rastelo	Unidade			-
Facão	unidade			-
Garrafa para água	Unidade			-



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

Saco de lixo 50 lt	milheiro		-
Outros	Unidade		-
Valor Mensal de Ferramentas			-

(Local), ____ de _____ de _____.

(carimbo, nome, assinatura do representante legal da empresa)

(carimbo, nome, CREA, assinatura do responsável técnico da empresa)



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Eu _____, CPF: _____ e RG: _____, sócio administrador da proponente _____, CNPJ: _____, DECLARO, para fins de cumprimento do disposto na *Súmula Vinculante 13/STF* de 21 de agosto de 2008 e acórdão 2745/10 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que os sócios, bem como o credenciado para esta licitação:

() Não é cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

() Possui o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela *Súmula Vinculante 13/STF* e acórdão 2745/10 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná em relação aos seguintes agentes públicos:

1. Nome: _____ Ente: _____
2. Nome: _____ Ente: _____

Nestes termos, assumo total e integral responsabilidade pelas informações acima prestadas, estando ciente das implicações criminais, cíveis e administrativas que dela podem resultar em especial ao que preceitua o art. 299 do Código Penal Brasileiro, DL 2.848/1940, conforme a seguir se apresenta:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena -reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.”

Céu Azul, ____/____/____.

(carimbo, nome, assinatura do representante legal da empresa)



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

ANEXO XII

MODELO DE TABELA DE APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS

DEMONSTRAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS

Ref.: Edital de Pregão nº ___/____

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

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

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

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Liquidez Geral - LG= índice igual ou superior a 1,50 $LG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$		
Solvência Geral – SG=índice igual ou superior a 1,50 $SG = AT / (PC + PNC)$		
Liquidez Corrente – LC = índice igual ou superior a 1,50 $LC = AC / PC$		
Grau de Endividamento – GE = índice igual ou inferior a 50% $GE = \{(PC + PNC) / AT\} \times 100$		
Patrimônio Líquido = mínimo 10% do valor estimado para contratação. $\text{Índice PL} = (\text{Patrimônio Líquido} \div \text{valor estimado para contratação}) \times 100$		

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



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

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

Local, ___ de ___ de 201___.

Representante legal
(nome, RG n° e assinatura)

Contador
(nome, n° CRC e assinatura,)



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

ANEXO XIV MODELO - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Ref.: Edital de Pregão nº ___/_____

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

Nº	Nome	Especialidade	CREA /CAU Nº	Assinatura do responsável técnico

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

Local, __ de __ de 201__.

(Nome, RG nº e assinatura do responsável legal)



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

ANEXO XV

MODELO - ATESTADO DE VISITA

Ref.: Edital de Pregão nº ___/_____

Declaramos que o Senhor (*inserir o nome completo*), CPF: (*inserir o número*) da empresa (*inserir o nome da proponente*), CNPJ: (*inserir o número*), devidamente credenciado, visitou os locais da execução dos serviços, a fim de tomar conhecimento das condições de execução dos serviços.

Céu Azul, ___ de ___ de 2018.

(Nome, RG nº e assinatura do responsável pelo Município).

(Nome, nº RG, e assinatura do Representante da Empresa)



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

MODELO - DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA

Ref.: Edital de Pregão nº ___/_____

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

Céu Azul, de de 20 .

(Nome, RG nº e assinatura do responsável legal da empresa)

(Nome, nº CREA, e assinatura do Responsável Técnico da empresa)