



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2011
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2011

A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, inscrita no CNPJ sob n.º 76.995.455/0001-56, com sede na Praça dos Três Poderes s/n.º, em Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento, que realizará PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, **às 09:00 (nove) horas, do dia 21 de Dezembro de 2011.** Será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº. 18 de 20 de dezembro de 2007, aplicando subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, **para execução de serviços de Limpeza Pública urbana, Coleta de Lixo Reciclável e Lixo Úmido nas diversas ruas da área central da cidade e bairros e triagem dos resíduos sólidos urbanos (lixo seco e orgânico)**, de conformidade com o discriminado no item 01 do presente Edital.

1- OBJETO:

A presente Licitação tem por objeto a execução de serviços de Limpeza Pública Urbana, coleta de lixo reciclável e lixo úmido nas diversas ruas da área central da cidade e bairros e triagem dos resíduos sólidos urbanos, conforme a seguir discriminado:

O objeto desta licitação deverá ser executado conforme mapas anexos a esta licitação (Anexo VIII), os quais deverão ser retirados na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, mediante requerimento escrito dirigido ao Pregoeiro, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

1.1 - LOTE Nº 01 – ITEM Nº 01 - LIMPEZA PÚBLICA URBANA – VARRIÇÃO DE RUAS

a) - Limpeza e Conservação, compreendendo varrição e recolhimento dos entulhos decorrentes da mesma, em ruas com asfalto, conforme periodicidade demonstrada no Mapa Anexo e discriminada no quadro a seguir:

LOCAL	COR INDICADA NO MAPA	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
BLOCO 01	VERDE	Diária	Segunda a sábado
BLOCO 02	ROSA	3 vezes por semana	Segundas, quartas e sextas feiras
BLOCO 03	AZUL	2 vezes por semana	Terça e Quinta feira.
BLOCO 04	LARANJA	1 vez por semana	A indicar
BLOCO 05	VERMELHO	1 vez por mês	A indicar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- b) - A periodicidade acima indicada é o mínimo que a CONTRATADA deverá fazer, sendo que as ruas deverão ser mantidas constantemente limpas;
- c) - Os serviços compreendem, varrição, recolhimento dos entulhos decorrentes das mesmas e separação prévia de todo lixo decorrente da limpeza (material reciclável).
- d) – A periodicidade acima está demonstrada no Mapa Anexo ao presente Edital.
- e) – A CONTRATADA, além da varrição e recolhimento dos entulhos decorrentes da mesma, em ruas com asfalto, deverá transportá-los ao destino final, em local determinado pela Prefeitura Municipal.

1.2 - LOTE Nº 01 – ITEM Nº 02 - COLETA DE LIXO DOMICILIAR E COMERCIAL URBANO: RECICLÁVEL E ORGÂNICO

I - DA OBRIGATORIEDADE

A CONTRATADA deverá efetuar a coleta do lixo em todo o perímetro urbano da cidade de Coronel Vivida, conforme a seguir discriminado:

- a) A CONTRATADA deverá apresentar documentos de que é proprietária de 01 (um) caminhão coletor de lixo mecânico-operacional adequado para a coleta de lixo orgânico, 01 (um) caminhão devidamente adaptado e adequado para efetuar a coleta seletiva do lixo reciclável devidamente revisados e calçados de pneus, 01 (um) carro de apoio para dar suporte aos serviços contratados e 01 (um) automóvel adequado para transporte de funcionários;
- b) A CONTRATADA deverá adquirir, no prazo de 6 (seis) meses, a partir da assinatura do contrato, uma retroescavadeira para utilização nas dependências da Usina, a fim de realizar o cobrimento do lixo e todas as adequações no terreno, incluindo a limpeza do dissipador, sistema de drenagem de água pluvial, abertura de dreno, movimentações de terra e entulhos, etc.)
- c) A CONTRATADA arcará com o combustível necessário para realização dos serviços e substituição de pneus, quando necessário. As despesas mecânicas, substituição de peças, óleo lubrificante, óleo hidráulico, conserto de pneus e demais consertos de manutenção, bem como quaisquer danos em caso de acidentes ficarão ao encargo da empresa vencedora da licitação.
- d) A CONTRATADA colocará motoristas habilitados para condução do veículo e catadores de lixo devidamente equipados (equipamentos de segurança) para a função em número suficiente para a realização dos trabalhos a contento;
- e) A CONTRATADA, além de coletar o lixo, deverá acompanhar e orientar o destino final do mesmo, até a Unidade de Reciclagem do Lixo, localizada na BR 158 – Alto Palmeirinha, à 10 (dez) km da cidade, ou em outro local determinado pela Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

f) Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de custos unitários – anexo VI.

II - DOS CRITÉRIOS DE RECOLHIMENTO E DESTINO FINAL – LIXO ORGÂNICO

a) A coleta de lixo urbano será executada de acordo com o itinerário estabelecido pela Prefeitura Municipal, obedecendo a periodicidade do mesmo, de modo a atender toda a população do perímetro urbano da cidade, conforme estabelecido no Mapa Anexo e a seguir discriminado:

LOCAL	COR INDICADA NO MAPA	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
BLOCO 01	VERMELHA	Diária	Segunda a sábado
BLOCO 02	VERDE	3 vezes por semana	Segundas, quartas e sextas feiras (manhã).
BLOCO 03	AZUL	3 vezes por semana	Segundas, quartas e sextas feiras (tarde).
BLOCO 04	ROSA	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (manhã).
BLOCO 05	LARANJA	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (tarde).

b) A CONTRATADA deverá ser proprietária, às suas expensas, de 01 (um) veículo mecânico operacional adequado para a coleta de lixo orgânico, com seguro contra terceiros bem como de 01 (um) veículo de apoio.

c) Todo o lixo domiciliar e comercial recolhido deverá ser entregue no local indicado no item I, alínea “d”, não podendo ser desviado para outro local e nem mesmo para outros municípios.

d) A CONTRATADA se compromete em descarregar o lixo orgânico na USILIXO até o horário de 16:00 (dezesseis) horas, em todos os dias em que houver coleta, com uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

e) Quando ocorrer fato alheio à vontade da CONTRATADA, a exemplo de quebra do caminhão coletor, excesso de chuva ou qualquer outro que impeça a coleta e/ou que provoque atraso na mesma, impossibilitando de chegar ao destino até o horário anteriormente estipulado a CONTRATADA deverá manter o lixo no caminhão coletor e descarregá-lo no mesmo local indicado até às 05:00 (cinco) horas da manhã do dia seguinte, e, em caso de quebra de veículo, deverá disponibilizar imediatamente outro para este fim;

f) Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA todo ato praticado pelos seus funcionários, tais como: desvio parcial ou total do lixo coletado, problemas ou danos causados na descarga do lixo orgânico e outros atos que venham a causar danos e/ou prejuízos ao patrimônio da CONTRATANTE e/ou de terceiros.

g) A CONTRATADA providenciará recipientes próprios para a remoção de animais mortos, não podendo estes serem transportados juntamente com o lixo orgânico, para que se possa dar o destino final próprio e a proteção devida ao meio ambiente e consequentemente a população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- h) Os ajudantes coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com preocupação, esvaziá-los completamente, com cuidado necessário para não danificá-los, evitando a queda do lixo nas vias públicas.
- i) Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiveram tombado os recipientes ou que tiverem caído durante a coleta deverão ser varridos e recolhidos.
- j) Será vedado transferir o conteúdo de um recipiente para outro ou atirá-lo para cima de caçamba de um ajudante para o outro, como de volta ao passeio.
- k) O vasilhame vazio deverá ser colocado onde se encontrava, de pé.
- l) Todas as operações deverão ser executadas sem deixar resíduos e sem danificar recipientes.
- m) Os caminhões deverão ser carregadas de maneira que o lixo não possa transbordar, de qualquer forma, para a via pública.
- n) Só deverão permanecer abertas, nos veículos que apresentarem mais de uma abertura de carregamento, as tampas estritamente necessárias para a realização da coleta, devendo todas estar completamente fechadas quando não utilizadas, ou quando não comportarem lixo, especialmente no trajeto até a descarga.
- o) Será vedado aumentar a capacidade da caçamba compactadora, colocando-se sobrecarga acima das comportadas, excluídos objetos volumosos impossíveis de serem carregados no seu interior.
- p) Caso necessário para realização de todos os serviços, a CONTRATADA colocará a disposição outro caminhão mecânico-operacional adequado para a coleta de lixo orgânico, com seguro contra terceiros, às suas expensas, bem como motorista para conduzi-lo;

1.2.2 — COLETA DE LIXO RECICLÁVEL

I – Os serviços de coleta de lixo reciclável deverão obedecer ao cronograma da Prefeitura, que estabelece os setores e a periodicidade em cada um dos setores, conforme discriminado a seguir e no Mapa Anexo:

LOCAL	COR INDICADA NO MAPA	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
BLOCO 01	VERMELHA	Diária	Segunda a sábado
BLOCO 02	VERDE	3 vezes por semana	Segundas, quartas e sextas feiras (manhã).
BLOCO 03	AZUL	3 vezes por semana	Segundas, quartas e sextas feiras (tarde).
BLOCO 04	ROSA	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (manhã).
BLOCO 05	LARANJA	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (tarde).

II - A CONTRATADA deverá efetuar a coleta do lixo em todos os locais indicados na tabela acima e no Mapa anexo, conforme a seguir discriminado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- a) A empresa contratada poderá ser proprietária de 01 (um) caminhão adequado para coleta do lixo reciclável e um automóvel adequado para transporte de funcionários, de sua propriedade, com seguro contra terceiros;
- b) A CONTRATADA arcará com o combustível necessário, os serviços e substituição de pneus, quando necessário. As despesas mecânicas, substituição de peças, óleo lubrificante, óleo hidráulico, conserto de pneus e demais consertos de manutenção, bem como quaisquer danos em caso de acidentes ficarão ao encargo da CONTRATADA.
- c) A CONTRATADA colocará motoristas habilitados para condução do veículo e catadores de lixo devidamente equipados para a função em número suficiente para a realização dos trabalhos a contento, conforme planilha de custos, em anexo;
- d) A CONTRATADA, além de coletar o lixo, deverá acompanhar e orientar o destino final do mesmo, até a Unidade de Reciclagem do Lixo, localizada na BR 158 – Alto Palmeirinha, à 10 (dez) km da cidade, ou em outro local determinado pela Prefeitura.
- e) O caminhão para coleta do lixo reciclável deverá ser utilizado exclusivamente para os serviços objeto desta licitação, ficando vedada a utilização para qualquer outro fim.
- f) A CONTRATADA deverá colocar demais veículos e equipamentos necessários para a boa execução da coleta do lixo reciclável.
- g) Todo lixo reciclável coletado pela CONTRATADA deverá ser levado no local indicado na alínea “d”, deste mesmo item, ficando terminantemente proibida a sua destinação para qualquer outro local, dentro ou fora do município de Coronel Vivida.
- h) A responsabilidade pelo descarregamento do lixo reciclável coletado será da CONTRATADA.
- i) Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA todo ato praticado pelos seus funcionários, tais como: desvio parcial ou total do lixo coletado, problemas ou danos causados durante o transporte do lixo reciclável e outros atos que venham a causar danos e/ou prejuízos ao patrimônio da CONTRATANTE e/ou de terceiros.
- j) Caso necessário para realização de todos os serviços, a CONTRATADA colocará a disposição outro caminhão adequado para a coleta de lixo reciclável, com seguro contra terceiros, às suas expensas, bem como motorista para conduzi-lo.

1.2.3 – TRIAGEM DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

I - Execução de serviços da triagem dos resíduos sólidos urbanos (lixo seco), conforme discriminado a seguir:

- a) Recepção do material reciclável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Separação, enfardamento, carregamento, com destino final de todo o material reciclável urbano e rural, com exceção de embalagens de agrotóxicos.

- b) Vigilância do imóvel, edificações e instalações da Usilixo e aterro.
- c) Disposição final dos resíduos não-aproveitáveis na vala.
- d) Cobrir em dias alternados (dia sim -dia não) a vala com material inerte (solo).
- e) Bombear o chorume do poço para as valas quando necessário, conforme projeto.
- f) Verificar quinzenalmente os poços de monitoramento.
- g) Realizar quinzenalmente controle de micro e macro vetores, como, ratos, baratas e moscas, conforme normas da Vigilância Sanitária.
- h) Executar (Construir) quando necessário (de acordo com o parecer dos técnicos da Prefeitura), ou, no mínimo, anualmente, vala para disposição dos resíduos com dreno de gases e de chorume, conforme projeto, orientação e acompanhamento de Engenheiro Civil da Prefeitura Municipal.
- i) Executar o projeto de sistema de drenagem de água pluvial, conforme projeto, orientação e acompanhamento de Engenheiro Civil da Prefeitura Municipal.
- j) Manter o Museu do Lixo – recolhendo, limpando e mantendo as peças limpas em exposição.
- k) Acompanhar visitas monitoradas à Usina e Aterro - Educação Ambiental.
- l) Efetuar o transporte dos funcionários em veículo adequado ate a unidade de triagem.

II - Para a realização dos trabalhos a Prefeitura Municipal fornecerá:

a) Instalação da Usilixo e Aterro sanitário.

b) Uso das edificações em concessão de uso pelo período de vigência do contrato: um escritório, guarita de 36 m², uma casa vigia com 49,4 m², abrigo peneira com 12 m², foco de recepção de orgânicos com 25 m², abrigo esteira com 60 m², depósito receptível com 54 m², arrimo de pedra com 100 m², depósito reciclável não perecível com 450 m, sanitários com 9,9 m², pavimentação com pedras irregulares em área de 2.083 m², canaleta 200 mm 130 metros, 05 metros de esteira de catação, uma peneira rotativa e 02 prensas hidráulicas.

c) Conceder direitos de comercialização de todos os produtos objeto de reciclagem, oriundos do lixo seco.

III - Aterro Sanitário:

- a) Um barracão de 180 m², com cozinha e 2 sanitários;
- b) Vala de resíduos domiciliares (2.100 m³);
- c) Um coletor de chorume;
- d) Três poços de monitoramento;
- e) Cinco valas inutilizadas (capacidade esgotada) de resíduos de Serviços de Saúde com 22 m³.

IV - Obrigações da Contratada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- a) A empresa contratada deverá designar as quantas pessoas forem necessárias para a realização dos trabalhos, conforme planilha anexa, responsabilizando-se pelo cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária vigente.
- b) Limpeza, conservação, manutenção das edificações, maquinários e instalações da Usilixo e Aterro.
- c) Cumprir as normas técnicas executivas determinadas pela Prefeitura Municipal.
- d) Cumprir as normas de Gerenciamento de Resíduos determinadas pelo Responsável Técnico (Químico) da Prefeitura Municipal.
- e) Cumprir as normas determinadas pelo Responsável Técnico (Engenheiro Civil) da Prefeitura Municipal na parte de obras civis.
- f) Fornecer e exigir a utilização de EPIs (equipamentos de proteção individual) ao pessoal na execução das tarefas.
- g) Socorrer, transportar e dar assistência caso ocorra um acidente ao trabalhador.
- h) Manter limpa toda a área da Usilixo e Aterro.
- i) Fazer todas as adequações necessárias no terreno, conforme orientação do Departamento Municipal ou quando verificar necessário, sob a aprovação do responsável técnico municipal.
- j) Realizar a pesagem dos caminhões e fornecer planilha de pesagem ao Município a cada 4 (quatro) meses – o caminhão deve ser pesado durante 6 (seis) dias seguidos;
- k) Pagar todos os funcionários envolvidos nas tarefas.
- l) Pagar todas as taxas com tarifas, conforme data de vencimento.
- m) Adquirir obrigatoriamente ao preço de mercado os materiais recicláveis de catadores autônomos do Município em local determinado pela Prefeitura Municipal.
- n) Fazer campanha de educação ambiental a cada 6 (seis) meses, sob a aprovação e supervisão do departamento municipal responsável;
- o) Fazer campanha permanente sobre a separação do lixo;
- p) Fazer a orientação e fiscalização individual dos munícipes (porta a porta) sobre a separação do lixo no ato da coleta;
- q) Todo material recebido na usina deverá ser triado e dado devido destino em até 24 (vinte e quatro) horas.
- r) Não é permitido em hipótese alguma receber para separação, enfardamento ou comercialização lixo reciclável oriundos de Municípios vizinhos ou empresas privadas.
- s) É proibido receber resíduos contaminados (tipo Classe I), como, resíduos contaminados por óleo e graxa, oriundos de oficinas mecânicas.
- t) É proibido receber resíduos de saúde (lixo hospitalar), oriundos de hospitais, farmácias, veterinárias, consultórios odontológicos e outros.
- u) Realizar a lavagem da esteira de separação de materiais todos os dias.
- v) A contratada deverá disponibilizar um veículo de apoio adequado para o transporte e deslocamento dos funcionários.
- w) O pagamento do salário aos funcionários pela empresa CONTRADA deverá ser feito por meio de crédito em conta-salário individualizada, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes da referida transação bancária mensalmente, ou sempre que solicitada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

V - REQUISITOS A SEREM CUMPRIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA:

I – GERAL

- a) Apresentação de análise sobre grau de contaminação do solo, conforme parecer técnico da Prefeitura.
- b) Manter toda a área interna da Usina e aterro limpa, sem plásticos ou papéis presos na cerca ou jogados ao chão.
- c) Manter local organizado e cercado para armazenamento de resíduos de varrição;
- d) Manter os canteiros e passeios com a grama cortada e sem invasoras.
- e) Manter e recompor a cortina vegetal.
- f) Manter a área de Recuperação com Bracatingas.
- g) Realizar semestralmente análise da água do açude.
- h) Realizar semestralmente análise da água dos poços de monitoramento, se existir.
- i) Realizar a lavagem da esteira no fim do dia.
- j) Realizar o cobrimento da vala com material inerte em dias alternados.
- k) Manter a área da usina com boa aparência estética - áreas com boa pintura, decoração com materiais não- aproveitáveis, flores e árvores.
- k) Manter todos os acessos internos cascalhados, inclusive aqueles que levam as valas.
- l) Limpar o dissipador, conforme necessidade (parecer dos técnicos da Prefeitura);
- m) Manter adequado o acesso às valas esgotadas, conforme parecer dos técnicos da Prefeitura;
- n) Construir drenos para águas pluviais, conforme parecer dos técnicos da Prefeitura;
- o) Construir valas para resíduos sólidos, com dreno para chorume e dreno para gases, conforme parecer dos técnicos da Prefeitura, conforme necessidade ou anualmente;
- p) Realizar a roçada de toda a área da usina mensalmente.

II – LIXO RECICLÁVEL

- a) Após triar a última carga do dia, fazer limpeza geral do pavilhão de recicláveis e colocar o produto triado que não foi enfardado nos box individuais.
- b) Depois de feito os fardos colocá-las no depósito anexo.
- c) Manter a caixa de vidro protegida sem vidros esparramados fora do limite das paredes laterais.
- d) Todo o material reciclável que for triado e embalado poderá ser vendido pela empresa vencedora da licitação a terceiros, sendo o valor arrecadado pertence à empresa;
- e) Todo o material triado e enfardado deverá ser vendido no máximo em 30 (trinta) dias, para evitar acúmulo de materiais na área da usina.

2 - CONSIDERAÇÕES GERAIS DE TODOS OS ITENS

2.1 - A limpeza pública deverá ser executada de acordo com o mapa elaborado pela Prefeitura Municipal, obedecendo a periodicidade do mesmo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

2.2 - A CONTRATADA deverá colocar a disposição da população serviços de DISQUE LIMPEZA, para atender toda e qualquer reclamação a respeito dos trabalhos de sua responsabilidade. Deverá ter um local (escritório) com telefone e pessoal para atendimento da população e também da fiscalização da Prefeitura. Este local deverá ser na área central da cidade de Coronel Vivida e o endereço deverá ser comunicado antes da assinatura do contrato.

2.3 - A CONTRATADA deverá colocar um funcionário de seu quadro de empregados, na direção geral dos serviços (gerente), com presença permanente na cidade, com a finalidade de acompanhar, orientar e gerenciar os trabalhos, inclusive receber reclamações que possam surgir e receber determinações da fiscalização. A indicação deste funcionário deverá ser feita antes da assinatura do contrato.

2.4 - Todos os empregados necessários para a realização dos trabalhos de limpeza pública urbana, coleta de lixo e triagem dos resíduos sólidos, deverão ser contratados pela CONTRATADA, a qual deverá obedecer toda a legislação trabalhista e previdenciária dos mesmos.

2.5 - De todas as parcelas que serão pagas à CONTRATADA, no que couber, será feita retenção de 11% (onze por cento) para a Seguridade Social, conforme Lei n.º 9.711/98 de 20 de novembro de 1.998, além de outras retenções previstas na legislação;

2.6 - A CONTRATADA deverá providenciar uniformes para todos os seus empregados, bem como equipamentos de proteção individual para trabalhos de tal natureza, na conformidade com a legislação vigente.

2.7 - Os proponentes deverão visitar previamente os locais onde os serviços serão executados, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data marcada para a abertura das propostas, ou seja, até o dia 19 de dezembro de 2011, tomando conhecimento de todas as suas particularidades e apresentando atestado de visita (**anexo IX**), com acompanhamento e assinatura de funcionário do Departamento de Meio Ambiente ou do Departamento de Urbanismo, Obras e Viação, não podendo, assim, alegar desconhecimento de eventuais dificuldades.

2.8 – Os serviços serão executados em estrita observância a este edital, devendo ser observadas integral e rigorosamente as orientações dos Departamentos de Urbanismo e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, assim como o Edital de Pregão Presencial nº 0xx/2011 e seus anexos, proposta da CONTRATADA.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

a) Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

b) Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- 3.1 Estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- 3.2 Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93;
- 3.3 Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera do Governo;
- 3.4 Estejam sob falência, concordata, dissoluções ou liquidações;
- 3.5 O disposto no artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- 3.6 Estejam em situação irregular perante as Fazendas: União, Federal, Municipal, INSS e FGTS;
- 3.7 Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 3.8 Aquelas que tenham incompatibilidade negocial com o Município, nos termos da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- a. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
 - a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - c) Abrir as propostas de preços;
 - d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
 - g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
 - h) Declarar o vencedor;
 - i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - j) Auxiliar a equipe de apoio na elaboração da ata da sessão;
 - k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

5. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

- 1. Os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, fechados e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Vivida, até 09:00 (nove) horas do dia 21 de dezembro de 2011, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná.

Endereço: Praça dos Três Poderes, s/nº.

Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal

Data: 21/12/2011 até as 09:00 horas.

2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2011
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:
CNPJ

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2011
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ

3. A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, através do Pregoeiro, somente considerará os envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” que forem protocolados, no local, data e horário definido neste edital.

4. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate e apresentação da documentação fiscal quando verificado ao final da disputa de preços.

5. As empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006, devem apresentar juntamente com a proposta, Declaração de ser micro empresa ou empresa de pequeno porte, ou a declaração no final da proposta de que a mesma é micro empresa ou empresa de pequeno porte, sendo que a não apresentação declina o direito dos benefícios.

6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

- 6.1 No dia, hora e local estabelecido no item 5.1, será realizada sessão pública para o credenciamento do representante legal da Licitante e demais atos.

- 6.2 O representante da Licitante deverá apresentar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

6.2.1 Cédula de identidade;

6.2.2 Documentação para credenciamento, conforme modelo do **Anexo IV**.

6.2.3 Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do **Anexo V**.

6.3 As licitantes deverão credenciar representante com poderes para formular lances verbais e praticar todos os demais atos e operações inerentes ao processo licitatório, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular.

6.4 Em se tratando de sócio ou proprietário a Licitante deverá apresentar original ou cópia do registro comercial, do ato constitutivo, do estatuto social ou do contrato social.

6.5 A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou ausência do representante, não implicará exclusão da proposta no certame. Contudo, não serão aceitos lances verbais e nem manifestação em nome da Licitante neste ato.

6.6 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes, o Pregoeiro não mais aceitará novo licitante, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação para a Habilitação.

7. PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 O envelope nº 01 deverá ser apresentado com os seguintes documentos:

a) Proposta de preços, em uma via, original, conforme **Anexo I**;

b) Planilha de Custos Unitários, conforme **Anexo VI**.

7.2 Da proposta:

7.2.1 A proposta que constará do invólucro n.º 01, deverá ser:

a) apresentada datilografada, sem emendas, rasuras, entrelinhas, acréscimos ou aditivos, conforme **ANEXO I**;

b) devidamente assinada pelo(s) representante(s) legal(ais).

c) a proposta poderá ser apresentada no formulário da PREFEITURA que é parte integrante deste Edital (**Anexo I**).

7.2.2 Preferencialmente serão utilizados pelas participantes da licitação os impressos fornecidos pela PREFEITURA. Quando a Licitante utilizar formulários próprios, deverá seguir a disposição dos itens e subitens discriminados na mesma ordem constante no impresso fornecido pela PREFEITURA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

7.2.3 Nos preços cotados pelas concorrentes, obrigatoriamente, estarão incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, representando a compensação integral para todas as operações, transportes, materiais, perdas, mão-de-obra, equipamentos, veículos, máquinas, encargos sociais, fiscais, comerciais, administrativos, lucros, eventuais necessários à completa execução dos serviços e quaisquer despesas incidentes sobre os serviços, não se admitindo qualquer adicional.

7.2.3.1 Excluir-se-á, no valor total da proposta, os custos de responsabilidade da Prefeitura Municipal.

7.2.4 Deverá ser observado o preço total máximo, conforme constante no **Anexo I**.

7.2.5 O período para a execução dos serviços, objeto desta licitação, será de 20 (vinte) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite estabelecido na legislação vigente.

7.2.6 No envelope n.º 01 – Proposta de Preços deverá constar uma Planilha detalhando os custos dos serviços ora licitados, observando-se os limites mínimos estabelecidos, conforme modelo anexo (**Anexo VI**);

7.3 Disposições gerais referentes às propostas:

7.3.1 As empresas interessadas nesta licitação deverão, às suas expensas obter as informações necessárias à correta avaliação dos custos e prazos que terão para o cumprimento do Contrato.

7.3.2 A apresentação de uma proposta na Licitação será considerada como evidência de que a concorrente examinou todas as especificações e demais elementos da licitação, que os comparou entre si e obteve da PREFEITURA através de seus técnicos, informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso eventualmente existente, antes de elaborar sua proposta, e considera que os elementos da licitação lhe permitem preparar uma proposta de preços completa e totalmente satisfatória.

7.3.3 Fica entendido que as especificações e demais elementos fornecidos pela PREFEITURA são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado específico e válido.

8. DA HABILITAÇÃO

Deverão estar inseridos no envelope n.º 02, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados. Preferivelmente, as folhas deverão ser do tamanho A4 (21,0 x 29,7 cm), a de rosto deverá conter a mesma indicação do envelope n.º 01, o volume deverá conter um índice dos documentos com as páginas correspondentes, numeradas em ordem crescentes e rubricadas por elemento credenciado e identificado da proponente.

8.1. Poderá habilitar-se na presente licitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

8.1.1 - empresa cadastrada no setor de cadastro da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida com Certificado de Cadastro em vigência na data de apresentação das propostas; e/ou

8.1.2 - proponente com capital social no valor igual ou superior ao fixado no item 20;

8.1.2.1 - A comprovação deverá ser feita relativamente à data de apresentação das propostas, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

8.1.3 – Empresas que comprovarem a aptidão, através de Atestado de Capacidade (**Anexo X**).

8.1.4 – As empresas participantes do Lote nº. 01 – Item nº 02 deverão estar registradas junto ao CREA ou ao CRQ.

8.1.5 - Empresas que apresentarem os documentos constantes do item 8 e as propostas de acordo com o item 7, devendo as interessadas para tanto, entregarem ao Pregoeiro na data, hora e local fixados neste Edital, o seguinte:

8.1.5.1- Invólucro n.º 01 - contendo a Proposta;

8.1.5.2- Invólucro n.º 02 - contendo a Documentação,

8.2 - Não serão admitidas nesta Licitação empresas consorciadas ou concordatárias.

8.3 – Não poderão participar desta licitação empresas que firmaram contratos com a Prefeitura Municipal e que estejam em situação de inadimplência;

8.4- O invólucro n.º 02 conterá os seguintes documentos em 1 (uma) via:

8.4.1 Para comprovação da habilitação jurídica:

a) certificado de cadastro, em vigência na data de apresentação das propostas, conforme exigência do subitem 8.1.1;

b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores, indicando atividade econômica compatível com o objeto;

d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova da diretoria em exercício;

e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

f) declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade, expedida pôr órgão da administração pública de qualquer esfera de governo, de acordo com o modelo constante no **Anexo III**.

8.4.2 - Para comprovação da regularidade fiscal:

a) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente;

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que esta poderá estar atestada pelos órgãos expedidores;

e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que esta poderá estar atestada pelos órgãos expedidores;

8.4.3 - Para a comprovação da qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante, **com validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição**;

b) Certidão simplificada da Junta Comercial do Estado Sede da empresa, **com validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição**, atestando o Capital e Razão Social da proponente, conforme exigência do subitem 20.1 No caso de sociedade civil limitada ou firma individual, documento equivalente expedido pelo órgão onde estiver registrada, conforme exigência do subitem 20.1.

c) Comprovante de garantia de participação, no valor de R\$ 13.740,00 (treze mil setecentos e quarenta reais), conforme estabelecido no art. 31, inciso III, da Lei n.º 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

c.1 a referida garantia poderá ser prestada nas modalidades do § 1º do art. 56, da Lei n.º 8.666/93, ou seja, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

c.2 caso a licitante optar pela caução em dinheiro, deverá recolher o valor, até o dia 19/12/2011, junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, que será depositado em caderneta de poupança, conta vinculada, no Banco do Brasil S/A, Agência de Coronel Vivida/PR nº 2008-7 – Conta Corrente nº 11370-0 ou depósito em conta na mesma agência.

c.3 na hipótese da licitante optar pela caução em dinheiro, deverá apresentar à Tesouraria, dinheiro vivo ou cheque administrativo;

c.4 na hipótese da licitante optar pelo depósito bancário na conta corrente indicada acima, deverá apresentar à Tesouraria, o comprovante do depósito já liberado, para emissão do comprovante de recolhimento;

c.5 na hipótese da licitante optar pelo seguro-garantia, deverá apresentar juntamente com a apólice, o comprovante de recolhimento bancário;

c.6 a garantia de manutenção da proposta será devolvida após o julgamento final da licitação;

c.7 a garantia da proposta será liberada, caso a licitante retirar sua proposta durante a fase de habilitação ou ser inabilitada;

c.8 a garantia de manutenção da proposta da licitante vencedora será liberada após a assinatura do Contrato;

c.9 ocorrendo a revogação ou anulação deste Pregão, as importâncias oferecidas como garantia serão liberadas após a comunicação desse cancelamento.

d) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

d.1 Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

· publicados em Diário Oficial; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- publicados em jornal; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da LICITANTE; ou
- por fotocópia do livro diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da LICITANTE ou em outro órgão equivalente, inclusive com os termos de abertura e encerramento.

d.2 A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa, considerando-se habilitadas as LICITANTES que apresentarem Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta) e Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 0,8 (zero vírgula oitenta, extraídos das seguintes fórmulas:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

d.3 Em se tratando de empresas constituídas no corrente exercício, ou aquelas que ainda não completaram o seu primeiro exercício social, poderá ser apresentado, no lugar do balanço patrimonial e respectivas demonstrações contábeis, o balanço de abertura, obedecidos os aspectos legais e formais de sua elaboração.

d.4 As fórmulas acima deverão vir calculadas e assinadas por profissional habilitado com registro no Conselho Regional de Contabilidade.

d.5. A LICITANTE que apresentar resultado menor que 1 (um), em qualquer um dos índices ora referidos deverá comprovar o patrimônio líquido correspondente a pelo menos 10% (dez por cento) do valor anual máximo estimado para contratação.

d.6. Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apenso, o memorial de cálculo correspondente.

8.4.4 – Para comprovação da qualificação técnica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica e prazo com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de pelo menos 02 (dois) atestado de capacidade técnica (**Anexo X**), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, constatando que a licitante prestou ou está prestando a contento, serviços de natureza compatível e pertinente com o objeto do(s) lote(s) cotado(s) nesta licitação e com número de funcionários igual ou superior para cada tipo de atividade.

b) Comprovação de possuir o proponente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior devidamente reconhecido pelo CREA ou CRQ, que desempenhe a função de responsável técnico.

c) Indicação do nome completo, número da carteira de identidade (RG), número do CPF e número do registro no CREA do profissional responsável técnico da empresa proponente.

d) Certidão de Inteiro Teor, em nome da empresa, emitida pelo CREA ou pelo CRQ, indicando o nome do responsável técnico.

e) Atestado de Visita (**Anexo IX**), emitido pelo Departamento de Meio Ambiente e de Agricultura do Município licitante ao responsável da empresa, atestando que a empresa vistoriou e conheceu os locais onde serão executados os serviços, bem como de que recebeu os documentos pertinentes a licitação. Face à complexidade técnica dos serviços a serem executados, assim como a quantidade de dados e informações necessárias à elaboração da proposta, a visita deverá ser realizada até o dia 19 de Dezembro de 2011, mediante prévio agendamento e conforme discriminado a seguir:

e.1 - Os interessados deverão agendar, antecipadamente, junto ao Setor de Licitações pelo telefone (46) 3232-8304, para que efetuem a Visita Técnica até o dia 19 de Dezembro de 2011, para juntamente com um funcionário municipal, realizarem a visita técnica nos locais onde os serviços serão realizados, de cuja visita a municipalidade fornecerá o competente atestado, sem o qual não poderão participar desta Licitação. O representante da empresa presente na Visita Técnica deverá estar munido dos seguintes documentos:

e.2 - No caso de representação através de sócio ou diretores, com poderes de decisão, tal condição deverá ser comprovada mediante apresentação de cópia autenticada da cédula de identidade (RG) e do contrato social/estatuto, com alterações.

e.3 - No caso de procuração firmada por pessoa legalmente habilitada, a mesma deverá outorgar amplos e ilimitados poderes, com o fim de participar da Visita Técnica referente ao Pregão Presencial nº xx/2011.

e.4 - Em ambos os casos, o representante da empresa deverá apresentar a cópia autenticada do contrato social, que ficará retida no processo, juntamente com a procuração e/ou identificação do sócio proprietário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

e.5 - Em qualquer caso, o representante deverá apresentar cópia autenticada do documento de identificação pessoal (cédula de identidade), a qual ficará arquivada nos autos.

f) Apresentar documentação que comprove a propriedade de 01 (um) caminhão mecânico-operacional adequado para a coleta de lixo orgânico, 01 (um) caminhão devidamente adaptado e adequado para efetuar a coleta seletiva do lixo reciclável, 01 (um) veículo de apoio para dar suporte aos serviços contratados e 01 (um) veículo para o traslado dos funcionários.

8.4.5 – Documentos complementares

a) Termo de Aceitação do presente Edital, conforme modelo fornecido (**Anexo XIII**).

b) declaração expressa do responsável pela firma, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, de acordo com o **Anexo II** deste edital;

c) declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99), conforme **Anexo VII**;

d) Declaração de que a empresa cumpre todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho de seus empregados (**emitida pela própria licitante, assinada pelo representante legal ou seu procurador**), de acordo com o **Anexo XV** deste edital;

e) Declaração de aceitação das condições editalícias e físicas para a execução do objeto licitado, bem como das cláusulas contratuais, constantes da minuta de contrato (**emitida pela própria licitante, assinada pelo seu representante legal ou seu procurador**), conforme **Anexo XVI**, deste edital.;

8.5- Disposições gerais referentes aos documentos:

8.5.1- Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, desde que legíveis.

8.5.2- No caso de existirem, dentro do invólucro n.º 02, cópia de documentos sem autenticação, o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação do original a qualquer tempo.

8.5.3- A falta de qualquer documento exigido no presente Edital, implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).

8.5.4- A apresentação de documento em desacordo com o exigido no presente Edital, implicará na inabilitação do Licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

9. SESSÃO DO PREGÃO

9.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novo proponente, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

9.1 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- a) O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes que contêm as propostas de preços, avaliando o cumprimento das condições exigidas no edital, inclusive se os preços ofertados não ultrapassam o valor máximo estabelecido neste edital.
- b) O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço por lote aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais;
- c) Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequêntes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas e desde que inferiores ao preço máximo estabelecido neste edital;
- d) Caso duas ou mais propostas e preços em igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances;
- e) A licitante que desistir de sua proposta escrita está sujeita às sanções administrativas previstas nestas instruções.

9.2 DOS LANCES VERBAIS

- a) As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta comercial classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor;
- b) Para a formulação de lances, poderá ser concedido tempo para o atendimento a eventuais necessidades de avaliação e de consulta à empresa pelo seu representante por meio de telefone ou outros meios disponíveis;
- c) Na hipótese em que houver mais de uma proposta igual de menor valor por lote, sem que tenha havido oferta de lances verbais, a ordem de classificação dar-se-á mediante novo sorteio a ser realizado, na mesma sessão pública, pelo Pregoeiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- d) Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas nestas Instruções;
- e) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;
- f) Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação.

9.3 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- a) O critério de julgamento será exclusivamente o de Menor Preço Por Lote;
- b) Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo a respeito;
- c) Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;
- d) Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;
- e) Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;
- f) Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as Instruções, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame;
- g) Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço;
- h) Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio, e pelos licitantes;
- i) Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados no certame, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

j) Serão desclassificadas as propostas com valor global por lote superior ao limite estabelecido em cada lote ou com preços manifestamente inexequíveis, ou seja, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) dos seguintes valores: média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou valor orçado pela administração, conforme artigo 48 da Lei nº 8666/93.

10. DA IMPUGNAÇÃO E RECURSO ADMINISTRATIVO

a) Até três dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital.

b) Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

c) O licitante deverá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

d) Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

e) A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

f) O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

g) O resultado do recurso será comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

11. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

a) Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

b) Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste edital.

12. DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

12.1 DAS PROVIDÊNCIAS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

a) Cópia do contrato de trabalho de todos os empregados que serão contratados exclusivamente para execução dos serviços, objeto deste Edital, de acordo com a periodicidade dos trabalhos;

a.1 - Quando houver substituição de algum empregado, a empresa deverá comunicar à Prefeitura e encaminhar o contrato do novo empregado.

a.2 - Não será permitida a contratação de qualquer empregado, sem que haja a devida regularização dos aspectos trabalhistas e previdenciários;

b) Uniforme para todos os empregados, onde deverá constar a identificação da contratada;

c) Equipamentos de proteção e segurança para os empregados, de acordo com as normas de Segurança do Trabalho;

d) Equipamentos e ferramentas necessários para realização dos trabalhos, tais como: vassouras, carrinhos de mão e outros;

e) Comprovação da existência de um local destinado ao serviço de DISQUE LIMPEZA, objetivando dar atendimento às reclamações e/ou reivindicações da população em relação aos trabalhos executados;

- A central de atendimento deverá ser em local de fácil acesso, no centro da cidade, e deverá ter telefone e pessoa com presença permanente para o atendimento, inclusive com plantão nos sábados, domingos e feriados;

- O local destinado ao DISQUE LIMPEZA poderá ser em propriedade da empresa ou alugado; no primeiro caso o documento a apresentar deverá ser a matrícula do imóvel; no segundo caso deverá ser apresentado contrato de locação do imóvel.

f) Nome da pessoa do quadro da empresa responsável pelo gerenciamento dos demais serviços;

g) Comprovante de contratação de seguros contra terceiros dos veículos de propriedade da empresa ou locados para o fim de coleta;

12.2 - O prazo para a contratada apresentar o acima relacionado será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da homologação e adjudicação do objeto.

12.3 - Toda infra-estrutura necessária para realização dos trabalhos, deverá estar inclusa no preço da proposta, não cabendo à Prefeitura nenhum ônus em relação a isso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

12.4 – Os documentos acima solicitados deverão ser entregues no prazo estabelecido, na Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, sita à Praça dos Três Poderes, s/n.º, diretamente à Comissão de Licitação;

12.5 – Os equipamentos e materiais solicitados, deverão ser depositados no local destinado ao DISQUE LIMPEZA, no prazo estipulado, para conferência pela fiscalização, que deverá emitir Parecer sobre os mesmos. Este Parecer é indispensável para a assinatura do contrato.

12.6 – Caso a empresa vencedora deixe de cumprir qualquer um dos itens acima, ou não compareça para assinatura do contrato, a mesma será sumariamente desclassificada.

13. DO PAGAMENTO

13.1- As faturas/notas fiscais referentes à execução dos serviços, deverão ser elaboradas em duas vias, da seguinte forma:

a) O pagamento referente ao lote n.º 01 – Itens nº 01 e 02, serão efetuados quinzenalmente, após a fiscalização da Prefeitura atestar que os serviços foram realizados satisfatoriamente;

13.2- As faturas/notas fiscais deverão ser elaboradas após vistoria da Prefeitura e entregues em sua sede, na Praça Três Poderes s/n.º, em Coronel Vivida - Paraná, durante o horário de expediente.

13.3- Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até as providências pertinentes serem tomadas por parte da contratada.

13.4- O pagamento será efetuado através da Tesouraria da PREFEITURA MUNICIPAL, no 2º dia útil após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pela Prefeitura Municipal, diretamente em conta corrente da CONTRATADA.

13.5- Caso no dia estipulado para pagamento não tenha expediente na Prefeitura, transfere-se o mesmo para o primeiro dia útil que se seguir.

13.6- Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

13.7 - A Prefeitura Municipal somente efetuará pagamentos pela execução de serviços, mediante apresentação das guias de recolhimento de Encargos Sociais dos empregados que serão utilizados pela contratada, além da apresentação de documentos que comprovem regularidade com as obrigações trabalhistas em geral referentes ao mês imediatamente anterior ao período da execução dos serviços.

13.7.1 – Os documentos a que se refere este item são os seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- a) Guia de Recolhimento do INSS dos empregados utilizados para realização dos serviços;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS dos empregados utilizados para realização dos serviços,
- c) Cópia da folha de pagamento e recibos de todos os empregados utilizados na execução dos serviços;
- d) Comprovante do controle de jornada de trabalho de todos os empregados utilizados para a realização dos serviços (livro ou cartão ponto);
- e) Qualquer documento solicitado pelo Município para verificar o cumprimento do contrato.

13.7.1.1 – Os documentos listados acima devem ser exclusivos e específicos para o contrato, objeto deste edital, ou seja, não serão admitidos documentos que constem outros empregados da empresa contratada.

14. DAS PENALIDADES

À contratada serão aplicadas as seguintes penalidades:

14.1- Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos serviços, na hipótese de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem prejuízo de outras penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93 e demais legislações pertinentes à matéria.

14.2- Na hipótese da CONTRATADA retardar e/ou paralisar, injustificadamente, a execução de quaisquer serviços referente ao contrato, ficará sujeita a retenção adicional de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato para cada dia em que o serviço for retardado ou paralisado.

14.2.1- As retenções a que se refere esta cláusula, serão feitas sobre as faturas que a contratada tem para receber da contratante.

14.3 – Será aplicada multa de 5% (três por cento) do valor total do contrato, no caso de serem constatados as seguintes irregularidades:

- a) utilização dos bens concedidos pela Prefeitura para fins não previstos no contrato;
- b) entrega do lixo úmido e reciclável em local diverso do estabelecido neste edital.
- c) Atraso injustificado na entrega dos lixos coletados na USILIXO;
- d) Atos praticados pelos empregados da contratada que venham a infringir quaisquer condições estabelecidas no contrato.
- e) transporte de animais mortos juntamente com o lixo orgânico sem recipiente próprio para o seu acondicionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

14.4- Quando da aplicação de multas a PREFEITURA notificará a CONTRATADA que terá prazo de 10 (dez) dias para recolher à tesouraria da PREFEITURA, a importância correspondente sob pena de dedução de seu valor das parcelas a receber.

14.5- Da aplicação de multa caberá recurso a CONTRATADA no prazo de 03 (três) dias, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo, até que seja devidamente efetuada justificativa exposta; a PREFEITURA julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida pela PREFEITURA, no prazo de 03 (três) dias, contados da data do julgamento.

15. ENCARGOS DA CONTRATADA:

15.1- Quaisquer erros ou imperícia na execução, constatados pela Prefeitura, obrigam a contratada, à sua conta e risco, a assumir todas as responsabilidades daí decorrentes, sem prejuízo de seus direitos contra aquele que tiver dado causa.

15.2- Em caso de demora ou recusa no cumprimento das medidas previstas no item anterior, a Prefeitura se reserva o direito de confiar a outrem a execução dos serviços, descontando os seus custos dos pagamentos a fazer à contratada.

15.3- A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar a Prefeitura ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e/ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando a Prefeitura de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos, inclusive quanto as de natureza trabalhista e previdenciária, fiscal e civil.

15.4- A contratada se obriga a manter constante e permanente vigilância sobre os materiais, equipamentos, veículos e ferramentas, cabendo-lhe toda a responsabilidade por qualquer perda ou dano que venha a sofrer.

15.5- Correrão à conta da contratada todas as despesas relativas à proteção, sinalização e vigilância dos serviços durante o período de vigência do contrato.

15.6- A má qualidade dos serviços ou o descumprimento de obrigações, poderá acarretar a suspensão dos pagamentos de faturas/notas fiscais, sem prejuízos de outras sanções previstas.

15.7- Competirá à empresa, a responsabilidade direta pela execução de todos os serviços, na conformidade deste Edital.

16 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PERIODICIDADE

16.1 - O prazo de execução dos serviços, objeto desta licitação, será de 20 (vinte) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

16.2 – O prazo acima poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite estabelecido na legislação vigente, conforme Art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93.

16.3 - A periodicidade em que os serviços deverão ser prestados, será de acordo com o estabelecido nos Mapas Ilustrativos nº 01, 02 e 03, e no **Anexo XI** – Tabela de Locais de Realização dos Serviços.

17 - DAS GARANTIAS

17.1 - O licitante vencedor, antes da assinatura do contrato, deverá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

17.2 - Caso a proponente vencedora optar pela caução em dinheiro, será deduzido, por ocasião do pagamento das faturas, o equivalente a 5% (cinco por cento) dos valores das mesmas que será depositado em caderneta de poupança, conta vinculada, no Banco do Brasil S/A – Agência de Coronel Vivida/PR.

17.3 - Na hipótese de opção por uma das outras modalidades, excluída a caução em dinheiro, a garantia deverá ser prestada, em até 7 (sete) dias úteis, após a assinatura do contrato, à Seção de Controle de Contratos, no percentual equivalente a 5% (cinco cento) do valor do contrato devendo vigorar até o prazo final do contrato.

17.4 - Nos pagamentos de serviços extraordinários, se houverem, serão retidos 5% (cinco por cento) como garantia complementar, de acordo com a modalidade optada pela proponente vencedora:

a) o pagamento desta garantia complementar obedecerá ao mesmo critério mencionado no subitem 17.2. Caso haja escolha de uma das modalidades do subitem 17.3, a prestação da garantia será efetuada no prazo de 7 (sete) dias após a assinatura do Termo Aditivo, comprovada junto a Seção de Controle de Contratos da Secretaria Municipal de Administração deste Município.

17.5 - A garantia destina-se a assegurar o cumprimento das normas da presente licitação, a boa e fiel execução do contrato e o pagamento de eventuais multas e ações trabalhistas.

17.6 - A garantia será liberada pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, após o encerramento do contrato, acompanhado da Certidão Negativa de Débito - CND com o INSS e o Certificado de Regularidade de Situação - CRS perante o FGTS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

a) A Caução de Garantia será devolvida acrescida dos rendimentos auferidos pelos índices de poupança, já que os valores serão depositados em caderneta de poupança.

17.7 – Havendo prorrogação do prazo do contrato, o prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado automaticamente.

18 – DO REAJUSTAMENTO

18.1 – O valor da proposta vencedora poderá ser reajustado após o 12º (décimo segundo) mês da vigência do contrato, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas ocorrida no período.

18.2 – Não será concedido nenhum outro reajustamento de preços no período do contrato, ressalvada a hipótese de aplicação do art. 65, Inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, que prevê a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que seja comprovada com documentação pertinente e acompanhada de demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato.

19- FISCALIZAÇÃO

19.1- À Prefeitura através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, a execução dos serviços, sendo-lhes garantido o livre acesso aos mesmos, devendo a contratada prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

19.2- A ação fiscalizadora da Prefeitura, será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir fielmente os prazos, condições e qualificações previstas neste Edital.

20. DO CAPITAL SOCIAL

Os interessados em participar desta licitação deverão comprovar o seguinte capital social mínimo:

20.1 - Capital Social Integralizado mínimo de 10% (dez por cento) do valor da licitação, tomando-se por base o valor mensal, multiplicado pela quantidade de meses.

21. DO VALOR MÁXIMO

21.1 - O preço total máximo desta licitação é de R\$ 1.374.000,00 (um milhão trezentos e setenta e quatro mil reais), correspondendo a R\$ 68.700,00 (sessenta e oito mil e setecentos reais) mensais, desdobrado da seguinte maneira:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

LOTE	ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR MÁXIMO MENSAL R\$
01	01	Limpeza Pública Urbana (varrição de ruas asfaltadas).....	23.700,00
	02	Coleta, triagem e destinação final de lixo domiciliar urbano (lixo úmido) e coleta, triagem e destinação de lixo reciclável.	45.000,00
Valor máximo mensal R\$			68.700,00

21.2 - O valor máximo mensal acima não sofrerá reajuste em nenhuma hipótese.

22 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os pagamentos serão efetuados através das seguintes dotações:

Órgão/ unidade	Unidade	Funcional Programática	Elemento	Fonte	Código Reduzido
08/01	D O S U	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.39	01000	8438
08/01	D O S U	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.39	01000	9720

23 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1- Reserva-se o município de Coronel Vivida, o direito de anular ou revogar esta Licitação, visando a legalidade do processo licitatório ou interesse da Administração Pública, respectivamente.

23.2- Reserva-se ao Pregoeiro, o direito de promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório, em qualquer fase de seu andamento.

23.3- A empresa contratada é responsável pelo cumprimento integral dos dispositivos legais vigentes.

23.4- Fica entendido que todos os elementos fornecidos pela Prefeitura e que compõem o presente Edital e seus ANEXOS, são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita eventualmente em outro será considerado específico e válido.

23.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Coronel Vivida, com renúncia de qualquer outro, pôr mais privilegiado que seja, para serem dirimidas possíveis dúvidas e questões oriundas desta licitação.

23.6- Esclarecimentos complementares poderão ser obtidos na Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, à Praça dos Três Poderes, s/n, telefone (046) 3232-8300, no horário de expediente.

23.7- Fazem parte integrante deste Edital:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- a) ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- b) ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
- c) ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE
- d) ANEXO IV - CARTA DE CREDENCIAMENTO
- e) ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO HABILITAÇÃO
- f) ANEXO VI – PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS
- g) ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES
- h) ANEXO VIII - MAPA ILUSTRATIVO N.º 01 – LIMPEZA URBANA
MAPA ILUSTRATIVO N.º 02 – COLETA DE LIXO URBANO
ORGÂNICO/RECICLÁVEL
- i) ANEXO IX – ATESTADO DE VISITA
- j) ANEXO X – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
- k) ANEXO XI – TABELA DE LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
- l) ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- m) ANEXO XIII – TERMO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL
- n) ANEXO XIV – MINUTA DO CONTRATO
- o) ANEXO XV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SAÚDE
- p) ANEXO XVI – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS E FÍSICAS

Coronel Vivida, 07 de Dezembro de 2011.

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL N.º 129/2011

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA

ÀO
PREGOEIRO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
Praça Três Poderes s/n.º
Coronel Vivida - Pr

EMPRESA: _____

CNPJ _____

ENDEREÇO _____

FONE/FAX _____ CIDADE: _____ ESTADO: _____ NOME

DO REPRESENTANTE: _____, abaixo assinado, atendendo o contido no Edital de **Pregão Presencial n.º 129/2011**, apresenta como segue, proposta para o Lote nº 01, fornecimento de mão-de-obra para execução dos serviços de Limpeza Pública urbana, Coleta de Lixo Reciclável e Lixo Úmido nas diversas ruas da área central da cidade e bairros e triagem dos resíduos sólidos urbanos (lixo seco e orgânico), conforme discriminado no objeto deste Edital, em seu item 1, para qual declara preliminar e especificamente que:

1. Concorda com as condições estabelecidas no Edital e anexos;
2. O preço global, pelo qual se compromete a executar os serviços constantes do Lote nº 01 – Edital Pregão Presencial n.º 129/2011 é de R\$ _____ (_____), composto pelo seguinte desdobramento:

LOTE	ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR MÁXIMO R\$	VALOR PROPOSTO R\$
01	01	Limpeza Pública Urbana (varrição de ruas asfaltadas)	23.700,00	
	01	Coleta e triagem de Lixo domiciliar urbano (lixo úmido) e coleta e triagem de lixo reciclável	45.000,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

3. O prazo para a execução dos serviços de _____ é de 20 (vinte) meses, contado a partir da data de assinatura do contrato, de acordo com a periodicidade indicada no mapa anexo;
4. Concorde que o pagamento do objeto da licitação, lote 01, será feito quinzenalmente, no 2º dia após a entrega da nota fiscal na Divisão de Compras da Prefeitura Municipal.
5. Concorde que o pagamento das parcelas, correspondentes à segunda quinzena, serão efetuadas somente após a entrega dos documentos relativos aos empregados, correspondentes ao mês imediatamente anterior ao mês da execução dos serviços.
5. Declara que é responsável pelo recolhimento e pagamento de impostos, taxas, fretes e demais despesas inerentes a execução dos serviços, sem que caiba qualquer ressarcimento pôr parte do município.

6 – DECLARAÇÃO

- Declaramos que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ME/EPP).**

_____, ____ de _____ de _____.

assinatura do(s) representante(s) legal(is) ou procuradores(s)
NOME(S) LEGÍVEL(IS):

OBS: 1) A proponente poderá entregar a proposta neste formulário ou em papel timbrado da empresa (preferencialmente).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL N.º 129/2011

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ n.º _____
sediada _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da
lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo
licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

nome e número da identidade do declarante

(apresentar em papel timbrado da empresa).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL N.º 129/2011

ANEXO III

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Coronei Vivida

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 129/2011**, instaurado pôr esta Prefeitura, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Pôr ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de _____.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL N.º 129/2011

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____ inscrito no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) diretores ou sócios, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seus(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 129/2011**, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Local, data e assinatura, _____.

(Assinatura do representante legal da empresa proponente).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Observação: este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes entregue ao Pregoeiro.

ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO
JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS
ENVELOPES, CÓPIA AUTENTICADA DO CONTRATO
SOCIAL, E SE FOR PROCURADOR, CÓPIA
AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 129/2011

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____
situada à _____ (endereço completo) _____
DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente
Pregão Presencial nº 129/2011, e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

Local e data, _____, _____ de _____ de 2011.

(nome e identidade do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS – MENSAL

1. LIMPEZA PÚBLICA URBANA (varrição de ruas asfaltadas):

ITENS	Quantidade	Salário	Encargos	Adicional	Total
		Base	Sociais	Previstos na CCT	
Salário Base					
14 Funcionários	14	632,00			8.848,00
Auxílio Alimentação	14			184,00	2.576,00
Seguro de Vida Feaonspar	14			8,50	119,00
Plano de Saude	14			27,75	388,50
Fundo de Formação	14			4,00	56,00
INSS (funcionário)	14	632,00	8%		707,84
INSS (Empresa)	14	632,00	20%		1.769,60
FGTS	14	632,00	8%		707,84
13º Salário	14	632,00	8,33%		737,04
Pagamento Férias e 1/3	14	632,00	11,11%		983,01
Sindicato	14			92,85	108,33
Manutenção da Estrutura Administrativa e Operacional					800,00
Fiscalização e Acompanhamento dos Trabalhos	1	632,00			632,00
Estimativa de Lucro			0,00%		1.300,00
SUB-TOTAL					9.733,16
DAS - SIMPLES FEDERAL				8,94%	1.859,20
ISSQN - MUNICIPIO				4,61%	1.044,42
SUB-TOTAL					2.903,62
1.2 - DESPESAS COM EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA - EPIS					
	Quantidade	Nº de Funcionários	Fator Utilização	Preço Unitário	
Bonés/Chapeus	32	14	12 meses	5,00	13,33
Calçado	32	14	12 meses	35,00	93,33
Camiseta e Calça	32	14	12 meses	40,00	106,67
Luvas	96	14	12 meses	8,00	64,00
Capa de Chuvas	18	14	12 meses	18,00	27,00
Protetor Solar	48	14	12 meses	20,00	80,00
SUB-TOTAL					384,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

1.3 - DESPESAS COM EQUIPAMENTOS E MANUTENÇÃO					
	Quantidade	Nº de Funcionários	Fator Utilização	Preço Unitário	
Vassouras	390	14	12 meses	7,13	231,63
Carrinhos de Coleta	3		12 meses	350,00	87,50
Sacos Plásticos/Rafia	3.600	14	12 meses	0,13	39,00
Pá	18	14	12 meses	10,70	16,05
Enchadas/Cabos	32	14	12 meses	22,60	60,27
Gasolina Para Roçadeira	660		12 meses	2,99	164,45
Manutenção Equipamentos			12 meses	92,00	80,00
SUB-TOTAL					678,89
SUB-TOTAL					R\$ 20.796,38
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS					R\$ 23.700,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS - MENSAL

2. COLETA DE LIXO DOMICILIAR URBANO (lixo úmido/reciclável)

CUSTOS DIRETOS COM FUNCIONÁRIOS

ITENS	Quantidade	Salário Base	Encargos Sociais	Adicional Previstos na CCT	Total
Salário Base (9 coletores de lixo orgânico e reciclável)	9	650,00		218,00	7.812,00
Salário Base (3 motoristas)	3	1.052,00			3.156,00
Salário Base (1 vigia)	1	725,00		218,00	943,00
Auxílio Alimentação	13			184,00	2.392,00
Seguro de Vida Feaonspar	13			8,50	110,50
Plano de Saude	13			27,75	360,75
Fundo de Formação	13			4,00	52,00
INSS (funcionário)	13	R\$ 954,33	8%		952,88
INSS (Empresa)	13	R\$ 954,33	20%		2.382,20
FGTS	13	R\$ 954,33	8%		952,88
13º Salário	13	R\$ 954,33	8,33%		992,19
Pagamento Férias e 1/3	13	R\$ 954,33	11,11%		1.323,31
Sindicato	13			81,24	88,01
Manutenção da Estrutura Administrativa e Operacional					550,00
Fiscalização e Acompanhamento dos Trabalhos	1	R\$ 550,00			550,00
Estimativa de Lucro			0,00%		-
SUB-TOTAL					22.617,72
1.2 - DESPESAS COM EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA - EPIS					
	Nº de Funcionários	Quantidade	Fator Utilização	Preço Unitário	
Bonés/Chapeus	13	39	12 meses	5,00	16,25
Calçado	13	39	12 meses	35,00	113,75
Uniforme (Camiseta e Calça)	13	78	12 meses	40,00	260,00
Luvas	9	216	12 meses	8,00	144,00
Capa de Chuvas	13	26	12 meses	18,00	39,00
Colete Refletivo	10	10	12 meses	21,00	17,50
Protetor Solar	10	40	12 meses	20,00	66,67
SUB-TOTAL					657,17
DAS - Simples Federal				5,10%	R\$ 2.106,08
ISSQN - Prefeitura				3,87%	R\$ 1.598,15
SUB-TOTAL					R\$ 3.704,23



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

1.3 - DESPESAS COM MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

ITENS		Quantidade	Fator Utilização	Preço Unitário	
Óleo Diesel (03 caminhão)	2200	26.400	12	2,15	4.730,00
Peneus Caminhão	0,25	3	12	1.100,00	275,00
Peneus (2 Camionetas)	0,5	6	12	545,00	272,50
Câmaras (3 caminhão)	1,5	18	12	93,00	139,50
Consertos	6	72	12	18,00	108,00
Protetores	1	12	12	35,00	35,00
Recapagem	0,75	9	12	380,00	285,00
Manutenção Mecanica		0	12		500,00
Seguro Obrigatório		0	12		62,50
Seguro Contra Terceiros		0	12		77,50
LUBRIFICANTES		0			
Motor	6,66	80	12	8,50	56,61
Caixa de Mudança/Cambio	1,5	18	12	18,00	27,00
Diferencial	5	60	12	18,00	90,00
Freio	1,08	13	12	15,00	16,20
Graxa	3	36	12	15,00	45,00
SUB-TOTAL					6.719,81
TOTAL DO ITEM 01					29.994,70

02 - TRIAGEM DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS RECICLÁVEL

2.1 - CUSTOS DIRETOS COM OS FUNCIONÁRIOS (6 Funcionários)

ITENS	Quantidade	Salário Base	Encargos Sociais	Adicional Previstos na CCT	
FUNCIONÁRIOS					
Salário Base (6 Funcionários)	6	632,00		218,00	5.100,00
Auxílio Alimentação	6			184,00	1.104,00
Seguro de Vida Feaonspar	6			8,50	51,00
Plano de Saude	6			27,75	166,50
Fundo de Formação	6			4,00	24,00
INSS (funcionário)	6	850,00	8%		408,00
INSS (Empresa)	6	850,00	20%		1.020,00
FGTS	6	850,00	8%		408,00
13º Salário	6	850,00	8,33%		424,83
Pagamento Férias e 1/3	6	850,00	11,11%		566,61
Sindicato	6			81,24	40,62
SUB-TOTAL					9.313,56



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

2.2 - DESPESAS COM EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA - EPIS					
	Nº de Funcionários	Quantidade	Fator Utilização	Preço Unitário	
Bonés/Chapeus	6	12	12 meses	5,00	5,00
Calçado	6	12	12 meses	35,00	35,00
Uniforme (Camiseta e Calça)	6	18	12 meses	40,00	60,00
Luvas	6	144	12 meses	8,00	96,00
Capa de Chuvas	6	6	12 meses	18,00	9,00
Protetor Solar	6	12	12 meses	20,00	20,00
SUB-TOTAL					225,00
03 - DESPESAS COM O MANEJO DO ATERRO SANITÁRIO					
					valor mensal
Abertura de Valas com Dreno					627,51
Controle de Vetores					60,00
Cascalho Parra Acesso às Valas					200,00
Análise de Água					30,00
Operacional do Aterro					100,00
Técnico Responsável					300,00
Registro no CREA ou CRQ					45,00
Máquina Parra Cobertura de Vala e Acessos					400,00
SUB-TOTAL					1.762,51
TOTAL ITENS 2 E 3					11.301,07
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ 45.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL N.º 129/2011

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR JUNTO AO MINISTÉRIO DO
TRABALHO, EM ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF.**
(Modelo)

A empresa _____, cadastrada no CNJP sob número _____, sediada na _____, na cidade de _____, representada por _____, _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), _____ (vínculo com a empresa, por exemplo, sócio-gerente. O signatário do documento deverá ter poderes de decisão, quer pelo fato de ter sido incumbido de desenvolver atividades de administração e gerência no contrato social ou estatuto da empresa, quer por procuração com firma reconhecida em Cartório, subscrita por pessoa detentora de tais poderes), portador do RG _____, cadastrado no CPF sob número _____, residente e domiciliado na cidade de _____, DECLARA que está em situação regular junto ao Ministério do Trabalho, nos moldes do inciso XXXIII do Artigo 7º da CF.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL N.º 129/2011

ANEXO VIII

MAPAS ILUSTRATIVOS

N.º 01 – LIMPEZA URBANA

N.º 02 – COLETA DE LIXO URBANO ORGÂNICO E RECICLÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL N.º 129/2011

ATESTADO DE VISITA

ANEXO IX

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº 129/2011

Objeto: (nome da obra e/ou serviços, local, rua, número, cidade e outros)

Declaramos para fins de participação na licitação em epígrafe que a empresa _____, através de seu responsável legal ao fim assinado, visitou os locais para a execução de serviços de Limpeza Pública Urbana, Coleta de Lixo Reciclável e Lixo Úmido nas diversas ruas da área central da cidade e bairros e Triagem dos Resíduos Sólidos Urbanos (lixo seco e orgânico). Declara também conhecer todos os detalhes e peculiaridades dos locais

Varrição diária.

(local), de de

(carimbo, nome, assinatura do responsável da proponente)

(carimbo, nome, assinatura funcionário Depto Meio Ambiente ou Agricultura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL N.º 129/2011

ANEXO X

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº 129/2011.

Objeto: Limpeza Pública Urbana, Coleta de Lixo Reciclável e Lixo Úmido nas diversas ruas da área central da cidade e bairros e triagem dos resíduos sólidos urbanos da _____.

Atestamos para fins de participação na Licitação Pública em epígrafe que a empresa: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, localizada à _____, nesta cidade de _____, Estado do _____, executou os seguintes serviços:

- a) Serviços de limpeza pública urbana, compreendendo a varrição de ruas asfaltadas, limpeza, recolhimento dos entulhos.
- b) Serviços de coleta de lixo domiciliar e comercial urbano (lixo úmido);
- c) Serviços de coleta de lixo reciclável.
- d) Triagem dos resíduos sólidos urbanos.

Os serviços acima foram objeto dos seguintes contratos: _____

Contrato nº	Data assinatura	Data encerramento	Prazo vigência	Prorrogação	Objeto

A empresa acima identificada possui experiência na realização dos serviços acima relacionados, atuando neste ramo a _____ meses/anos.

E por ser a expressão da verdade firmamos a presente.

Identificação da empresa contratante

nome e assinatura do responsável pelas informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO XI

TABELA DE IDENTIFICAÇÃO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. LIMPEZA PÚBLICA URBANA – VARRIÇÃO

Bloco	Cor	Nome das ruas	Quadras	Delimitação do trecho
01	VERDE Diária	Av. Generoso Marques	05	Rua Rui Barbosa até a Rua Luiz Stédile
		Rua das Américas	01	Avenida Generoso Marques até a Rua Marechal Deodoro
		Rua Marechal Deodoro	02	Rua da Liberdade até a Rua Francisco Beltrão
		Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento	02	Rua XV de Novembro até a Rua Dr. Claudino dos Santos
		Rua Dr. Francisco Beltrão	01	Av. Generoso Marques até a Rua Brigadeiro Rocha Loures
		Rua XV de Novembro	01	Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento até a Av. Generoso Marques
		Rua Clevelândia	01	Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento até a Av. Generoso Marques
		Rua Dr. Claudino dos Santos	02	Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento até a Rua Romário Martins
		Rua Luiz Stédile	01	Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento até Souza Naves
		Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento	03	Rua Luiz Stédile até a Rua Rosa Stédile (1-Quadra) Rua Dr. Claudino dos Santos a Rua 15 de Novembro (2-Quadras)
		Rua Souza Naves	01	Rua Luiz Stédile até Rua Rosa Stédile
		Rua Sete de Setembro	01	Rua Marechal Deodoro e Rua Brigadeiro Rocha Loures
		Rua Romário Martins	01	Avenida Generoso Marques e Rua Brigadeiro Rocha Loures
		Rua Rosa Stédile	01	Rua Souza Naves até Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento
02	ROSA Três vezes por semana- Segunda/Quarta/Sexta-Feira	Rua Dr. Rui Barbosa	01	Av. Generoso Marques até a Rua Barão do Cerro Azul
		Rua da Liberdade	03	Rua Barão do Cerro Azul até a Rua Padre Anchieta
		Rua Sete de Setembro	01	Rua Brigadeiro Rocha Loures até a Rua Padre Anchieta
		Rua Dr. Francisco Beltrão	01	Rua Brigadeiro Rocha Loures até a Rua Padre Anchieta
		Rua Romário Martins	01	Rua Brigadeiro Rocha Loures até a Rua Padre Anchieta
		Rua Brigadeiro Rocha Loures	03	Rua da Liberdade até a Rua Romário Martins
03	AZUL Duas vezes por semana-Terça e Quinta-Feira	Rua das Américas	03	Rua Dr. Ubaldino do Amaral até a Av. Generoso Marques
		Rua XV de Novembro	02	Rua Dr. Ubaldino do Amaral até a Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

		Rua Clevelândia	02	Rua Dr. Ubaldino do Amaral até a Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento
		Rua Iguaçu	03	Rua das Américas até a Rua Dr. Claudino dos Santos
		Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento	01	Rua das Américas até a Rua XV de Novembro
04	LARANJA Uma vez por semana	Av. Generoso Marques	06	Rua Luiz Stédile até Rua Ricardo Bortolon
		Luiz Stédile	01	Avenida Generoso Marques até Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento
		Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento	01	Rua D. Rosa Stédile até a Rua Luiz Ferri
		Rua Rosa Stédile	01	Avenida Generoso Marques até Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento
		Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento	01	Rua Luiz Stédile até Rua Dr. Claudino dos Santos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Bloco	Cor	Nome das ruas	Quadras	Delimitação do trecho
05	VERMELHO Uma Vez por mês	Rua Clevelândia	08	Rua Dr. Ubaldino do Amaral até a Rua Celeste Foppa
		Rua XV de Novembro	05	Rua Dr. Ubaldino do Amaral até a Rua Valmir Pizzoni
		Rua Presidente Kennedy	03	Rua Luiz Stédile até a Rua XV de Novembro
		Rua Dr. Ubaldino do Amaral	11	Rua Santos Dumont até final da divisa com chácara 32
		Rua D. Rosa Stédile	04	Rua Dr. Ubaldino do Amaral até Souza Naves (1 Quadra) Avenida Generoso Marques até a Rua Romário Martins (3 Quadras)
		Rua Luiz Ferri	07	Rua Dr. Ubaldino do Amaral até a Rua Arnaldo Machado Gomes
		Rua Luiz Stédile	02	Rua Tupy até Rua Souza Naves
		Rua Iguaçu	05	Rua Dr. Claudino dos Santos até a Rua Luiz Stédile (1 Quadra) Rua das Américas até Rua Santos Dumont (4 Quadras)
		Rua Souza Naves	01	Rua d. Rosa Stédile até a Rua Luiz Ferri
		Rua Major E. R. do Nascimento	07	Rua Luiz Ferri até a Rua Antônio Schiavini (3 Quadras) Rua das Américas até a Rua Santos Dumont (4 Quadras)
		Rua Dr. Claudino dos Santos	03	Rua major Estevão Ribeiro do Nascimento até a Rua Presidente Kennedy
		Rua Dr. Rui Barbosa	03	Rua Ubaldino do Amaral até Av. Generoso Marques
		Rua Duque de Caxias	09	Rua Ubaldino do Amaral até a Rua Curitiba
		Rua Desembargador Motta	09	Rua Ubaldino do Amaral até a Rua Curitiba
		Rua Santos Dumont	03	Rua Ubaldino do Amaral até a Av. Generoso Marques
		Rua Curitiba	03	Rua Duque de Caxias até acesso Escola Tempo Feliz
		Rua Cel. Pedro Pacheco	03	Rua Santos Dumont até a Rua da Liberdade
		Rua Marechal Deodoro	02	Rua Duque de Caxias até a Rua da Liberdade
		Rua Olavo Bilac	02	Rua Desembargador Motta até a Rua Marechal Deodoro
		Rua Barão do Cerro Azul	02	Rua Desembargador Motta até a Rua Dr. Rui Barbosa
		Rua Honorato Nepomuceno	03	Rua Duque de Caxias até a Rua da Liberdade
		Rua Martha Berger	01	Rua Honorato Nepomuceno - Rua Constantino Fabrício
		Rua Constantino Fabrício	02	Rua Duque de Caxias até a Rua da Liberdade
		Rua da Liberdade	05	Rua Padre Anchieta até a Rua Carlos Gehlen
		Rua Benjamim Bordin	06	Rua Romário Martins até a Rua Vicente Palotti
		Rua Padre Anchieta	03	Rua da Liberdade até a Rua Romário Martins
		Rua Dr. Francisco Beltrão	05	Rua Padre Anchieta até a Rua dos Caminhos
		Rua Frederico Berger	01	Rua Romário Martins até a Rua Francisco Beltrão
		Avenida Generoso Marques	16	Rua Ricardo Bortolon até Trevo de São Cristóvão (12 Quadras) Rua Dr. Rui Barbosa até Rua Santos Dumont (4 Quadras)
		Rua Vereador Orlando Ferri	06	Trevo de São Cristóvão até a Rua Luiz Zanin
		Rua Eugenia Bragati Frizon	02	Rua Arlindo Desconsi até a Rua Ernani de Oliveira Hildebrando
		Rua Arnaldo Machado Gomes	03	Rua São Francisco até a Rua São Vicente Palotti
		Rua Candido Inácio de Lima	08	Av. Generoso Marques até a Rua Das Orquídeas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

	Rua São Francisco	01	Rua benjamim Bordin até a Rua Arnaldo Machado Gomes
	Rua Arlindo Desconsi	03	Rua Benjamim Bordin até a Rua Romário Martins

2. COLETA DE LIXO DOMICILIAR E COMERCIAL URBANO - LIXO RECICLÁVEL E ORGÂNICO

Bloco	Cor	Nome das ruas	Delimitação do trecho
01	VERMELHO Diária	Av. Generoso Marques	Rua Santos Dumont até a Rua Armindo José Gregolin
		Rua Dr. Rui Barbosa	Av. Generoso Marques até a Rua Marechal Deodoro
		Rua Marechal Deodoro	Rua da Liberdade até a Rua Francisco Beltrão
		Rua 7 de Setembro	Rua Marechal Deodoro até a Rua Brigadeiro Rocha Loures
		Rua Francisco Beltrão	Av. Generoso Marques até a Rua Brigadeiro Rocha Loures
		Rua Romário Martins	Av. Generoso Marques até a Rua Brigadeiro Rocha Loures
02	VERDE (Três vezes por semana – Segunda/Quarta e Sexta-Feira) Manhã	BAIRRO: CENTRO (Lado Leste da Cidade)	Da Avenida Generoso Marques, entre as Ruas Santos Dumont e Romário Martins, contornando as Ruas: Padre Anchieta, Coronel Pedro Pacheco e todas as Ruas dos Bairros: Bela Vista, Rufato, Panato e Merlin, São João, Stédile 2, São Gabriel, Madalozzo, São Gerônimo, Pacheco, Bordin, Jardim Frizon, , Parque Residencial Frizon e parte do Bairro Schiavini entre a Avenida Generoso Marques contornando parte das ruas Rosa Stédile, Benjamin Bordin e Cândido Inácio de Lima
03	AZUL Três vezes por semana – Segunda/Quarta e Sexta-Feira) Tarde	BAIRRO: CENTRO (Lado Oeste da Cidade)	Da Avenida Generoso Marques, entre a Rua Santos Dumont até a Rua Claudino dos Santos
		BAIRRO SCHIAVINI (Lado Oeste da cidade) Bairro Muller/Bairro Berger	Da Avenida Generoso Marques, entre as Ruas Dona Rosa Stédile e a Rua Primo Zeni e todas as Ruas dos Bairros: Mior, Santa Cruz, Stédile I, Berger, Camilotti, Andrade, Muller e São Luiz.
04	ROSA Tres vezes por semana – Terça/Quinta-Feira e Sábado Manhã	BAIRRO SCHIAVINI (Lado Leste da Cidade)	Da Avenida Generoso Marques, entre as Ruas: Cândido Inácio de Lima e Primo Zeni. Todas as ruas dos Bairros: Primavera 2 (1ª) parte, Primavera 2 (2ª) parte, Primavera 1 (1ª e 2ª partes), BNH, Vila Industrial, São Cristóvão I (1ª parte), Germano Stédile, Boligon, São Cristóvão I (2ª parte), São Cristóvão 2, Sol Nascente, Parque Industrial, Amovi, Casa Familiar Rural, Associação Los Compadres.
05	LARANJA Tres vezes por semana – Terça/Quinta-Feira e Sábado Tarde	BAIRROS DO LADO OESTE DA CIDADE	Todas as ruas dos Bairros Librelato, Líder, Jardim Maria da Luz, Vila Nova, Fleck, São José Operário e as Ruas Santa Catarina no seu prolongamento até a Polidec na saída para São Luiz que dá acesso a casa da sopa no Bairro São José Operário e Bairro Novo Horizonte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL N.º 129/2011

ANEXO XII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE
TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA
HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)**

----- (Nome da Empresa), CNPJ/MF N° -----, sediada, ----- (Endereço Completo) Declaro(amos) sob as penas da lei, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

----- (Local e Data)

----- (Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL N.º 129/2011

ANEXO XIII

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

TERMO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL

Pelo presente termo, a Empresa _____
por seu representante legal, abaixo assinado, vem à presença da Comissão Permanente de Julgamento de Licitações do Município de Coronel Vivida, para declarar, expressamente, que examinou cuidadosamente a pasta contendo o Edital Completo, nela não achando nenhuma falta ou irregularidade que comprometesse a legalidade do certame licitatório, referente ao **Pregão Presencial nº 129/2011**, aceitando, portanto, todos os seus termos.

Por ser a expressão da verdade, firma o presente.

Localidade, data

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL N.º 129/2011

ANEXO XIV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____ QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA E A EMPRESA: _____, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, com sede na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º 76.995.455/0001-56, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, ao fim assinado, doravante designada PREFEITURA de um lado e, de outro estabelecida na cidade de Estado, inscrita no CNPJ, sob n.º/.....-., neste ato representada pôr seus representantes legais, ao fim assinados, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas às normas da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e subseqüentes alterações, ajustam o presente Contrato de Prestação de Serviços em decorrência do Edital de Pregão Presencial n.º 129/2011, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente contrato tem por objeto a execução de serviços de Limpeza Pública Urbana, Coleta de lixo reciclável e lixo úmido, nas diversas ruas da área central da cidade e bairros e Triagem dos resíduos sólidos urbanos, conforme a seguir discriminado:

§ 1º) - LOTE Nº 01 – ITEM Nº 01 - LIMPEZA PÚBLICA URBANA – VARRIÇÃO DE RUAS

a) Limpeza e Conservação, compreendendo varrição e recolhimento dos entulhos decorrentes da mesma, em ruas com asfalto, conforme periodicidade demonstrada no Mapa Anexo e discriminada no quadro a seguir:

LOCAL	COR INDICADA NO MAPA	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
BLOCO 01	VERDE	Diária	Segunda a sábado
BLOCO 02	ROSA	3 vezes por semana	Segundas, quartas e sextas feiras
BLOCO 03	AZUL	2 vezes por semana	Terça e Quinta feira.
BLOCO 04	LARANJA	1 vez por semana	A indicar
BLOCO 05	VERMELHO	1 vez por mês	A indicar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- b) - A periodicidade acima indicada é o mínimo que a CONTRATADA deverá fazer, sendo que as ruas deverão ser mantidas constantemente limpas;
- c) - Os serviços compreendem, varrição, recolhimento dos entulhos decorrentes das mesmas e separação prévia de todo lixo decorrente da limpeza (material reciclável).
- d) – A periodicidade acima está demonstrada no Mapa Anexo ao presente Edital.
- e) – A CONTRATADA, além da varrição e recolhimento dos entulhos decorrentes da mesma, em ruas com asfalto, deverá transportá-los ao destino final, em local determinado pela Prefeitura Municipal.

1.2 - LOTE Nº 01 – ITEM Nº 02 - COLETA DE LIXO DOMICILIAR E COMERCIAL URBANO: RECICLÁVEL E ORGÂNICO

I - DA OBRIGATORIEDADE

A CONTRATADA deverá efetuar a coleta do lixo em todo o perímetro urbano da cidade de Coronel Vivida, conforme a seguir discriminado:

- a) A CONTRATADA deverá apresentar documentos de que é proprietária de 01 (um) caminhão coletor de lixo mecânico-operacional adequado para a coleta de lixo orgânico, 01 (um) caminhão devidamente adaptado e adequado para efetuar a coleta seletiva do lixo reciclável devidamente revisados e calçados de pneus, 01 (um) carro de apoio para dar suporte aos serviços contratados e 01 (um) automóvel adequado para transporte de funcionários;
- b) A CONTRATADA deverá adquirir, no prazo de 6 (seis) meses, a partir da assinatura do contrato, uma retroescavadeira para utilização nas dependências da Usina, a fim de realizar o cobrimento do lixo e todas as adequações no terreno, incluindo a limpeza do dissipador, sistema de drenagem de água pluvial, abertura de dreno, movimentações de terra e entulhos, etc.)
- c) A CONTRATADA arcará com o combustível necessário para realização dos serviços e substituição de pneus, quando necessário. As despesas mecânicas, substituição de peças, óleo lubrificante, óleo hidráulico, conserto de pneus e demais consertos de manutenção, bem como quaisquer danos em caso de acidentes ficarão ao encargo da empresa vencedora da licitação.
- d) A CONTRATADA colocará motoristas habilitados para condução do veículo e catadores de lixo devidamente equipados (equipamentos de segurança) para a função em número suficiente para a realização dos trabalhos a contento;
- e) A CONTRATADA, além de coletar o lixo, deverá acompanhar e orientar o destino final do mesmo, até a Unidade de Reciclagem do Lixo, localizada na BR 158 – Alto Palmeirinha, à 10 (dez) km da cidade, ou em outro local determinado pela Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

f) Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de custos unitários – anexo VI.

II - DOS CRITÉRIOS DE RECOLHIMENTO E DESTINO FINAL – LIXO ORGÂNICO

a) A coleta de lixo urbano será executada de acordo com o itinerário estabelecido pela Prefeitura Municipal, obedecendo a periodicidade do mesmo, de modo a atender toda a população do perímetro urbano da cidade, conforme estabelecido no Mapa Anexo e a seguir discriminado:

LOCAL	COR INDICADA NO MAPA	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
BLOCO 01	VERMELHA	Diária	Segunda a sábado
BLOCO 02	VERDE	3 vezes por semana	Segundas, quartas e sextas feiras (manhã).
BLOCO 03	AZUL	3 vezes por semana	Segundas, quartas e sextas feiras (tarde).
BLOCO 04	ROSA	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (manhã).
BLOCO 05	LARANJA	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (tarde).

b) A CONTRATADA deverá ser proprietária, às suas expensas, de 01 (um) veículo mecânico operacional adequado para a coleta de lixo orgânico, com seguro contra terceiros bem como de 01 (um) veículo de apoio.

c) Todo o lixo domiciliar e comercial recolhido deverá ser entregue no local indicado no item I, alínea “d”, não podendo ser desviado para outro local e nem mesmo para outros municípios.

d) A CONTRATADA se compromete em descarregar o lixo orgânico na USILIXO até o horário de 16:00 (dezesseis) horas, em todos os dias em que houver coleta, com uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

e) Quando ocorrer fato alheio à vontade da CONTRATADA, a exemplo de quebra do caminhão coletor, excesso de chuva ou qualquer outro que impeça a coleta e/ou que provoque atraso na mesma, impossibilitando de chegar ao destino até o horário anteriormente estipulado a CONTRATADA deverá manter o lixo no caminhão coletor e descarregá-lo no mesmo local indicado até às 05:00 (cinco) horas da manhã do dia seguinte, e, em caso de quebra de veículo, deverá disponibilizar imediatamente outro para este fim;

f) Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA todo ato praticado pelos seus funcionários, tais como: desvio parcial ou total do lixo coletado, problemas ou danos causados na descarga do lixo orgânico e outros atos que venham a causar danos e/ou prejuízos ao patrimônio da CONTRATANTE e/ou de terceiros.

g) A CONTRATADA providenciará recipientes próprios para a remoção de animais mortos, não podendo estes serem transportados juntamente com o lixo orgânico, para que se possa dar o destino final próprio e a proteção devida ao meio ambiente e consequentemente a população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- h) Os ajudantes coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com preocupação, esvaziá-los completamente, com cuidado necessário para não danificá-los, evitando a queda do lixo nas vias públicas.
- i) Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiveram tombado os recipientes ou que tiverem caído durante a coleta deverão ser varridos e recolhidos.
- j) Será vedado transferir o conteúdo de um recipiente para outro ou atirá-lo para cima de caçamba de um ajudante para o outro, como de volta ao passeio.
- k) O vasilhame vazio deverá ser colocado onde se encontrava, de pé.
- l) Todas as operações deverão ser executadas sem deixar resíduos e sem danificar recipientes.
- m) Os caminhões deverão ser carregadas de maneira que o lixo não possa transbordar, de qualquer forma, para a via pública.
- n) Só deverão permanecer abertas, nos veículos que apresentarem mais de uma abertura de carregamento, as tampas estritamente necessárias para a realização da coleta, devendo todas estar completamente fechadas quando não utilizadas, ou quando não comportarem lixo, especialmente no trajeto até a descarga.
- o) Será vedado aumentar a capacidade da caçamba compactadora, colocando-se sobrecarga acima das comportadas, excluídos objetos volumosos impossíveis de serem carregados no seu interior.
- p) Caso necessário para realização de todos os serviços, a CONTRATADA colocará a disposição outro caminhão mecânico-operacional adequado para a coleta de lixo orgânico, com seguro contra terceiros, às suas expensas, bem como motorista para conduzi-lo;

1.2.2 — COLETA DE LIXO RECICLÁVEL

I – Os serviços de coleta de lixo reciclável deverão obedecer ao cronograma da Prefeitura, que estabelece os setores e a periodicidade em cada um dos setores, conforme discriminado a seguir e no Mapa Anexo:

LOCAL	COR INDICADA NO MAPA	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
BLOCO 01	VERMELHA	Diária	Segunda a sábado
BLOCO 02	VERDE	3 vezes por semana	Segundas, quartas e sextas feiras (manhã).
BLOCO 03	AZUL	3 vezes por semana	Segundas, quartas e sextas feiras (tarde).
BLOCO 04	ROSA	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (manhã).
BLOCO 05	LARANJA	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (tarde).

II - A CONTRATADA deverá efetuar a coleta do lixo em todos os locais indicados na tabela acima e no Mapa anexo, conforme a seguir discriminado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- a) A empresa contratada poderá ser proprietária de 01 (um) caminhão adequado para coleta do lixo reciclável e um automóvel adequado para transporte de funcionários, de sua propriedade, com seguro contra terceiros;
- b) A CONTRATADA arcará com o combustível necessário, os serviços e substituição de pneus, quando necessário. As despesas mecânicas, substituição de peças, óleo lubrificante, óleo hidráulico, conserto de pneus e demais consertos de manutenção, bem como quaisquer danos em caso de acidentes ficarão ao encargo da CONTRATADA.
- c) A CONTRATADA colocará motoristas habilitados para condução do veículo e catadores de lixo devidamente equipados para a função em número suficiente para a realização dos trabalhos a contento, conforme planilha de custos, em anexo;
- d) A CONTRATADA, além de coletar o lixo, deverá acompanhar e orientar o destino final do mesmo, até a Unidade de Reciclagem do Lixo, localizada na BR 158 – Alto Palmeirinha, à 10 (dez) km da cidade, ou em outro local determinado pela Prefeitura.
- e) O caminhão para coleta do lixo reciclável deverá ser utilizado exclusivamente para os serviços objeto desta licitação, ficando vedada a utilização para qualquer outro fim.
- f) A CONTRATADA deverá colocar demais veículos e equipamentos necessários para a boa execução da coleta do lixo reciclável.
- g) Todo lixo reciclável coletado pela CONTRATADA deverá ser levado no local indicado na alínea “d”, deste mesmo item, ficando terminantemente proibida a sua destinação para qualquer outro local, dentro ou fora do município de Coronel Vivida.
- h) A responsabilidade pelo descarregamento do lixo reciclável coletado será da CONTRATADA.
- i) Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA todo ato praticado pelos seus funcionários, tais como: desvio parcial ou total do lixo coletado, problemas ou danos causados durante o transporte do lixo reciclável e outros atos que venham a causar danos e/ou prejuízos ao patrimônio da CONTRATANTE e/ou de terceiros.
- j) Caso necessário para realização de todos os serviços, a CONTRATADA colocará a disposição outro caminhão adequado para a coleta de lixo reciclável, com seguro contra terceiros, às suas expensas, bem como motorista para conduzi-lo.

1.2.3 – TRIAGEM DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

I - Execução de serviços da triagem dos resíduos sólidos urbanos (lixo seco), conforme discriminado a seguir:

- m) Recepção do material reciclável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Separação, enfardamento, carregamento, com destino final de todo o material reciclável urbano e rural, com exceção de embalagens de agrotóxicos.

- n) Vigilância do imóvel, edificações e instalações da Usilixo e aterro.
- o) Disposição final dos resíduos não-aproveitáveis na vala.
- p) Cobrir em dias alternados (dia sim -dia não) a vala com material inerte (solo).
- q) Bombear o chorume do poço para as valas quando necessário, conforme projeto.
- r) Verificar quinzenalmente os poços de monitoramento.
- s) Realizar quinzenalmente controle de micro e macro vetores, como, ratos, baratas e moscas, conforme normas da Vigilância Sanitária.
- t) Executar (Construir) quando necessário (de acordo com o parecer dos técnicos da Prefeitura), ou, no mínimo, anualmente, vala para disposição dos resíduos com dreno de gases e de chorume, conforme projeto, orientação e acompanhamento de Engenheiro Civil da Prefeitura Municipal.
- u) Executar o projeto de sistema de drenagem de água pluvial, conforme projeto, orientação e acompanhamento de Engenheiro Civil da Prefeitura Municipal.
- v) Manter o Museu do Lixo – recolhendo, limpando e mantendo as peças limpas em exposição.
- w) Acompanhar visitas monitoradas à Usina e Aterro - Educação Ambiental.
- x) Efetuar o transporte dos funcionários em veículo adequado ate a unidade de triagem.

II - Para a realização dos trabalhos a Prefeitura Municipal fornecerá:

- d) Instalação da Usilixo e Aterro sanitário.
- e) Uso das edificações em concessão de uso pelo período de vigência do contrato: um escritório, guarita de 36 m², uma casa vigia com 49,4 m², abrigo peneira com 12 m², foco de recepção de orgânicos com 25 m², abrigo esteira com 60 m², depósito receptível com 54 m², arrimo de pedra com 100 m², depósito reciclável não perecível com 450 m, sanitários com 9,9 m², pavimentação com pedras irregulares em área de 2.083 m², canaleta 200 mm 130 metros, 05 metros de esteira de catação, uma peneira rotativa e 02 prensas hidráulicas.
- f) Conceder direitos de comercialização de todos os produtos objeto de reciclagem, oriundos do lixo seco.

III - Aterro Sanitário:

- a) Um barracão de 180 m², com cozinha e 2 sanitários;
- b) Vala de resíduos domiciliares (2.100 m³);
- c) Um coletor de chorume;
- d) Três poços de monitoramento;
- e) Cinco valas inutilizadas (capacidade esgotada) de resíduos de Serviços de Saúde com 22 m³.

IV - Obrigações da Contratada:

- a) A empresa contratada deverá designar as quantas pessoas forem necessárias para a realização dos trabalhos, conforme planilha anexa, responsabilizando-se pelo cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- b) Limpeza, conservação, manutenção das edificações, maquinários e instalações da Usilixo e Aterro.
- c) Cumprir as normas técnicas executivas determinadas pela Prefeitura Municipal.
- d) Cumprir as normas de Gerenciamento de Resíduos determinadas pelo Responsável Técnico (Químico) da Prefeitura Municipal.
- e) Cumprir as normas determinadas pelo Responsável Técnico (Engenheiro Civil) da Prefeitura Municipal na parte de obras civis.
- f) Fornecer e exigir a utilização de EPIs (equipamentos de proteção individual) ao pessoal na execução das tarefas.
- g) Socorrer, transportar e dar assistência caso ocorra um acidente ao trabalhador.
- h) Manter limpa toda a área da Usilixo e Aterro.
- i) Fazer todas as adequações necessárias no terreno, conforme orientação do Departamento Municipal ou quando verificar necessário, sob a aprovação do responsável técnico municipal.
- j) Realizar a pesagem dos caminhões e fornecer planilha de pesagem ao Município a cada 4 (quatro) meses – o caminhão deve ser pesado durante 6 (seis) dias seguidos;
- k) Pagar todos os funcionários envolvidos nas tarefas.
- l) Pagar todas as taxas com tarifas, conforme data de vencimento.
- m) Adquirir obrigatoriamente ao preço de mercado os materiais recicláveis de catadores autônomos do Município em local determinado pela Prefeitura Municipal.
- n) Fazer campanha de educação ambiental a cada 6 (seis) meses, sob a aprovação e supervisão do departamento municipal responsável;
- o) Fazer campanha permanente sobre a separação do lixo;
- p) Fazer a orientação e fiscalização individual dos munícipes (porta a porta) sobre a separação do lixo no ato da coleta;
- q) Todo material recebido na usina deverá ser triado e dado devido destino em até 24 (vinte e quatro) horas.
- r) Não é permitido em hipótese alguma receber para separação, enfardamento ou comercialização lixo reciclável oriundos de Municípios vizinhos ou empresas privadas.
- s) É proibido receber resíduos contaminados (tipo Classe I), como, resíduos contaminados por óleo e graxa, oriundos de oficinas mecânicas.
- t) É proibido receber resíduos de saúde (lixo hospitalar), oriundos de hospitais, farmácias, veterinárias, consultórios odontológicos e outros.
- u) Realizar a lavagem da esteira de separação de materiais todos os dias.
- v) A contratada deverá disponibilizar um veículo de apoio adequado para o transporte e deslocamento dos funcionários.
- w) O pagamento do salário aos funcionários pela empresa CONTRADA deverá ser feito por meio de crédito em conta-salário individualizada, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes da referida transação bancária mensalmente, ou sempre que solicitada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

REQUISITOS A SEREM CUMPRIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA:

I – GERAL

- a) Apresentação de análise sobre grau de contaminação do solo, conforme parecer técnico da Prefeitura.
- b) Manter toda a área interna da Usina e aterro limpa, sem plásticos ou papéis presos na cerca ou jogados ao chão.
- c) Manter local organizado e cercado para armazenamento de resíduos de varrição;
- d) Manter os canteiros e passeios com a grama cortada e sem invasoras.
- e) Manter e recompor a cortina vegetal.
- f) Manter a área de Recuperação com Bracatingas.
- g) Realizar semestralmente análise da água do açude.
- h) Realizar semestralmente análise da água dos poços de monitoramento, se existir.
- i) Realizar a lavagem da esteira no fim do dia.
- j) Realizar o cobrimento da vala com material inerte em dias alternados.
- k) Manter a área da usina com boa aparência estética - áreas com boa pintura, decoração com materiais não- aproveitáveis, flores e árvores.
- l) Manter todos os acessos internos cascalhados, inclusive aqueles que levam as valas.
- m) Limpar o dissipador, conforme necessidade (parecer dos técnicos da Prefeitura);
- n) Manter adequado o acesso às valas esgotadas, conforme parecer dos técnicos da Prefeitura;
- o) Construir drenos para águas pluviais, conforme parecer dos técnicos da Prefeitura;
- p) Construir valas para resíduos sólidos, com dreno para chorume e dreno para gases, conforme parecer dos técnicos da Prefeitura, conforme necessidade ou anualmente;
- q) Realizar a roçada de toda a área da usina mensalmente.

II – LIXO RECICLÁVEL

- a) Após triar a última carga do dia, fazer limpeza geral do pavilhão de recicláveis e colocar o produto triado que não foi enfardado nos box individuais.
- b) Depois de feito os fardos colocá-las no depósito anexo.
- c) Manter a caixa de vidro protegida sem vidros esparramados fora do limite das paredes laterais.
- d) Todo o material reciclável que for triado e embalado poderá ser vendido pela empresa vencedora da licitação a terceiros, sendo o valor arrecadado pertence à empresa;
- e) Todo o material triado e enfardado deverá ser vendido no máximo em 30 (trinta) dias, para evitar acúmulo de materiais na área da usina.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONSIDERAÇÕES GERAIS DOS OS ITENS

§ 1º) - A limpeza pública deverá ser executada de acordo com o mapa elaborado pela Prefeitura Municipal, obedecendo a periodicidade do mesmo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

§ 2º) - A CONTRATADA deverá colocar a disposição da população serviços de DISQUE LIMPEZA, para atender toda e qualquer reclamação a respeito dos trabalhos de sua responsabilidade. Deverá ter um local (escritório) com telefone e pessoal para atendimento da população e também da fiscalização da prefeitura. Este local deverá ser na área central da cidade de Coronel Vivida e o endereço deverá ser comunicado antes da assinatura do contrato.

§ 3º) - A CONTRATADA deverá colocar um funcionário de seu quadro de empregados, na direção geral dos serviços (gerente), com presença permanente na cidade, com a finalidade de acompanhar, orientar e gerenciar os trabalhos, inclusive receber reclamações que possam surgir e receber determinações da fiscalização. A indicação deste funcionário deverá ser feita antes da assinatura do contrato.

§ 4º) - Todos os empregados necessários para a realização dos trabalhos de limpeza pública urbana, coleta de lixo e triagem dos resíduos sólidos, deverão ser contratados pela CONTRATADA, a qual deverá (ao) obedecer toda a legislação trabalhista e previdenciária dos mesmos.

§ 5º) - De todas as parcelas que serão pagas à CONTRATADA, no que couber, será feita retenção de 11% (onze por cento) para a Seguridade Social, conforme Lei n.º 9.711/98 de 20 de novembro de 1.998, além de outras retenções previstas na legislação;

§ 6º) - A CONTRATADA deverá providenciar uniformes para todos os seus empregados, bem como equipamentos de proteção individual para trabalhos de tal natureza, na conformidade com a legislação vigente.

§ 7º) - Os proponentes deverão visitar previamente os locais onde os serviços serão executados, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data marcada para a abertura das propostas, ou seja, até o dia 19 de dezembro de 2011, tomando conhecimento de todas as suas particularidades e apresentando atestado de visita (**anexo IX**), com acompanhamento e assinatura de funcionário do Departamento de Meio Ambiente ou do Departamento de Urbanismo, Obras e Viação, não podendo, assim, alegar desconhecimento de eventuais dificuldades..

§ 8º) – Os serviços serão executados em estrita observância a este edital, devendo ser observadas integral e rigorosamente as orientações dos Departamentos de Urbanismo e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, assim como o Edital de Pregão Presencial nº 129/2011 e seus anexos, proposta da CONTRATADA.

CLAUSULA TERCEIRA - PREÇO

A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato pelo preço certo e ajustado de R\$ (.....), sem reajuste.

(descrever os valores do lote/item, bem como os valores quinzenais para cada lote/item)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Único: O pagamento de quaisquer taxas, impostos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, ou emolumentos concernentes ao objeto do presente Contrato correrá pôr conta exclusiva da CONTRATADA, desde o início dos serviços até a sua entrega definitiva.

CLAUSULA QUARTA - PAGAMENTO

As faturas/notas fiscais referentes à execução dos serviços, deverão ser elaboradas em duas vias, da seguinte forma:

§ 1º) - Os pagamentos referentes aos serviços do lote n.º 01 – itens n.º 01 e/ou 02, serão efetuados quinzenalmente, após a fiscalização da prefeitura atestar que os serviços foram realizados satisfatoriamente, e após apresentação da documentação pertinente

§ 2º) - No pagamento da 2ª quinzena a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) cópia da guia de recolhimento da Previdência Social-GRPS do mês imediatamente anterior ao da execução dos serviços, devidamente quitada e autenticada em Cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referente ao FGTS/INSS do mesmo mês, exclusivo para os serviços deste contrato.

b) cópia da guia do fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, devidamente quitada e autenticada em Cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS do mesmo mês, exclusivo para os serviços deste contrato.

c) Cópia da folha de pagamento de todos os empregados utilizados para a execução dos serviços, referentes ao mesmo mês de referência das guias de recolhimento anteriormente citadas, exclusiva para os serviços deste contrato.

d) Cópia de comprovante do controle da jornada de trabalho (livro registro do ponto, cartão ponto) de todos os empregados utilizados para a execução dos serviços objeto deste contrato.

§ 3º) – Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso deixar de cumprir o estabelecido nas alíneas acima.

§ 4º) - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste Contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

§ 5º) - Nenhuma quitação será aceita sob reserva ou condição, correndo pôr conta da CONTRATADA todas as eventuais despesas daí decorrentes.

§ 6º) - Os pagamentos serão realizados na Sede da PREFEITURA através de sua Tesouraria ou estabelecimento pôr esta indicado, diretamente em conta corrente da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

§ 7º) - As faturas deverão ser elaboradas após vistoria da PREFEITURA.

§ 8º) - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até as providências pertinentes serem tomadas pôr parte da CONTRATADA.

§ 9º) - A iniciativa e o encargo do cálculo da fatura será da CONTRATADA, cabendo a PREFEITURA apenas a verificação do resultado obtido. No caso de erro de cálculo pela contratada, será cancelado o protocolo e devolvido imediatamente à mesma a fatura.

§ 10) - As faturas deverão ser entregues na Garagem de Máquinas e Veículos da PREFEITURA, no horário normal de expediente.

§ 11) - O pagamento das faturas será no 2º (segundo) dia útil após o protocolo da mesma na PREFEITURA.

§ 12) - Caso no dia previsto no item anterior não tenha expediente na PREFEITURA, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

§ 13) - Para cada pagamento efetuado com atraso, desde que motivado pela PREFEITURA, esta ficará obrigada ao pagamento de multa em favor da CONTRATADA, correspondente a 0,2% (dois décimos pôr cento) ao dia, até o limite de 10% (dez pôr cento) do valor a ser pago.

§ 14) - Em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

§ 15) - Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA no caso de ter sido multada, antes de paga ou relevada a multa.

CLAUSULA QUINTA - PRAZO

§ 1º) - O prazo de execução dos serviços constantes do Lote n.º 01 é de 20 (vinte) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

§ 2º) - O prazo citado no item acima poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite estabelecido na legislação em vigor, conforme Art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93.

§ 3º) - A periodicidade em que os serviços deverão ser prestados, será de acordo com o estabelecido no Mapa Ilustrativo anexo.

§ 4º) - Considera-se infração contratual o retardamento da execução dos serviços contratados ou a sua paralisação injustificada, a critério da PREFEITURA, pôr mais de 03 (três) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

CLAUSULA SEXTA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ENCARGOS DA CONTRATADA

Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar, outrossim, além do disposto no Parágrafo Sétimo da Cláusula Segunda, os requisitos de qualidade, utilidade e segurança, previstos nas normas dos órgãos competentes e responsáveis por trabalhos desta natureza.

§ 1º) A CONTRATADA colocará na direção geral dos serviços com presença permanente nos locais onde eles serão realizados, profissional devidamente habilitado, cuja nomeação ou eventual substituição deverá ser comunicada por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, à PREFEITURA, obrigando-se a observar as disposições da Lei n.º 6.496 de 07/12/77 e legislação complementar.

§ 2º) - A CONTRATADA se obriga a respeitar, rigorosamente, na execução deste Contrato, legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como normas de higiene e segurança de seus empregados, por cujos encargos responderá unilateralmente.

§ 3º) - A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços ou, ainda, no controle técnico dos mesmos, e qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade deles e sua execução dentro do prazo pactuado.

§ 4º) - A PREFEITURA poderá determinar a paralisação dos serviços pôr motivo de relevante ordem técnica e de segurança ou no caso de inobservância e/ou desobediência às suas determinações, cabendo à CONTRATADA quando as razões da paralisação lhe forem imputáveis, todos os ônus e encargos decorrentes.

§ 5º) - Quaisquer erros ou imperícias na execução, constatados pela PREFEITURA obrigarão à CONTRATADA, à sua conta e risco, a assumir todas as responsabilidades daí decorrentes, sem prejuízo de seus direitos contra aquele que tiver dado causa.

§ 6º) - Em caso de demora ou recusa no cumprimento das medidas referidas no item anterior, poderá a PREFEITURA confiar a outrem a execução dos serviços, descontando o seu custo dos pagamentos a fazer à contratada.

§ 7º) - Será de responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os equipamentos, materiais, ferramentas, uniforme dos empregados, materiais de proteção e segurança do trabalho, escritório com telefone e pessoal para atendimento à população e demais que se fizerem necessários para execução dos trabalhos.

§ 8º) – A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar a Prefeitura ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e/ou prepostos, na execução do objeto do presente contrato, isentando a prefeitura de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos, inclusive quanto as de natureza trabalhista e previdenciária, fiscal e civil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

§ 9º) – A CONTRATADA se obriga a manter constante e permanente vigilância sobre os materiais, equipamentos, veículos e ferramentas, cabendo-lhe toda a responsabilidade por qualquer perda ou dano que venha a sofrer.

§ 10) – Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas relativas à proteção, sinalização e vigilância dos serviços durante o período de vigência do contrato.

CLAUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO

Fica expresso que a fiscalização da execução deste Contrato será exercida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA.

§ 1º) - Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a PREFEITURA ou terceiros, todos os serviços contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização a qualquer hora, em toda a área abrangida pelos mesmos, pôr pessoas devidamente credenciadas pela PREFEITURA.

§ 2º) - A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente.

§ 3º) - A ação fiscalizadora será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir, rigorosamente, os prazos, as condições, qualidades e especificações previstas no Contrato e seus anexos, que a CONTRATADA declara conhecer nos seus expressos termos.

CLAUSULA OITAVA -RESPONSABILIDADE

§ 1º) - A CONTRATADA reconhece, pôr este instrumento, que é responsável, em qualquer caso, pôr danos e prejuízos que eventualmente venham a sofrer a PREFEITURA, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução dos serviços, correndo às suas expensas, sem responsabilidade ou ônus para a PREFEITURA, os ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam motivar. A responsabilidade da contratada é integral para os serviços contratados, nos termos do Código Civil Brasileiro não sendo a fiscalização dos mesmos motivo de diminuição de sua responsabilidade.

§ 2º) - A CONTRATADA, em decorrência do livre acesso que lhe foi facultado ao local, declara conhecer perfeitamente a disposição e as características dos locais onde os serviços serão executados, não podendo, sob pretexto algum, alegar desconhecimento das mesmas, das condições de acesso e demais pormenores.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO

§ 1º) - O valor do contrato poderá ser reajustado após o 12º (décimo segundo) mês da vigência do mesmo, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas ocorrida no período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

§ 2º) – Não será concedido nenhum outro reajustamento de preços no período do contrato, ressalvada a hipótese de aplicação do art. 65, Inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, que prevê a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA - RETENÇÕES E MULTAS

À CONTRATADA serão aplicadas as seguintes penalidades:

§ 1º) - Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos serviços, na hipótese de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem prejuízo de outras penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93 e demais legislações pertinentes à matéria.

§ 2º) - Na hipótese da CONTRATADA retardar e/ou paralisar, injustificadamente, a execução de quaisquer serviços referente ao contrato, ficará sujeita a retenção adicional de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato para cada dia em que o serviço for retardado ou paralisado.

§ 3º) - As retenções a que se refere esta cláusula, serão feitas sobre as faturas que a contratada tem para receber da contratante.

§ 4º) - Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no caso de serem constatados as seguintes irregularidades:

- a) utilização dos veículos cedidos pela Prefeitura para fins não previstos no contrato;
- b) entrega do lixo úmido e reciclável em local diverso do estabelecido neste edital.
- c) Atraso injustificado na entrega dos lixos coletados na USILIXO;
- d) Atos praticados pelos empregados da contratada que venham a infringir quaisquer condições estabelecidas no contrato.
- e) transporte de animais mortos juntamente com o lixo orgânico sem recipiente próprio para o seu acondicionamento.

§ 5º) - Quando da aplicação de multas a PREFEITURA notificará a CONTRATADA que terá prazo de 10 (dez) dias para recolher à tesouraria da PREFEITURA, a importância correspondente sob pena de dedução de seu valor das parcelas a receber.

§ 6º) - Da aplicação de multa caberá recurso a CONTRATADA no prazo de 03 (três) dias, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo, até que seja devidamente efetuada justificativa exposta; a PREFEITURA julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

CONTRATADA será devolvida pela PREFEITURA, no prazo de 03 (três) dias, contados da data do julgamento.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SUSPENSÃO DE PAGAMENTO

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

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - RESCISÃO

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

- a) infrigência de qualquer obrigação ajustada;
- b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da contratada;
- c) se a CONTRATADA, sem prévia autorização da PREFEITURA, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste Contrato;
- d) e os demais mencionados no Art. 77 da Lei n.º 8.666/93.

§ 1º) - Declarada a rescisão contratual pela PREFEITURA, esta entrará na plena e imediata posse de todos os serviços executados, bem como de todo o material e equipamentos da Prefeitura e da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATADA, qualquer pagamento ou indenização.

§ 2º) - Os equipamentos da CONTRATADA, aludidos no parágrafo anterior, serão devolvidos à CONTRATADA se, a critério da PREFEITURA, não for necessária a retenção dos mesmos em garantia de quaisquer obrigações não cumpridas.

§ 3º) A CONTRATADA indenizará a PREFEITURA pôr todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão pôr inadimplemento de suas obrigações contratuais.

§ 4º) - Atendido o interesse público e desde que ressarcido de todos os prejuízos, a PREFEITURA poderá efetuar o pagamento compatível à CONTRATADA:

- a) dos serviços corretamente executados.
- b) de outras parcelas, a critério da PREFEITURA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

§ 5º) Declarada a rescisão, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para retirar-se do local dos serviços.

§ 6º) - No caso da PREFEITURA precisar recorrer à via judicial para rescindir o presente Contrato, ficará a CONTRATADA sujeita à multa convencional de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários de advogado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS GARANTIAS

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA, antes da assinatura do contrato, deverá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

Parágrafo Segundo - Caso a CONTRATADA optar pela caução em dinheiro, será deduzido, por ocasião do pagamento das faturas, o equivalente a 5% (cinco por cento) dos valores das mesmas que será depositado em caderneta de poupança, conta vinculada, no Banco do Brasil S/A – Agência de Coronel Vivida/PR.

Parágrafo Terceiro - Na hipótese de opção por uma das outras modalidades, excluída a caução em dinheiro, a garantia deverá ser prestada, em até 7 (sete) dias úteis, após a assinatura do contrato, à Seção de Controle de Fornecedores e Contratos, no percentual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato devendo vigorar até o prazo final do contrato.

Parágrafo quarto - Nos pagamentos de serviços extraordinários, se houverem, serão retidos 5% (cinco por cento) como garantia complementar, de acordo com a modalidade optada pela CONTRATADA:

a) o pagamento desta garantia complementar obedecerá o mesmo critério mencionado no parágrafo segundo. Caso haja escolha de uma das modalidades do parágrafo terceiro, a prestação da garantia será efetuada no prazo de 7 (sete) dias após a assinatura do Termo Aditivo, comprovada junto a Seção de Controle de Fornecedores e Contratos da Secretaria Municipal de Administração deste Município.

Parágrafo quinto - A garantia destina-se a assegurar o cumprimento das normas da presente licitação, a boa e fiel execução do contrato e o pagamento de eventuais multas e ações trabalhistas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo sexto - A garantia será liberada pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, após 2 (dois) anos do encerramento do contrato, acompanhado da Certidão Negativa de Débito - CND com o INSS e o Certificado de Regularidade de Situação - CRS perante o FGTS.

a) A Caução de Garantia será devolvida acrescida dos rendimentos auferidos pelos índices de poupança, já que os valores serão depositados em caderneta de poupança.

Parágrafo sétimo – Havendo prorrogação do prazo do contrato, o prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado automaticamente.

CLAUSULA DECIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente Contrato se aplicam as seguintes disposições gerais.

a) Nenhum serviço fora das especificações deste Contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância da PREFEITURA.

b) A PREFEITURA se reserva o direito de contratar com outras empresas simultaneamente, e no mesmo local, a execução de serviços distintos daqueles objeto do presente Contrato, não podendo a CONTRATADA opor-se à execução de tais serviços desde que previamente comunicada, pôr escrito, pela PREFEITURA, de modo a que os sobreditos serviços ora contratados não venham a sofrer prejuízos de qualquer espécie.

c) A CONTRATADA não poderá subempreitar o objeto do contrato.

d) Rescindido o Contrato em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos de serviços com a PREFEITURA.

e) A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste Contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade da PREFEITURA relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se, pôr si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo o da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná, para solução de toda e qualquer questão dele decorrente, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Coronel Vivida, .. de de

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2011

A N E X O X V

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE,
HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO DOS EMPREGADOS.**
(Modelo)

A empresa _____, cadastrada no CNJP sob número _____, sediada na _____, na cidade de _____, representada por _____, _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), _____ (vínculo com a empresa, por exemplo, sócio-gerente. O signatário do documento deverá ter poderes de decisão, quer pelo fato de ter sido incumbido de desenvolver atividades de administração e gerência no contrato social ou estatuto da empresa, quer por procuração com firma reconhecida em Cartório, subscrita por pessoa detentora de tais poderes), portador do RG _____, cadastrado no CPF sob número _____, residente e domiciliado na cidade de _____, DECLARA que cumpre todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho de seus empregados.

Local e data

Representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2011

A N E X O XVI

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS E FÍSICAS
PARA A ENTREGA DOS SERVIÇOS LICITADOS E DAS CLÁUSULAS
CONTRATUAIS
(Modelo)**

A empresa _____, cadastrada no CNJP sob número _____, sediada na _____, na cidade de _____, representada por _____, (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), _____ (vínculo com a empresa, por exemplo, sócio-gerente. O signatário do documento deverá ter poderes de decisão, quer pelo fato de ter sido incumbido de desenvolver atividades de administração e gerência no contrato social ou estatuto da empresa, quer por procuração com firma reconhecida em Cartório, subscrita por pessoa detentora de tais poderes), portador do RG _____, cadastrado no CPF sob número _____, residente e domiciliado na cidade de _____, DECLARA que **ACEITA E SE SUBMETE**, sem reservas, aos itens editalícios, às cláusulas contratuais constantes dos autos do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2011** e às condições físicas ora estipuladas para a execução do objeto licitado.

Local e data

Representante legal