



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2019 – LIC

1 – PREÂMBULO:

O Município de Marmeleiro – Paraná, através de sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela portaria 5.860 de 04 de outubro de 2018, com a devida autorização expedida pelo Prefeito Municipal de Marmeleiro, regida pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, torna pública a realização de Licitação na Modalidade **TOMADA DE PREÇOS**; objetivando a contratação de empresa para realizar os serviços de coleta, transporte e destinação final em aterro sanitário dos resíduos sólidos urbanos – Classe II, nas condições fixadas neste Edital e seus anexos, sendo a presente licitação do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**, para o Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

Os envelopes **A** contendo a documentação para habilitação e envelopes **B**, contendo a proposta de preços dos interessados deverão ser entregues na Avenida Macali, 255, na sala da Divisão de Licitações até o dia **29 de março de 2019** às **11:00** horas, sendo que a abertura dos mesmos será efetuada no dia **29 de março de 2019** às **14:00** horas, junto à sala de reuniões da Administração desta Prefeitura Municipal, na data e horário acima citados. Não serão consideradas as propostas em atraso.

2 – OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas, visando à contratação de empresa para realizar a coleta, transporte e destinação final em aterro sanitário dos resíduos sólidos urbanos – Classe II, em toda área urbana do Município de Marmeleiro – PR, conforme:

LOTE 01 - Licitação do tipo menor preço unitário do item

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de coleta porta a porta e transporte de resíduos sólidos urbanos – Classe II, provenientes dos geradores da área urbana do Município de Marmeleiro/PR até a Estação De Transbordo De Resíduos – ETR do Município de Marmeleiro/PR. A distância percorrida para as coletas dos resíduos sólidos urbanos – Classe II em todo perímetro urbano é de 1247,6 KM/mês (conforme anexo XIII - Cronograma semanal da coleta de resíduos sólidos urbanos).	15.595 KM	6,67	104.018,65
2	Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de disposição final de resíduos sólidos urbanos – Classe II, provenientes dos geradores da área urbana do Município de Marmeleiro/PR até o Aterro Sanitário de propriedade da contratada. E disponibilizar, 01 (um) contêiner com capacidade mínima de 20m ³ e máxima de 40m ³ , para armazenamento na estação de transbordo de resíduos – ETR do município de Marmeleiro/PR.	165 Toneladas	205,51	406.909,80



Nota 1: Caso a empresa vencedora do item 01, seja a mesma vencedora do item 02, a disposição final de resíduos sólidos urbanos – Classe II provenientes dos geradores da área urbana do Município de Marmeleiro/PR, ficará a critério da empresa, utilizar a Estação de Transbordo de Resíduos – ETR do Município de Marmeleiro/PR e/ou levar até o Aterro Sanitário de propriedade da contratada.

2.2. Item 01: Valor total anual máximo: R\$104.018,65 (cento e quatro mil e dezoito reais e sessenta e cinco centavos);

Item 02: Valor total anual máximo: R\$ 406.909,80 (quatrocentos e seis mil novecentos e nove reais e oitenta centavos).

O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 510.928,45** (quinhentos e dez mil novecentos e vinte e oito reais e quarenta e cinco centavos).

1.3. O Contrato de Prestação de Serviços terá vigência pelo período de 12 (doze) meses.

2.4. A quantidade mensal estimada de resíduos domiciliares Classe II, varia de 140 a 165 toneladas.

2.5. O valor a ser pago pelos serviços será de acordo com o peso da quantidade coletada mensalmente.

3 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, LOCAIS E DIAS DE COLETA:

Os objetos desta tomada de preços estão divididos em dois itens, sendo:

3.1. Item 01: Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de coleta porta a porta e transporte de resíduos sólidos urbanos – Classe II, provenientes dos geradores da área urbana do Município de Marmeleiro/PR até a Estação de Transbordo de Resíduos – ETR do Município de Marmeleiro/PR. A distância percorrida para as coletas dos resíduos sólidos urbanos – Classe II em todo perímetro urbano é de **1247,6 KM/mês** (conforme anexo XIII - Cronograma semanal da coleta de resíduos sólidos urbanos).

3.2. Item 02: Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de disposição final de resíduos sólidos urbanos – Classe II, provenientes dos geradores da área urbana do Município de Marmeleiro/PR até o Aterro Sanitário de propriedade da contratada, e disponibilizar, 01 (um) container com capacidade mínima de 20m³ e máxima de 40m³, para armazenamento na estação de transbordo de resíduos – ETR do município de Marmeleiro/PR.

3.3. Só serão abertos os envelopes de Habilitação e Proposta do Item 02, caso haja empresa habilitada no item 01, considerando que a documentação deverá atender integralmente a todas as exigências do presente edital e seus anexos.

3.3.1. Justifica-se a não abertura do item 02 se não houver participante no item 01, devido ao Município não possuir aterro sanitário e infraestrutura para realizar a coleta e disposição final dos resíduos classe II gerados neste município.

3.4. A contratante disponibilizará uma área de Estação de Transbordo devidamente licenciada, para a empresa contratada vencedora do item 01 acondicione em container os resíduos coletados, para



que posteriormente, no mínimo de 01(uma) vez por semana a contratada vencedora do item 02 faça a coleta do contêiner e encaminhe para disposição final em aterro sanitário próprio.

3.5. Os serviços deverão ser executados atendendo as normas técnicas de acordo com a legislação pertinente na esfera Municipal, Estadual e Federal.

3.6. A contratada do item 01 poderá utilizar a Estação de Transbordo – ETR, instalada sob responsabilidade da contratante, para acondicionar o lixo recolhido no perímetro urbano.

3.7. A contratante disponibilizará de local para pesagem dos resíduos, sendo que esta deve acontecer antes do início da coleta e no término da mesma. Sendo que o fiscal da pesagem será o Diretor do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e/ou Chefe da Divisão de Gestão de Resíduos.

3.8. Também será de responsabilidade da contratada a obtenção de licenças e a observância das normas e posturas referentes ao serviço, bem como o pagamento dos emolumentos correspondentes, encargos fiscais e trabalhistas.

3.9. A contratada deverá cumprir obrigatoriamente com o cronograma de coleta estabelecido, não sendo autorizado alterar o cronograma em datas festivas e feriados, ressalvo nos feriados de Sexta-feira Santa, Natal e Ano Novo.

3.10. A empresa contratada do item 01 deverá realizar a coleta de todos os resíduos que se encontrarem dentro das lixeiras residenciais e públicas, inclusive se os resíduos estiverem soltos dentro das lixeiras.

3.11. A empresa vencedora do item 01 deverá coletar em todos os bairros existentes, e nos novos bairros e loteamentos que poderão ser criados. Bem como, coletar os resíduos orgânicos de todas as áreas industriais do município, conforme roteiro ANEXO XII.

3.12. Os locais e dias de coleta do lote 01 deverão seguir conforme o cronograma determinado pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, podendo ser alterado de acordo com as necessidades deste, conforme segue:

CRONOGRAMA DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS – CLASSE II

DIAS DA SEMANA	BAIRROS	HORÁRIOS
Segunda-feira	Avenida Macali e Avenida Dambros e Piva; Araucária; Pedra Branca; Centro e Santa Rita; Jardim Bandeira; Alvorada; Loteamento Ferla e arredores da Sanepar e Loteamento Zeni; Trevo Cerealista Thomé e Mata Nativa; Passarela; Coophamar; Três Pinheiros; Total: 101.6 km	Início às 07 horas
Quarta-feira	Avenida Macali e Avenida Dambros e Piva; Araucária; Pedra Branca; Centro e Santa Rita; Jardim Bandeira; Alvorada; Loteamento Ferla e arredores da Sanepar e Loteamento Zeni; Passarela; Coophamar; Vila Roma; Industrial; Total: 102.8	Início às 07 horas
Sexta-feira	Avenida Macali e Avenida Dambros e Piva; Araucária; Centro e Santa Rita; Jardim Bandeira;	Início às 07 horas



	Alvorada; Loteamento Ferla e arredores da Sanepar e Loteamento Zeni; Passarela; Coopamar; Vila Roma; Industrial; Três Pinheiros; Trevo Cerealista Thomé e Mata Nativa; Total: 107.5 km	
--	--	--

4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

4.1. Poderão participar da presente licitação, os interessados devidamente inscritos no Cadastro de Fornecedores do Município de Marmeleiro, com Certificado fornecido pela mesma, ou outro equivalente do âmbito Estadual ou Federal; válido na data de abertura da presente licitação, o qual deverá ser apresentado juntamente com sua documentação para habilitação quando da abertura dos envelopes A e B. Conforme a Lei nº 8.666 (BRASIL, 1993, art. 22) “Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para **cadastro até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, observada a necessária qualificação”.

4.2. A participação nesta Licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

4.3. Está impedido (a) de participar da licitação:

- O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

4.4. Empresa que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro pode apresentar somente uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.

5 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES A e B, e DA CARTA DE CREDENCIAMENTO:

5.1. Os envelopes A e B, contendo respectivamente a documentação para habilitação e proposta de preços, deverão ser entregues na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, devidamente fechados, constando na face os seguintes dizeres:

A) Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Edital de Licitação Modalidade Tomada de Preços Nº 002/2019.
Envelope A – Documentos para Habilitação
Proponente: _____ (nome da empresa)
CNPJ:

B) Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Edital de Licitação Modalidade Tomada de Preços nº 002/2019.
Envelope B – Proposta de Preços



Proponente: _____ (nome da empresa)
CNPJ:

5.2. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme **Anexo I**, a qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações na data de abertura dos envelopes A e B.

5.3. A não apresentação da Carta de Credenciamento, ou a incorreção deste, não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se ou responder por aquela.

6 – DOCUMENTOS REFERENTE À HABILITAÇÃO:

6.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada (em tabelião de notas ou pela Comissão de Licitação na sessão de recebimento das propostas em confronto com o original), ou publicação em órgão de imprensa e deverão estar com **prazo de validade em vigor**. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito desde que a data de emissão não seja anterior a **60 (sessenta)** dias da data limite para o recebimento das propostas.

6.2. Deverão estar inseridos no invólucro “A”, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados, em uma via, ordenado em um volume distinto.

6.2.1. QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, junto ao órgão competente, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto ou autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI, Certificado da Condição do Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma de resolução CGSIM nº 16 de 2009, cuja aceitação ficará condicionada a verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br.
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), cuja emissão/expedição não ultrapasse 60 (sessenta) dias;

6.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais);
- b) Comprovante de regularidade junto a Fazenda Pública Estadual, quanto ao ICMS;
- c) Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em vigência, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, a ser emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;



- e) Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.2.3.1 **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica Licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da Licitação.

6.2.3.2 **Balanco patrimonial** e demais demonstrações contábeis do último exercício social da empresa Licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.2.3.2.1 Serão aceitos, na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

- Publicados no Diário Oficial, ou,
- Publicados em jornal de grande circulação, ou,
- Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, ou,
- Por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, na forma da Legislação em vigor, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento, ou,
- Cópia autenticada de escrituração digital nos termos da legislação vigente para os casos de empresas licitantes que utilizarem o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto Federal Nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, que possibilite a aferição da situação financeira da empresa compatível com a escrituração convencional acima.

Em caso de impossibilidade da apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício social, serão aceitas as do exercício imediatamente anterior, mas somente para as licitações cuja data de abertura ocorrer até:

- a) O último dia do primeiro quadrimestre do exercício atual para aquelas empresas desobrigadas ao SPED Contábil;
- b) O último dia útil do mês de maio do exercício atual para as empresas obrigadas ao SPED Contábil.

Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pela Comissão de Licitação, fica dispensada a inclusão na documentação dos seus termos de abertura e de encerramento do livro em questão.

6.2.3.2.2 As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem apresentar o Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado, assinados pelo responsável pela empresa, e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6.2.3.3 **Prova de capacidade financeira** conforme **Anexo XIV**, calculados com base nas demonstrações contábeis do último exercício social, demonstradas pela obtenção dos Índices de



Liquidez geral (LG), Liquidez corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação da fórmula estabelecida abaixo

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

$$LC = (AC / PC)$$

$$SG = (AC + ANC) / (PC + PNC)$$

Sendo:

AC – Ativo Circulante; **PC** – Passivo Circulante; **ANC** – Ativo Não Circulante; **PNC** – Passivo Não Circulante; **ARLP** – Ativo Realizável a Longo Prazo.

A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante, de que trata este item, será demonstrada com índices maiores ou igual a 1,0 (um vírgula zero), resultante da aplicação das fórmulas estabelecidas. A empresa Licitante que apresentar índices menores de 1,0 (um vírgula zero), a partir da fórmula apresentada poderá ser considerada inabilitada pelo Licitador/Contratante.

6.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Apenas para item 01 – Coleta, Transporte e Disposição Final de Resíduos:

- a) Licença Ambiental de Transporte de resíduos da Classe II em nome da proponente expedida pelo Instituto Ambiental do Paraná (IAP), ou órgão equivalente da sede da proponente;
- b) No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de desempenho de atividade pertinente e compatível ao objeto da presente licitação;
- c) Declaração de que o proponente possui junto à empresa, pessoal treinado e com registro de acordo com a legislação trabalhista vigente;
- d) Declaração de que o proponente possui dentro do prazo de validade PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; E no ato da assinatura do contrato a empresa vencedora deverá apresentar Cópia do “PCMSO” (Plano de Controle Médico de Saúde Ocupacional), “LTCAT” (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) e “PPRA” (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) atualizados e devidamente assinados por Médico e Engenheiro e/ou Técnico de Segurança do Trabalho, respectivamente.



- e) Declaração de que o proponente dispõe de no mínimo (um) veículo em condições apropriadas para a coleta dos resíduos, com apresentação de documento que comprove a propriedade do veículo, caso o veículo seja alugado, apresentar contrato de locação;
- f) Indicação do nome completo, número da carteira de identidade (RG), número do CPF e número do registro no CREA ou CRQ do profissional técnico da empresa proponente;
- g) Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA ou CRQ do profissional técnico;
- h) Comprovação de vínculo empregatício entre o responsável técnico e a proponente, sendo através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços, sendo este último com firma reconhecida;

Para o item 02 – Transporte e Disposição Final de Resíduos:

- a) Licença Ambiental de Operação (L.O.) do Aterro utilizado para a disposição dos resíduos que é o objeto desta licitação, expedidas por Órgão competente do Estado onde a proponente tiver sua sede instalada, em plena validade;
- b) Licença Ambiental de Transporte de resíduos em nome da proponente expedida pelo Instituto Ambiental do Paraná (IAP), ou órgão equivalente da sede da proponente;
- c) Matrícula atualizada da área de destinação final dos resíduos em nome da proponente.
- d) Alvará de Funcionamento e localização da proponente;
- e) Certidão de Registro em que atesta que a proponente está regularmente registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);
- f) No mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica em nome da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de desempenho de atividade pertinente e compatível ao objeto da presente licitação;
- g) Declaração de que o proponente possui junto à empresa, pessoal treinado e com registro de acordo com a legislação trabalhista vigente;
- h) Declaração de que o proponente possui dentro do prazo de validade PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; E no ato da assinatura do contrato a empresa vencedora deverá apresentar Cópia do “PCMSO” (Plano de Controle Médico de Saúde Ocupacional), “LTCAT” (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) e “PPRA” (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) atualizados e devidamente assinados por Médico e Engenheiro e/ou Técnico de Segurança do Trabalho, respectivamente;



- i) Declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico da empresa (Anexo IX), com nome completo, número da carteira de identidade (RG), número do CPF e número do registro no CREA do profissional técnico da empresa proponente;
- j) Certidão de Registro do que atesta que o Responsável Técnico está regularmente registrado no Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia (CREA);
- k) Certidão de Acervo Técnico emitido pelo Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia (CREA) em nome do Responsável técnico;
- l) Comprovação de vínculo empregatício entre o responsável técnico e a proponente, sendo através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato De Prestação De Serviços, sendo este último com firma reconhecida;
- m) Declaração de que o proponente dispõe de no mínimo (um) veículo em condições apropriadas para o transporte do lixo orgânico, com apresentação de documento que comprove a propriedade do veículo, caso de veículo seja alugado, apresentar contrato de locação;

Para o item 01 e 02

A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) em um prazo de 05 (cinco) dias após o julgamento das propostas apresentar:

- a. Comprovação do aterro possuir EIA/RIMA através da apresentação dos respectivos documentos, de acordo com Resolução CONAMA n.º 12305/2010 e Resolução CEMA N.º 094/2014.
- b. Para empresas dispensadas do EIA/RIMA conforme a Resolução nº 404/2008, deverão apresentar declaração assinada pelo representante legal e pelo responsável técnico informando que o aterro não recebe mais que 20 toneladas/dia de resíduos classe II.
- c. Apresentar em nome da proponente apólice de seguro de transporte e armazenamento dos resíduos contra eventuais danos ambientais decorrentes da atividade de transporte e armazenamento, garantindo assim a segurança ao Erário.
- d. Listagem dos empregados da empresa que irão desenvolver os serviços solicitados, com indicação de nome, data de admissão e função desempenhada;
- e. Comprovação da realização de exames clínicos e médicos periódicos para monitoramento biológico dos trabalhadores que trabalham na coleta dos resíduos;
- f. Comprovação da adoção de programa de vacinação dos trabalhadores, visando proteção de doenças tais como Tétano, Hepatite B, conforme indicações do Ministério da Saúde;
- g. Listagem de caminhões utilizados na coleta e transporte e destinação final de lixo, com indicação das respectivas placas;
- h. Fotografias dos caminhões utilizados (em todos os ângulos).

I – A apresentação da documentação acima é indispensável para homologação do certame para a empresa vencedora;



II – A análise à adequação segundo as normas de segurança do trabalho será efetuada por Técnico em Segurança do Trabalho vinculado ao município que deverá atestar via parecer que a empresa cumpre com as respectivas normas.

Nota 1: É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo técnico como responsável técnico por mais de uma proponente.

6.2.5. DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea, com firma reconhecida (**Anexo II**);
- b) Declaração de que a empresa tomou conhecimentos de todas as informações e condições estabelecidas no edital (**Anexo IV**);
- c) Declaração de que a empresa não emprega menor de idade (**Anexo V**);
- d) Declaração de inexistência de fatos impeditivos (**Anexo VI**);
- e) Declaração de inexistência de parentesco (**Anexo VIII**).

6.2.6. DOCUMENTOS FACULTATIVOS:

- a) Termo de Renúncia (**Anexo III**).

Nota 1: A empresa interessada em renunciar ao seu direito a recurso contra decisão da Comissão de Licitação quanto a habilitação, deverá apresentar o respectivo documento nos exatos termos do **Anexo III**, o qual deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.

6.3. Disposições gerais referentes aos documentos exigidos para participação:

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

6.3.2. Serão aceitas certidões negativas de débito extraídas da internet, desde que apresentadas em via original.

6.3.3. No caso de existirem, dentro do invólucro “A”, cópia(s) de documento(s) sem autenticação, a Comissão de Licitação poderá autenticá-las, desde que sejam apresentados os originais na própria sessão de recebimento dos invólucros “A” e “B”.

7 – PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1. A proposta de preços – Envelope B – devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e conter:

- a) Razão social da empresa proponente, endereço completo, número do CNPJ;
- b) Número do Edital de Licitação;
- c) Data de apresentação da proposta;
- d) Descrição do objeto da presente licitação;
- e) Valor unitário, valor mensal, e valor total devendo o preço incluir todas as despesas necessárias para a execução do objeto da presente licitação;



- f) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, o qual será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento;
- g) Nome e assinatura do responsável pela proposta;
- h) Número de Identidade – RG e CPF do responsável pela proposta.

8 – PROCEDIMENTOS:

8.1. Serão abertos os envelopes A, contendo a documentação relativa à habilitação do proponente e procedida a sua apreciação.

8.2. Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item 6 (seis) deste Edital.

8.3. Os envelopes B, contendo a proposta de preços, serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

8.4. Serão abertos os envelopes B, contendo a proposta de preços dos proponentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

8.5. Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no item 7 (sete) deste Edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes e incompatíveis.

8.6. Julgamento e classificação das propostas de acordo com o estabelecido no item 9 (nove) deste Edital.

9 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

9.1. Dentre as propostas dos proponentes considerados habilitados, serão classificadas as propostas pela ordem crescente dos preços apresentados, considerando-se vencedor o proponente que apresentar *o menor preço unitário do item*, respeitando-se o critério de aceitabilidade dos preços, fixado no item 10 (dez) deste Edital.

9.2. Havendo empate entre duas ou mais propostas e após obedecido o disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

10 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS:

10.1. Serão desclassificadas as propostas com preço(s) manifestamente inexequível(is), ou superiores ao constante no item 2(dois) deste edital.

11 – PRAZOS E CONDIÇÕES DO OBJETO:

11.1. O período para execução dos serviços, objeto desta licitação será pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do presente instrumento contratual.

11.2. A empresa vencedora se compromete à executar os trabalhos com veículos adequados, pessoal treinado e atender a legislação trabalhista vigente.



11.3. Nenhum serviço fora do especificado no presente Edital, poderá ser executado ou transferido a terceiros, sem prévia autorização do Município. No caso de sub-empregada, a empresa vencedora deverá solicitar formalmente autorização do Poder Executivo para efetivá-la.

11.4. O Município poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo estabelecido neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo da Lei nº 8.666/93.

11.5. O prazo de que trata o item 11.1 poderá ser revisto nas hipóteses e formas que alude o artigo 57, parágrafo II da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no § 1º do artigo 65 da mesma Lei.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. A contratada do **Item 01** deverá executar os serviços de **coleta e transporte** dos resíduos domiciliares Classe II e destinar para armazenamento na Estação De Transbordo De Resíduos – ETR do Município de Marmeleiro/PR, sendo eles os não recicláveis e orgânicos, produzidos no perímetro urbano do Município de Marmeleiro/PR. A distância percorrida para as coletas dos resíduos domiciliares Classe II em todo perímetro urbano é de aproximadamente 1.247,6 Km/mês;

12.2. A contratada do **Item 02** deverá executar os serviços de **disposição final e transporte** em aterro específico de sua propriedade e licenciado dos resíduos domiciliares Classe II, sendo eles os não recicláveis e orgânicos, produzidos no perímetro urbano do Município de Marmeleiro/PR. E disponibilizar, se houver necessidade, **01 (um) contêiner** com capacidade mínima de 20m³ e máxima de 40m³, para armazenamento na estação de transbordo de resíduos – ETR do Município de Marmeleiro/PR;

12.3. A contratada deverá garantir aos funcionários o fornecimento de EPI's, uniformes e outros equipamentos obrigatórios, conforme normas trabalhistas (NR 06). Sendo que a contratada deverá apresentar à contratante cópia do Atestado de Saúde Ocupacional de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

12.4. Arcar com todas as despesas relativas ao transporte do pessoal, aquisição de EPI's, uniformes e treinamentos;

12.5. Fornecer ao Departamento de Meio Ambiente, relatório mensal da pesagem dos resíduos recolhidos e transportados de forma clara e detalhada, juntamente com os componentes de pesagem original, bem como o relatório mensal quando da emissão da nota fiscal para o pagamento dos serviços prestados no mês. Este relatório deve ser encaminhado via e-mail para o endereço: meioambiente@marmeleiro.pr.gov.br;

12.6. Fornecer treinamento a todos os funcionários, cobrando dos mesmos para tratar todos os munícipes de forma cordial e respeitosa, e quando algum munícipe tiver dúvida com relação à coleta, os responsáveis pela coleta devem atentamente informar as dúvidas e em momento algum devem desacatar os moradores;

12.7. Não são permitidos funcionários menores de 18 anos de idade exercer atividade de risco conforme a lista TIP, Decreto Nº 6.481, de 12 De Junho De 2008;



- 12.8.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 12.9.** Efetuar o serviço conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;
- 12.10.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.11.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 12.12.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.13.** Atender as normas aplicáveis da ABNT, as condições estabelecidas pelo IAP (Instituto Ambiental do Paraná), e respeitadas às demais normas legais vigentes na prestação dos serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final de sólidos urbanos – Classe II;
- 12.14.** Comunicar ao Departamento de Meio Ambiente de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços;
- 12.15.** Todos os veículos que realizarem a coleta de resíduos sólidos urbanos – Classe II no Município deverão ser pesados em local a ser definido pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, depois de terminada a coleta pelo caminhão, antes da descarga na área de destinação final específica;
- 12.16.** Permitir a fiscalização dos serviços contratados, por servidor designado pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 12.17.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica quanto aos acidentes de trabalho em que forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;
- 12.18.** Manter durante a execução do contrato o pagamento do piso da categoria, bem como adicionais de insalubridade e adicional noturno dos seus empregados;
- 12.19.** Arcar com todas as obrigações, fiscais, sociais e previdenciárias dos seus empregados e da empresa, como também, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração Municipal;
- 12.20.** Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas neste processo;
- 12.21.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo sua ou de seus propositos, quando da execução dos serviços;



12.22. Comparecer em juízo, na hipótese de qualquer ação reclamatória intentada por seus empregados contra a Contratante, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;

12.23. Os veículos deverão, além das placas regulamentares, conterem as indicações necessárias ao reconhecimento da executora, o telefone para reclamações e a identificação do tipo de coleta que realiza, bem como a identificação de que estão “a serviço da Administração Municipal”;

12.24. Operar o sistema de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos urbanos – Classe II, independente e sem vínculos com a Administração Municipal, executando o serviço com pessoal de seu quadro funcional, em número suficiente, devidamente treinados e habilitados, com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social;

12.25. Fornecer aos seus empregados, uniformes completos e equipamentos de proteção individual (EPI's), ambos adequados ao tipo de serviço executado, crachá de identificação, por ela subscrito, onde constará explicitamente, além de sua razão social, o nome do empregado e seu número de registro na empresa;

12.26. Promover a imediata substituição de seus empregados, em decorrência de férias, faltas ou afastamento por outros de igual habilitação, como também qualquer elemento cuja permanência seja considerada inconveniente pela Administração Municipal, sem que isso acarrete qualquer ônus à Administração Municipal;

12.27. Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo por quaisquer danos, prejuízos comprovadamente por eles causados aos servidores, ao patrimônio institucional ou material da Administração Municipal, ou de terceiros, em face da execução dos serviços, objeto do contrato;

12.28. Reforçar ou substituir o seu pessoal e/ou equipamentos, se for constatada a sua insuficiência ou inadequação para a realização dos serviços, objeto deste contrato, sem quaisquer ônus adicionais a Administração Municipal;

12.29. Não permitir aos seus empregados, catação ou triagem de resíduos, ingestão de bebidas alcoólicas e fumar em serviço e pedidos de gratificação ou donativos de qualquer espécie para a comunidade;

12.30. Completar todo o itinerário de coleta, de forma que todas as viagens se completem e não ocorra abandono sistemático de recipientes sem serem coletados ou que venham a cair durante o trajeto;

12.31. A equipe de coleta (motoristas e coletores) deverá utilizar uniformes completos e padronizados, sendo que os coletores deverão ser equipados com luvas durante a coleta e capas adequadas para proteção em dias de chuva, além de outro eventual equipamento de segurança adequado, tal como, colete refletivo, boné e calçado, EPI's estes devidamente certificados pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Caso a condição de serviço exija, deverão ser adotadas todas as medidas de segurança necessárias para o desempenho da atividade, caso a caso;

12.32. A contratada deverá recolher os rejeitos provenientes da triagem de recicláveis todos os dias de coleta;



- 12.33.** Elaborar diário de serviços mensal, contemplando anotações diárias e pertinentes à prestação dos mesmos, a ser apresentado no primeiro dia útil subsequente a execução do objeto;
- 12.34.** A logística de execução dos serviços deverá ser aprovada previamente pelos responsáveis do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- 12.35.** A periodicidade das coletas não poderá ser suprimida, em número de vezes por semana, definida no Roteiro de Coleta constante no Anexo XIII, constituindo em parte integrante do Contrato;
- 12.36.** Manter controle estatístico dos dados referentes ao volume de material coletado, tipologia e entregar mensalmente para o Departamento de Meio Ambiente esses dados;
- 12.37.** Não é permitido fazer “bandeira”;
- 12.38.** Receber e dispor os resíduos de acordo com as normas técnicas vigentes;

Para o Item 01

- 12.39.** A contratada deverá fazer coleta porta a porta e transporte de resíduos sólidos urbanos – Classe II, provenientes dos geradores de todos os bairros do município, obedecendo rigorosamente os itinerários aprovados pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, constante no roteiro de coleta, Anexo XII.
- 12.39.1.** A coleta deverá ser realizada na segunda, quarta e sexta-feira, iniciando às 07h00min, conforme roteiro do Anexo XIII.
- 12.39.2.** A coleta e o transporte de resíduos sólidos urbanos – Classe II, serão realizados com a utilização de caminhões dotados de equipamentos coletores e compactadores de resíduos, com capacidade mínima de 19 m³ de resíduos compactados. Estes equipamentos deverão ser estanques e ter compartimento para armazenamento dos líquidos gerados pela compactação. A quantidade mínima de 02 caminhões com ano de fabricação de no máximo 2010, lembrando que 01 veículo já é necessário para fazer a coleta porta a porta, porém a contratada deverá possuir mais um veículo que seja reserva para que se o veículo que estiver em funcionamento apresentar problemas terá outro para substituir.
- 12.39.3.** Na execução dos serviços de coleta, os veículos coletores deverão deslocar-se nos circuitos em marcha reduzida (velocidade máxima de 20km por hora durante a coleta) com sinais luminosos e sonoros compatíveis com a segurança, realizando paradas, sempre que necessário, no sentido de evitar correrias que geram descuidos com a qualidade do serviço e com a segurança da equipe e de terceiros.
- 12.39.4.** A contratada deverá implantar plano de manutenção dos equipamentos, que comprove que a mesma toma as medidas necessárias para a conservação preventiva e corretiva dos mesmos, evitando ao máximo, tempo de parada durante o processo.
- 12.39.5.** As frequências de coleta serão determinadas por setores, de forma a aperfeiçoar a utilização dos equipamentos coletores, constantes no Roteiro de Coleta definido no Anexo XII.



12.39.6. A coleta dos resíduos deverá ser executada porta a porta em todas as vias públicas oficiais do município em condições de tráfego para os caminhões coletores compactadores, abertas a circulação ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato.

12.39.7. Onde estiverem implantados os coletores móveis (contentores) os caminhões devem possuir sistema hidráulico para basculamento dos contentores. Sendo necessário fazer a coleta desses contentores no primeiro horário da manhã para evitar problemas no trânsito.

12.39.8. Os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com o cuidado necessário para não danificá-los e evitar o derramamento de lixo nas vias públicas. Sendo expressamente proibida a coleta na modalidade de “bandeiras”, ou seja, “montinhos de sacos de lixo nas esquinas – amontoados”, exceto em local autorizado e definido neste projeto básico. Sendo que o caminhão deverá passar em todas as ruas.

12.39.9. Os caminhões coletores deverão ser carregados de maneira que o lixo não possa transbordar para a via pública.

12.39.10. As equipes para a execução da coleta de lixo domiciliar serão constituídas de no mínimo, 01 (um) motorista e 03 (três) coletores.

12.39.11. Os caminhões coletores de resíduos deverão ser lavados diariamente.

12.39.12. Competirá à CONTRATADA a admissão de motoristas, ajudantes, funcionários e demais operários necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta todos os encargos trabalhistas, seguros, uniformes, EPI's e demais exigências legais.

12.39.13. A quantidade média mensal estimada de resíduos coletados, segundo dados do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos PMGIRS (2018), é de 165 toneladas de resíduos rejeitos.

12.39.14. A composição de resíduos sólidos urbanos – Classe II não compreenderá para efeito de remoção, terra, entulho de obras públicas e/ou privadas, resíduos perigosos e resíduos de estabelecimentos industriais, devendo, neste caso, a coleta, transporte e destinação final desses resíduos serem de responsabilidade de cada gerador.

12.39.15. Todos os veículos de coleta deverão ser equipados com suporte para ferramentas (pás e vassouras), que constituem equipamentos obrigatórios, para que os resíduos porventura derramados durante a coleta sejam varridos e recolhidos; além de sistema de captação de chorume entre o compartimento de carga e a tampa traseira, com capacidade suficiente para não haver o derramamento de líquidos nas vias públicas.

12.39.16. A equipe de coleta (motoristas e coletores) deverá utilizar uniformes completos e padronizados, sendo que os coletores deverão ser equipados com luvas durante a coleta e capas adequadas para proteção em dias de chuva, além de outro eventual equipamento de segurança adequado, tal como, colete refletivo, boné e calçado, EPI's estes devidamente certificados pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Caso a condição de serviço exija, deverão ser adotadas todas as medidas de segurança necessárias para o desempenho da atividade, caso a caso.

12.39.17. Deverão ser excluídos da coleta de resíduos sólidos urbanos – Classe II os seguintes tipos de resíduos:

- I. Entulho de construção e ferro;
- II. Resíduos líquidos de qualquer natureza;
- III. Resíduos industriais;
- IV. Resíduos gerados em estabelecimentos de serviços de saúde de características infectantes e perfuro cortantes;



- V. Resíduos provenientes de abatedouros (porcos, bois e galinhas), a terra, o entulho de obras públicas ou particulares;
- VI. Podas de galhos de árvores ou arbustos.

Para o Item 02

12.40. A proponente contratada do Item 02 deverá executar os serviços de disposição final em aterro específico de sua propriedade e licenciado dos resíduos domiciliares Classe II, sendo eles os resíduos produzidos no perímetro urbano do Município de Marmeleiro/PR. e disponibilizar, se houver necessidade, 01 (um) contêiner com capacidade mínima de 20m³ e máxima de 40m³, para armazenamento na estação de transbordo de resíduos – ETR do Município de Marmeleiro/PR;

12.40.1. Transporte dos Resíduos Orgânicos e Rejeitos até Central de Tratamento da Contratada, devidamente licenciada pelo órgão ambiental competente e ou/ para armazenamento na Estação De Transbordo De Resíduos – ETR do Município de Marmeleiro/PR.

12.40.2. A contratante disponibilizará uma área de Estação de Transbordo devidamente licenciado, caso, a empresa contratada necessite acondicionar em containers os resíduos coletados, para posteriormente no mínimo de 01(uma) vez por semana a contratada faça a coleta do container e do chorume para disposição final em aterro sanitário próprio.

12.40.3. A Contratada deverá apresentar o dimensionamento quantitativo da mão de obra operacional por categoria, com descrição das principais funções, descritos em seu Plano de Trabalho para a caracterização do sistema de trabalho e forma.

12.40.4. O Plano de trabalho deverá contemplar a apresentação do Plano de Segurança e Medicina do Trabalho, para as atividades objeto da presente licitação, em atendimento às normas vigentes.

12.40.5. Comunicar ao Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços.

12.40.6. Permitir a fiscalização dos serviços contratados, por servidor designado pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

12.40.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica quanto aos acidentes de trabalho em que forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.

12.40.8. Manter durante a execução do contrato o pagamento do piso da categoria, bem como adicionais de insalubridade e adicional noturno dos seus empregados.

12.40.9. Arcar com todas as obrigações, fiscais, sociais e previdenciárias dos seus empregados e da empresa, como também, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração Municipal de Marmeleiro.

12.40.10. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas neste processo.

12.40.11. Comparecer em juízo, na hipótese de qualquer ação reclusória intentada por seus empregados contra a Contratante, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação.



12.40.12. Fornecer aos seus empregados, uniformes completos e equipamentos de proteção individual (EPI's), ambos adequados ao tipo de serviço executado, crachá de identificação, por ela subscrito, onde constará explicitamente, além de sua razão social, o nome do empregado e seu número de registro na empresa.

12.40.13. Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo por quaisquer danos, prejuízos comprovadamente por eles causados aos servidores, ao patrimônio institucional ou material da Administração Municipal de Marmeleiro, ou de terceiros, em face da execução dos serviços, objeto do contrato.

12.40.14. Elaborar diário de serviços mensal, contemplando anotações diárias e pertinentes à prestação dos mesmos, a ser apresentado no primeiro dia útil subsequente a execução do objeto.

13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

13.1. Será aplicável penalidade moratória de valor equivalente a 0,02% (zero vírgula zero dois por cento) ao dia sobre o valor total da quantidade solicitada.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do pedido, o Município de Marmeleiro poderá garantir a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93; sendo que em caso de penalidade esta corresponderá a 10% sobre o valor total ou parcial da compra.

13.3. Será aplicada multa de 10,0% (dez por cento) do valor total do contrato, no caso da CONTRATADA, não cumprir com o que estabelece o Projeto “Triagem de Lixo” do Município de Marmeleiro.

13.4. Quando da aplicação da multa o Município notificará a CONTRATADA que terá 10 (dez) dias para recolher a importância correspondente sob pena de dedução de seu valor nas parcelas a receber.

14 – DA FISCALIZAÇÃO:

14.1. O Município, 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 todas as informações e esclarecimentos solicitados.

14.2. A ação fiscalizadora do Município será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir fielmente os prazos, condições e qualificações previstas neste Edital.

15 – CRITÉRIO DE REAJUSTE:

15.4. O valor da proposta vencedora poderá ser reajustada após o 12º mês de vigência do contrato, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor ocorrida no período ou outro que o venha substituí-lo.

16 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

16.1. Os pagamentos serão efetuados até o 12º dia do mês subsequente ao da execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal que deverá ser entregue no Departamento Financeiro da Contratante até o último dia útil do mês do qual o serviço foi prestado.



16.2. Os pagamentos decorrentes dos serviços objeto da presente licitação correrão à conta dos recursos da dotação orçamentária n°:

- 12.01 18.541 0018 2.057.3.3.90.39.82.03.00 – 767
- 12.01 18.541 0015 2.057.3.3.90.39.82.03.00 – 1570

16.3. Em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratual, os pagamentos poderão ser retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

17 – RECURSOS:

17.1. Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de recurso, nos termos do artigo 109 da Lei n° 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. A empresa vencedora deverá atender no decorrer do contrato, todas as normas e exigências ambientais, além das demais estabelecidas pela legislação Federal, Estadual e Municipal aplicáveis à espécie.

18.2. É facultado ao Município MARMELEIRO, Estado do Paraná, solicitar a atualização de qualquer documento relativo a presente licitação.

18.3. Reserva-se o Município de Marmeleiro, revogar ou anular esta licitação nos termos do Art. 49 da lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

18.4. A proponente vencedora assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO e terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto da presente licitação, isentando ao MUNICÍPIO de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

18.5. Ao participar do presente processo licitatório, a proponente assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo na forma da Lei, por qualquer irregularidade constatada.

18.6. Esclarecimentos relativos a presente licitação e as condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhando ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, à Av. Macali, 255, CEP 85.615-000, fone/fax (46) 3525-8105 ou 3525-8107.

18.7. Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitações e proponentes presentes.

19 – ANEXOS DO EDITAL:

19.1. Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcrito em seu corpo, os seguintes anexos:

ANEXO I – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO III – TERMO DE RENÚNCIA
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO
ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA
ANEXO X – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ITEM 1
ANEXO XI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ITEM 2
ANEXO XII – ITINERÁRIO DIÁRIO DAS COLETAS DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS – CLASSE II
ANEXO XIII – CRONOGRAMA SEMANAL DA COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS
ANEXO XIV – PROVA DE CAPACIDADE FINANCEIRA

Marmeleiro, 07 de março de 2019.

Everton Leandro Camargo Mendes
Presidente da CPL
Portaria 5.860 de 04/10/2018

Jaimir Darci Gomes da Rosa
Prefeito do Município de Marmeleiro



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO I

CARTA DE CREDENCIAMENTO

TOMADA DE PREÇOS Nº (XXX/2019 - PMM)

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

Por este instrumento particular a (Razão social da Empresa com sede (endereço completo a matriz) inscrita no CNPJ/MF sob nº....., neste ato representada por seu sócio-gerente/presidente/diretor portador da Cédula de identidade RG nº, CPF Nº..... credencia o Sr(a), portador da Cédula de Identidade RG nº....., CPF Nº conferindo-lhe amplos poderes para representar a (razão social da Empresa) perante à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, no que se referir a Tomada de Preços nº...../2019 com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Tomada de Preços.

Na qualidade de representante legal da empresa outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes ao de renunciar ao direito de interposição de recurso.

_____, em _____ de _____ 2019.

(Assinatura do representante legal da licitante)
Nome Completo

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, com nome e assinatura do representante legal.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

TOMADA DE PREÇOS Nº (XXX/2019 - PMM)

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ 2019.

Nome
RG/CPF
Cargo:

Nome da empresa proponente:

Número do CNPJ:

Endereço completo:

Fone/E-mail:

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, com nome e assinatura do representante legal.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO III

TERMO DE RENÚNCIA

TOMADA DE PREÇOS Nº (XXX/2019 - PMM)

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade Tomada de Preços nº ____/2019, por seu representante credenciado, declara na forma e sob as penas impostas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso de procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de preços dos proponentes habilitados.

_____, ____ de _____ 2019.

Nome
RG/CPF
Cargo:

Nome da empresa proponente:
Número do CNPJ:
Endereço completo:
Fone/E-mail:

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, com nome e assinatura do representante legal.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº (XXX/2019 - PMM)

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços, tipo menor preço nº ____/____, que tomamos conhecimento de todas as informações e condições estabelecidas no Edital, caso declaramos adjudicatários do objeto licitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ 2019.

Nome
RG/CPF
Cargo:

Nome da empresa proponente:
Número do CNPJ:
Endereço completo:
Fone/E-mail:

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, com nome e assinatura do representante legal.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

TOMADA DE PREÇOS Nº (XXX/2019 - PMM)

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

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

_____, em _____ de _____ 2019.

Nome
RG/CPF
Cargo:

Nome da empresa proponente:

Número do CNPJ:

Endereço completo:

Fone/E-mail:

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, com nome e assinatura do representante legal.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

TOMADA DE PREÇOS Nº (XXX/2019 - PMM)

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

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

_____, em ____ de _____ 2019.

Nome
RG/CPF
Cargo:

Nome da empresa proponente:

Número do CNPJ:

Endereço completo:

Fone/E-mail:

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, com nome e assinatura do representante legal.



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº */2019
(Tomada de Preços Nº 002/2019 - PMM)**

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Jaimir Darci Gomes da Rosa, brasileiro, portador do RG nº 4.566.416-3 SSP/PR, inscrito no CPF nº 762.247.839-34, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa *****, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº *****, com sede na *****, nº *****, Bairro *****, Cidade de *****, Estado do *****, CEP *****-****, Telefone (**) *****-****, representada por seu administrador, Sr. *****, portador da cédula de identidade civil (RG) nº ***** SSP/**, e inscrito no CPF/MF sob o nº *****, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas às normas da Lei 8.666/93 e subsequentes alterações, obedecidas as condições estabelecidas na licitação realizada na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/___**, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Tem por objeto o presente instrumento a contratação de empresa para realizar a coleta, transporte e destinação final em aterro sanitário dos resíduos sólidos urbanos – Classe II, em toda área urbana do Município de Marmeleiro – PR, nos termos descritos no item 2.1 da Cláusula Segunda deste instrumento.

Parágrafo Único

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Tomada de Preços nº 002/2019 e seus anexos, juntamente com a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

2.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor do item de R\$ ***** (*****), de acordo com a proposta abaixo descrita:

ITEM 01

Item	Descrição	Qtde	Valor unitário	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de coleta porta a porta e transporte de resíduos sólidos urbanos – Classe II, provenientes dos geradores da área urbana do Município de Marmeleiro/PR até a Estação De Transbordo De Resíduos – ETR do Município de Marmeleiro/PR. A distância percorrida para as coletas dos resíduos sólidos urbanos – Classe II em todo perímetro urbano é de 1247,6 KM/mês (conforme anexo XIII - Cronograma semanal da coleta de resíduos sólidos urbanos).			

ITEM 02

Item	Descrição	Qtde	Valor unitário	Valor Total
02	Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de disposição final de resíduos sólidos urbanos – Classe II, provenientes dos geradores da área urbana do Município de Marmeleiro/PR até o			



Aterro Sanitário de propriedade da contratada. E disponibilizar, 01 (um) contêiner com capacidade mínima de 20m ³ e máxima de 40m ³ , para armazenamento na estação de transbordo de resíduos – ETR do município de Marmeleiro/PR.			
--	--	--	--

2.1.2 A quantidade mensal estimada de resíduos domiciliares Classe II, varia de 140 a 165 toneladas.

2.1.3 O valor a ser pago pelos serviços será de acordo com o peso da quantidade coletada mensalmente.

2.1.4 A distância percorrida para as coletas dos resíduos domiciliares Classe II, em todo perímetro urbano é de aproximadamente 1.247,60 Km/mês.

2.2 No valor contratado já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

2.3 O valor contratual poderá ser revisado nas hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio contratual por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O CONTRATANTE efetuará o pagamento através de transferência, depósito ou Ordem Bancária Eletrônica, até o 12º dia do mês subsequente ao da execução dos serviços comprovada a adequação com o disposto no edital, mediante recebimento da nota fiscal que deverá ser entregue no Departamento Financeiro da Contratante até o último dia útil do mês do qual o serviço foi prestado.

3.2 A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato de Fornecimento, e Nota Fiscal emitida em nome da

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeleiro – PR CEP: 85.615-000

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº */2019**

(Tomada de Preços Nº 002/2019 - PMM)

3.3 Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

3.4 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.



§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Conforme dotações orçamentárias discriminadas a seguir:

- 12.01 18.541 0018 2.057.3.3.90.39.82.03.00 – 767
- 12.01 18.541 0015 2.057.3.3.90.39.82.03.00 – 1570

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.1 O período de vigência do presente instrumento será pelo período de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato, ou seja, até dia *****, admitindo prorrogação nos termos do art. 57 da Lei 8666/93. O prazo de execução dos serviços será determinado pelo Departamento de Meio Ambiente.

5.2 Transcorridos 03 (três) dias do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, sem a devida justificativa no atraso do serviço, poderá o CONTRATANTE cancelar o pedido, sem prejuízo do direito de cobrança da(s) multa(s) devida(s).

5.3. Nenhum serviço fora do especificado no presente Edital, poderá ser executado ou transferido à terceiros, sem prévia autorização do Município. No caso de sub-empregada, a Contratada deverá solicitar formalmente autorização do Poder Executivo para efetivá-la.

5.4. O Município poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo estabelecido neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo da Lei nº 8.666/93.

5.5. Havendo prorrogação, os preços sofrerão reajuste, após o 12º mês de vigência do contrato, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor ocorrida no período ou outro que o venha substituí-lo.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Contratante:

6.1 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

6.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais por parte da CONTRATADA através de servidor designado;

6.3 Oferecer todos os elementos e demais informações necessárias ao cumprimento de todas as obrigações por parte da CONTRATADA;

6.4 Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

6.5 A contratante disponibilizará uma área de Estação de Transbordo devidamente licenciado, caso, a Contratada necessite acondicionar em containers os resíduos coletados, para que posteriormente no mínimo de 01(uma) vez por semana a contratada faça a coleta do container e encaminhe para disposição final em aterro sanitário próprio.



6.6 A contratante disponibilizará de local para pesagem dos resíduos, sendo que esta deve acontecer antes do início da coleta e no término da mesma. Sendo que o fiscal da pesagem será o Chefe do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e/ou Chefe da Divisão de Gestão de Resíduos.

6.7 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.8 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.9 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.10 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.11 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

7.1 A contratada do **Item 01** deverá executar os serviços de **coleta e transporte** dos resíduos domiciliares Classe II e destinar para armazenamento na Estação De Transbordo De Resíduos – ETR do Município de Marmeleiro/PR, sendo eles os não recicláveis e orgânicos, produzidos no perímetro urbano do Município de Marmeleiro/PR. A distância percorrida para as coletas dos resíduos domiciliares Classe II, em todo perímetro urbano é de aproximadamente 1.247,6 Km/mês;

7.2 A contratada do **Item 02** deverá executar os serviços de **disposição final e transporte** em aterro específico de sua propriedade e licenciado dos resíduos domiciliares Classe II, sendo eles os não recicláveis e orgânicos, produzidos no perímetro urbano do Município de Marmeleiro/PR. E disponibilizar, se houver necessidade, **01 (um) contêiner** com capacidade mínima de 20m³ e máxima de 40m³, para armazenamento na estação de transbordo de resíduos – ETR do município de Marmeleiro/PR;

7.3 A contratada deverá garantir aos funcionários o fornecimento de EPI's, uniformes e outros equipamentos obrigatórios, conforme normas trabalhistas (NR 06). Sendo que a contratada deverá apresentar à contratante cópia do Atestado de Saúde Ocupacional de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

7.4. Arcar com todas as despesas relativas ao transporte do pessoal, aquisição de EPI's, uniformes e treinamentos.

7.5. Fornecer ao Departamento de Meio Ambiente, relatório mensal da pesagem dos resíduos recolhidos e transportados de forma clara e detalhada, juntamente com os componentes de pesagem original, bem como o relatório mensal quando da emissão da nota fiscal para o pagamento dos



serviços prestados no mês. Este relatório deve ser encaminhado via e-mail para o endereço: meioambiente@marmeleiro.pr.gov.br.

7.6. Fornecer treinamento a todos os funcionários, cobrando dos mesmos para tratar todos os munícipes de forma cordial e respeitosa, e quando algum munícipe tiver dúvida com relação à coleta, os responsáveis pela coleta devem atentamente informar as dúvidas e em momento algum devem desacatar os moradores.

7.7. Não são permitidos funcionários menores de 18 anos de idade exercer atividade de risco conforme a lista TIP, Decreto Nº 6.481, de 12 De Junho De 2008.

7.8. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.9. Efetuar em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.11. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.12. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7.14. Atender as normas aplicáveis da ABNT, as condições estabelecidas pelo IAP (Instituto Ambiental do Paraná), e respeitadas às demais normas legais vigentes na prestação dos serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final de sólidos urbanos – Classe II.

7.15. Comunicar ao Departamento de Meio Ambiente de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços;

7.16. Todos os veículos que realizarem a coleta de resíduos sólidos urbanos – Classe II no Município deverá ser pesados em local a ser definido pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, depois de terminada a coleta pelo caminhão, antes da descarga na área de destinação final específica.

7.17. Permitir a fiscalização dos serviços contratados, por servidor designado pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

7.18. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica quanto aos acidentes de trabalho em que forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;



- 7.19.** Manter durante a execução do contrato o pagamento do piso da categoria, bem como adicionais de insalubridade e adicional noturno dos seus empregados;
- 7.20.** Arcar com todas as obrigações, fiscais, sociais e previdenciárias dos seus empregados e da empresa, como também, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração Municipal;
- 7.21.** Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas neste processo;
- 7.22.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo sua ou de seus propositos, quando da execução dos serviços;
- 7.23.** Comparecer em juízo, na hipótese de qualquer ação reclamatória intentada por seus empregados contra a Contratante, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- 7.24.** Os veículos deverão, além das placas regulamentares, conterem as indicações necessárias ao reconhecimento da executora, o telefone para reclamações e a identificação do tipo de coleta que realiza, bem como a identificação de que estão “a serviço da Administração Municipal”;
- 7.25.** Operar o sistema de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos urbanos – Classe II, independente e sem vínculos com a Administração Municipal, executando o serviço com pessoal de seu quadro funcional, em número suficientes, devidamente treinados e habilitados, com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 7.26.** Fornecer aos seus empregados, uniformes completos e equipamentos de proteção individual (EPI's), ambos adequados ao tipo de serviço executado, crachá de identificação, por ela subscrito, onde constará explicitamente, além de sua razão social, o nome do empregado e seu numero de registro na empresa;
- 7.27.** Promover a imediata substituição de seus empregados, em decorrência de férias, faltas ou afastamento por outros de igual habilitação, como também qualquer elemento cuja permanência seja considerada inconveniente pela Administração Municipal, sem que isso acarrete qualquer ônus à Administração Municipal;
- 7.28.** Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo por quaisquer danos, prejuízos comprovadamente por eles causados aos servidores, ao patrimônio institucional ou material da Administração Municipal, ou de terceiros, em face da execução dos serviços, objeto do contrato;
- 7.29.** Reforçar ou substituir o seu pessoal e/ou equipamentos, se for constatada a sua insuficiência ou inadequação para a realização dos serviços, objeto deste contrato, sem quaisquer ônus adicionais a Administração Municipal;
- 7.30.** Não permitir aos seus empregados, catação ou triagem de resíduos, ingestão de bebidas alcoólicas e fumar em serviço e pedidos de gratificação ou donativos de qualquer espécie para a comunidade;



- 7.31.** Completar todo o itinerário de coleta, de forma que todas as viagens se completem e não ocorra abandono sistemático de recipientes sem serem coletados ou que venham a cair durante o trajeto;
- 7.32.** A equipe de coleta (motoristas e coletores) deverá utilizar uniformes completos e padronizados, sendo que os coletores deverão ser equipados com luvas durante a coleta e capas adequadas para proteção em dias de chuva, além de outro eventual equipamento de segurança adequado, tal como, colete refletivo, boné e calçado, EPI's estes devidamente certificados pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Caso a condição de serviço exija, deverão ser adotadas todas as medidas de segurança necessárias para o desempenho da atividade, caso a caso;
- 7.33.** A contratada deverá recolher os rejeitos provenientes da triagem de recicláveis todos os dias de coleta.
- 7.34.** Elaborar diário de serviços mensal, contemplando anotações diárias e pertinentes à prestação dos mesmos; a ser apresentado no primeiro dia útil subsequente a execução do objeto;
- 7.35.** A logística de execução dos serviços deverá ser aprovada previamente pelos responsáveis do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- 7.36.** A periodicidade das coletas não poderá ser suprimida, em número de vezes por semana, definida no Roteiro de Coleta constante no Anexo XIII, constituindo em parte integrante do Contrato;
- 7.37.** Manter controle estatístico dos dados referentes ao volume de material coletado, tipologia e entregar mensalmente para o Departamento de Meio Ambiente esses dados.
- 7.38.** Não é permitido fazer “bandeira”.
- 7.39.** Receber e dispor os resíduos de acordo com as normas técnicas vigentes.

Para Item 01

- 7.40.** A contratada deverá fazer coleta porta a porta e transporte de resíduos sólidos urbanos – Classe II, provenientes dos geradores de todos os bairros do município, obedecendo rigorosamente os itinerários aprovados pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, constante no roteiro de coleta, Anexo XII.
- 7.40.1.** A coleta deverá ser realizada na segunda, quarta e sexta-feira, iniciando às 07h00min, conforme roteiro do Anexo XIII.
- 7.40.2.** A coleta e o transporte de resíduos sólidos urbanos – Classe II, serão realizados com a utilização de caminhões dotados de equipamentos coletores e compactadores de resíduos, com capacidade mínima de 19 m³ de resíduos compactados. Estes equipamentos deverão ser estanques e ter compartimento para armazenamento dos líquidos gerados pela compactação. A quantidade mínima de 02 caminhões com ano de fabricação de no máximo 2010, lembrando que 01 veículo já é necessário para fazer a coleta porta a porta, porém a contratada deverá possuir mais um veículo que seja reserva para que se o veículo que estiver em funcionamento apresentar problemas terá outro para substituir.



7.40.3. Na execução dos serviços de coleta, os veículos coletores deverão deslocar-se nos circuitos em marcha reduzida (velocidade máxima de 20k por hora durante a coleta) com sinais luminosos e sonoros compatíveis com a segurança, realizando paradas, sempre que necessário, no sentido de evitar correrias que geram descuidos com a qualidade do serviço e com a segurança da equipe e de terceiros.

7.40.4. A contratada deverá implantar plano de manutenção dos equipamentos, que comprove que a mesma toma as medidas necessárias para a conservação preventiva e corretiva dos mesmos, evitando ao máximo, tempo de parada durante o processo.

7.40.5. As frequências de coleta serão determinadas por setores, de forma a aperfeiçoar a utilização dos equipamentos coletores, constantes do Roteiro de Coleta definido no Anexo XII.

7.40.6. A coleta dos resíduos deverá ser executada porta a porta em todas as vias públicas oficiais do município em condições de tráfego para os caminhões coletores compactadores, abertas a circulação ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato.

7.40.7. Onde estiverem implantados os coletores móveis (contentores) os caminhões devem possuir sistema hidráulico para basculamento dos contentores. Sendo necessário fazer a coleta desses contentores no primeiro horário da manhã para evitar problemas no trânsito.

7.40.8. Os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com o cuidado necessário para não danificá-los e evitar o derramamento de lixo nas vias públicas. Sendo expressamente proibida a coleta na modalidade de “bandeiras”, ou seja, “montinhos de sacos de lixo nas esquinas - amontoados”, exceto em local autorizado e definido neste projeto básico. Sendo que o caminhão deverá passar em todas as ruas.

7.40.9. Os caminhões coletores deverão ser carregados de maneira que o lixo não possa transbordar para a via pública.

7.40.10. As equipes para a execução da coleta de lixo domiciliar serão constituídas de no mínimo, 01 (um) motorista e 03 (dois) coletores.

7.40.11. Os caminhões coletores de resíduos deverão ser lavados diariamente.

7.40.12. Competirá à CONTRATADA a admissão de motoristas, ajudantes, funcionário e demais operários necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta todos os encargos trabalhistas, seguros, uniformes, EPI's e demais exigências legais.

7.40.13. A quantidade média mensal estimada de resíduos coletados, segundo dados do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos PMGIRS (2018), é de 165 toneladas de resíduos rejeitos.

7.40.14. A composição de resíduos sólidos urbanos – Classe II não compreenderá para efeito de remoção, terra, entulho de obras públicas e/ou privadas, resíduos perigosos e resíduos de



estabelecimentos industriais, devendo, neste caso, a coleta, transporte e destinação final desses resíduos serem de responsabilidade de cada gerador.

7.40.15. Todos os veículos de coleta deverão ser equipados com suporte para ferramentas (pás e vassouras), que constituem equipamentos obrigatórios, para que os resíduos porventura derramados durante a coleta sejam varridos e recolhidos; além de sistema de captação de chorume entre o compartimento de carga e a tampa traseira, com capacidade suficiente para não haver o derramamento de líquidos nas vias públicas.

7.40.16. A equipe de coleta (motoristas e coletores) deverá utilizar uniformes completos e padronizados, sendo que os coletores deverão ser equipados com luvas durante a coleta e capas adequadas para proteção em dias de chuva, além de outro eventual equipamento de segurança adequado, tal como, colete refletivo, boné e calçado, EPI's estes devidamente certificados pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Caso a condição de serviço exija, deverão ser adotadas todas as medidas de seguranças necessárias para o desempenho da atividade, caso a caso.

7.40.17. Deverão ser excluídos da coleta de resíduos sólidos urbanos – Classe II os seguintes tipos de resíduos:

- I. Entulho de construção e ferro;
- II. Resíduos líquidos de qualquer natureza;
- III. Resíduos industriais;
- IV. Resíduos gerados em estabelecimentos de serviços de saúde de características infectantes e perfuro cortantes;
- V. Resíduos provenientes de abatedouros (porcos, bois e galinhas), a terra, o entulho de obras públicas ou particulares;
- VI. Podas de galhos de árvores ou arbustos.

Para o item 02

7.41. A proponente contratada do Item 02 deverá executar os serviços de disposição final em aterro específico de sua propriedade e licenciado dos resíduos domiciliares Classe II, sendo eles os resíduos produzidos no perímetro urbano do Município de Marmeleiro/PR. E disponibilizar, se houver necessidade, 01 (um) contêiner com capacidade mínima de 20m³ e máxima de 40m³, para armazenamento na estação de transbordo de resíduos – ETR do município de Marmeleiro/PR;

7.41.1. Transporte dos Resíduos Orgânicos e Rejeitos até Central de Tratamento da Contratada, devidamente licenciada pelo órgão ambiental competente e ou/ para armazenamento na Estação De Transbordo De Resíduos – ETR do Município de Marmeleiro/PR.

7.41.2. A contratante disponibilizará uma área de Estação de Transbordo devidamente licenciado, caso, a empresa contratada necessite acondicionarem containers os resíduos coletados, para posteriormente no mínimo de 01(uma) vez por semana a contratada faça a coleta do container e do chorume para disposição final em aterro sanitário próprio.



- 7.41.3.** A Contratada deverá apresentar o dimensionamento quantitativo da mão de obra operacional por categoria, com descrição das principais funções, descritos em seu Plano de Trabalho para a caracterização do sistema de trabalho e forma.
- 7.41.4.** O Plano de trabalho deverá contemplar a apresentação do Plano de Segurança e Medicina do Trabalho, para as atividades objeto da presente licitação, em atendimento às normas vigentes.
- 7.41.5.** Comunicar ao Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços;
- 7.41.6.** Permitir a fiscalização dos serviços contratados, por servidor designado pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 7.41.7.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica quanto aos acidentes de trabalho em que forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;
- 7.41.8.** Manter durante a execução do contrato o pagamento do piso da categoria, bem como adicionais de insalubridade e adicional noturno dos seus empregados;
- 7.41.9.** Arcar com todas as obrigações, fiscais, sociais e previdenciárias dos seus empregados e da empresa, como também, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração Municipal de Marmeleiro;
- 7.41.10.** Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas neste processo;
- 7.41.11.** Comparecer em juízo, na hipótese de qualquer ação reclamatória intentada por seus empregados contra a Contratante, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- 7.41.12.** Fornecer aos seus empregados, uniformes completos e equipamentos de proteção individual (EPI's), ambos adequados ao tipo de serviço executado, crachá de identificação, por ela subscrito, onde constará explicitamente, além de sua razão social, o nome do empregado e seu número de registro na empresa;
- 7.41.13.** Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo por quaisquer danos, prejuízos comprovadamente por eles causados aos servidores, ao patrimônio institucional ou material do Administração Municipal de Marmeleiro, ou de terceiros, em face da execução dos serviços, objeto do contrato;
- 7.41.14.** Elaborar diário de serviços mensal, contemplando anotações diárias e pertinentes à prestação dos mesmos; a ser apresentado no primeiro dia útil subsequente a execução do objeto;



CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMTO CONTRATUAL

8.1 Em caso de inadimplemento contratual, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93:

8.1.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

8.1.2 Multa:

a) moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto licitado, a ser calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

b) compensatória de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula, exceto prazo de entrega;

c) compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como na hipótese de rescisão do contrato prevista no inc. I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

8.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o Município de Marmeleiro pelo prazo de até 02 (dois) anos;

8.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

8.2 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, com observância dos princípios do contraditório e ampla defesa e, ainda, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3 Quando da aplicação de multa a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 10 (dez) dias, recolher à Tesouraria a importância correspondente, sob pena de dedução de seu valor das parcelas a receber ou cobrança administrativa ou judicial.

8.4 Da aplicação de multa caberá recurso ao CONTRANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo. O recurso será julgado no prazo máximo de 30 (trinta) dias e, se procedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida no prazo de 03 (três) dias, contados da data do julgamento.

8.5 As penalidades previstas somente serão relevadas quando comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

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

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO



9.1 Ao CONTRATANTE, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, o fornecimento do objeto contratado, devendo a CONTRATADA permitir o acesso e prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

9.2 O recebimento dos *serviços*, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, será efetuado pela Servidora Marilete Chiarelotto, do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, cujo CPF nº 045.818.929-45, Telefone (46) 3525-2086, a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no mesmo.

9.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

Parágrafo Único

A ação fiscalizadora do Município será exercida em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, bem como em relação aos prazos, condições e qualificações previstas no Edital de Tomada de Preços nº 002/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido:

a) Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

§1º No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

§3º A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto contratual.

§1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, nos termos do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

§2º A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Município, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca de documentos e informações entre as partes contratantes será efetuada através de protocolo ou outra forma de correspondência cujo recebimento possa ser atestado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto Estadual nº 24.649, de 2003, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ajustado, eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir toda e qualquer dúvida que possa surgir a respeito do presente contrato, independente do domicílio da CONTRATADA.

Marmeleiro, ***** de 2019.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO
JAIMIR DARCI GOMES DA ROSA
Contratante

EMPRESA
REPRESENTANTE
Contratada



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

TOMADA DE PREÇOS Nº (XXX/2019 - PMM)

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

(*Nome da Empresa*), neste ato representada por seus sócios (*citar o nome de todos os sócios*) DECLARA(M) sob as penas da Lei que não mantém, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista, ou ainda, parentesco em linha direta ou colateral, ou membros da comissão licitante, pregoeiro ou servidor lotado nos órgãos encarregados da contratação.

(*Local e Data*)

Nome do representante legal da licitante
RG/CPF
Cargo:

Nome da empresa proponente:

Número do CNPJ:

Endereço completo:

Fone/E-mail:

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, com nome e assinatura do representante legal.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

TOMADA DE PREÇOS Nº (XXX/2019 - PMM)

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

Conforme o disposto no edital em epígrafe, declaramos que o responsável técnico pela execução do serviço, caso venhamos a vencer a referida licitação, é:

Nome	RG / CPF	Especialidade	CREA nº	Data do Registro	Assinatura

Declaramos, outrossim, que o profissional acima relacionado pertence ao nosso quadro técnico de profissionais permanentes, com relacionamento junto à empresa, dentro das Leis Trabalhistas vigentes.

(Local e Data)

(nome, RG e assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO X

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ITEM 1



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO XI

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ITEM 2



ANEXO XII

ITINERÁRIO DIÁRIO DAS COLETAS DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS – CLASSE II

INICÍO:

Sai da frente ao posto de saúde Central na Avenida Dambros e Piva, seguindo para a Rua Nelson Rosalino Sandini entra à direita e vai até o Marcosul no final da rua, retorna a Avenida Dambros sentido a direita, entra a direita na Rua Telmo Muller, retorna a Avenida Dambros e Piva sentido a direita quando chegar na Avenida Macali, entra a direita vai até a fábrica de panela Panebril, retorna pra Avenida Dambros e Piva, e segue até a Rua Laurindo Crestani, entra a direita e faz as residências perto da Inviolável, retorna para a Avenida Dambros e segue até a rua Amandio Guelen entra a direita e até o final da rua, e retorna para a Avenida Dambros e Piva, segue em direção a rua Demétrio Rosalino Frozza até a antena da Rádio Cristal. Retorna sentido a Avenida, segue na marginal a direita sentido ao Bairro Araucária.

Total de Km: 4km

BAIRRO ARAUCÁRIA

Sai do início da Rua Marginal da PR 180 até o final da rua. Ao chegar ao final da Marginal, voltar e entrar na Rua Angicos. Na sequência deve fazer a Rua das Palmeiras e Rua dos Cedros, retornar sentido a Rua das Grapias e ir até o final da rua. Ao chegar no final da Rua das Grapias retornar e virar a direita na Rua dos Ipês, sair na avenida Dambros e Piva.

Total de Km: 1,5 km

ÁGUA BRANCA

Seguir sentido a PR 180 até o Motel Veneza, ir sentido Francisco Beltrão.

A coleta inicia na rodovia PR 482, virando à direita na estrada vicinal, virando à direita na rua Água Branca, virando á direita na rua Pedro Cazali, virando à direita na rua Jacinto Osowski, virar à esquerda na rua Vitorio Felipe, seguindo ate o fim da rua, virando à esquerda na rua Fiorindo Tesser, virando à esquerda na rua Cristiano José Felipe, virando à direita na rua Ricieri Agostinho, virando à direita na rua Pedro Lira, vira à esquerda na rua Francisco Corso, virando à direita na rua Estanislau Olenike, vai ate o fim dessa rua e volta virando à esquerda na rua Francisco Corso, vira à esquerda na rua Pedro Lira vai ate o fim dessa rua e retorna até virar à esquerda na Rua Ricieri Agostinho, virar à esquerda na rua Serafim Fabro (ate o fim e voltar)virar direita rua Ricieri Agostinetto e Francisco Stolfo, virando à esquerda na rua Jacinto Osowski, virando à direita na Rua Ricieri Mariotti , virar direita na rua Agua Branca e direita na rua Francisco Stolfo e a direita na Rua Jacinto Osowski vire a direita até a Rua Ângelo Dalla Rosa, finalizando o loteamento Pedra Branca.

Seguir a estrada vicinal fazer o retorno no trevo da Polícia Rodoviária, seguindo o Motel Babilônia, retornar e passar na Casa de shows La Piova e arredores. Volta para a PR 180/482



sentido à área urbana do município de Marmeleiro. Primeira entrada à direita: casa de show Parati, Granimar, Camaroto fábrica de baterias e Perfil Vidros. E retornando a cidade.

Total de Km: 5,6 km

BAIRRO CENTRO E SANTA RITA

Seguir na Avenida Dambros e Piva em direção ao centro (início na Passarela), entra a direita na Rua 23, volta na Avenida Dambros e Piva, entra a direita na Rua Dionísio Sedor até a Rua Emílio Magno Glatt, volta para Avenida Dambros e Piva pega a direita até a Avenida Macali. Na Avenida Macali pega a direita até a garagem da Prefeitura, volta pela Macali até a Avenida Dambros e Piva, pega a Direita e vai até o posto de saúde central.

Pega a direita na Rua Nelson Pizzani, na sequência virar a esquerda na Rua Emílio Magno Glatt (coletar SAAMAR), coletar na rodoviária municipal, continuar na Rua Emílio Magno Glatt sentido Bairro Santa Rita até o encontro com Rua Deonísio Sedor. Em seguida, virar a esquerda na Rua Padre Afonso e seguir até a Volvo. Na sequência, virar a direita na Rua Nelson Pizzani ir até a Rua Seis e virar a direita nessa rua, seguir na Rua Seis até a Rua Deonísio Sedor. Em seguida, virar a direita na Rua Narciso Dalla Líbera, virar a direita na Rua Vereador Romário Rodrigues de Lima ir até a Rua Argentina virar a direita nessa mesma rua. Na sequência virar a direita até a Rua Enoêmia Carvalho Schimitt, virar a direita até o fim da rua, volta até a Narciso Dalla Líbera e virar a direita nessa mesma rua. Em seguida virar a esquerda na Rua Aloísio Seno Krassman, voltar para a Rua Narciso Dalla Líbera, virar a esquerda nessa mesma rua virar a esquerda na Rua Ablio Maier, volta para a Narciso Dalla Líbera, em seguida virar a esquerda na rua Aldino Hackbarth volta para Narciso pegar a esquerda na rua Joao Berdnarski, em seguida virar a esquerda na Valdivino Maciel até virar a direita na rua Esidoro Lirio Flach e ir até a Rua Argentina. Na Rua Argentina virar a direita na Rua Joao Berdnarski, virar a direita na rua Valdevino Maciel, virar a direita na Rua Edson Armando Perin, virar a direita na Rua Inácio Felipe, virar a esquerda na Rua Soldado Darci Joao Gomes da Rosa, virar a direita na Rua Argentina, virar a direita na Rua Antônio Batista, virar a esquerda na Rua Rigoletto Andreoli, virar a esquerda na Rua Honório Ferla, virar a direita na Rua Antônio Batista, virar a esquerda na Rua Argentina, coletar no posto de combustível e oficinas próximas ao trevo da Volvo, ir para Rua Padre Afonso e virar a esquerda na Rua Nelson Pizzani, virar a direita na rua Antônio Batista, virar a direita na Rua Nelson Rosalino Sandini, virar a esquerda na Rua Dambros e Piva, virar a esquerda na Rua Telmo Octavio Muller, virar a direita na Rua Antônio Batista, virar a direita na Rua Rigoletto Andreoli, virar a esquerda na Rua Padre Afonso, virar a direita na Rua Ignacio Felipe, virar a direita na Rua Emilio Magno Glatt, virar a esquerda na Rua Rigoletto Andreoli, virar a direita na Rua Genésio Zanatta até a AABB.

Voltar na Rua Genésio Zanatta, virar a esquerda na Rua Ignácio Felipe, virar a direita na Rua Joao Berdnarski, virar a direita na Rua Laurindo Crestani, virar a esquerda na Avenida Dambros e Piva, virar a esquerda na Rua Amandio Gehlen, virar a direita na Rua Joao Berdnarski, virar a direita na Rua Valdivino Maciel, virar a esquerda na Rua 26, ir até a Rua Padre Afonso, voltar e virar a esquerda na Rua Valdevino Maciel, virar a esquerda na



Avenida Dambros e Piva virar a esquerda na Rua Antônio Perin. Na sequência, virar a direita na Rua Enoêmia Carvalho Schimitt, virar a direita na Rua Narciso Dalla Líbera, virar a direita na Travessa Acco ir até o fim e voltar para a Rua Narciso Dalla Líbera, ir até a Avenida Dambros e Piva, virar a direita nessa rua.

Total de Km: 36,9 km

BAIRRO JARDIM BANDEIRA

Na Avenida Dambros e Piva ir ao sentido do Bairro Jardim Bandeira. Entrar na Rua dos Papagaios e ir até virar a esquerda na Travessa dos Pássaros, ir até o final dessa rua e voltar a Rua dos Papagaios. Seguindo na Rua dos Papagaios, virar a esquerda na Rua Uirapuru, virar a esquerda na Rua Mauro Bandeira e ir até o final dessa rua, entrando em todas as ruas que se encontram a direita da Rua Mauro Bandeira (Rua Gralha Azul, Rua dos Gavioes, Rua Joao de Barro, Rua das Perdizes, Rua dos Pavões, Rua dos Pardais, Rua das Seriemas, Rua dos Periquitos e Rua Carlos Edegar Bandeira). Na sequência, ao finalizar a Rua Mauro Bandeira, virar a direita na Rua Carlos Edegar Bandeira, virar a esquerda na Rua Padre Afonso e virar a direita na Rua das Jacutingas, virar a direita na Rua das Araras, ir até a Rua Carlos Edegar Bandeira, voltar pela mesma rua, virar a direita na Rua das Saracuras, virar a esquerda na Rua das Araçongas, virar a direita na Rua das Curuiras, voltar para a Rua das Araçongas e ir até o fim. Em seguida, voltar e virar a esquerda na Rua das Garcas, virar a direita na Rua dos Papagaios, virar a direita na Rua dos Canários, voltar na Rua dos Papagaios, virar a direita nessa rua. Em seguida, virar a direita na Rua Joao de Barro, virar a esquerda na Rua Mauro Bandeira, virar a esquerda na Rua dos Pavões, virar a direita na Rua dos Papagaios, virar a direita na Rua Carlos Edegar Bandeira, virar a esquerda na Rua Padre Afonso.

E ir em direção ao Bairro Alvorada.

Total de Km: 10,7 km

BAIRRO INDUSTRIAL

A coleta se inicia na Marginal Javert Ribeiro Leal até o Posto Toscan (coletar de todas as empresas localizadas nessa rua), voltar pela Marginal direita da rodovia PR 480, sentido a área urbana do município (coletar das empresas localizadas nessa marginal). Entrar a direita na rua do frigorífico Krechinski, ir até o final, e voltar a Marginal, em seguida virar a direita na Rua Paraná e ir até a Latco, voltar a Marginal, virar a direita na Rua Arcelino Bandeira e ir até a entrada da Propriedade de Mário Bandeira (portão azul). Voltar para a Marginal.

Total de Km: 8,5 km.

BAIRRO ALVORADA

Virar a direita, coletar nas empresas, virar a direita na Rua Miosótis e ir até o fim da rua, voltar, virar a direita na Rua Jasmim, virar a direita na Avenida Alvorada ir até a ponte, fazer o retorno na mesma avenida, virar a direita na Marginal da PR 480 coletar nas empresas até a Ponte do Rio Marmeleiro, atravessar a PR 480, ir na Rua Violetas até a Rua dos Lírios, voltar para a Marginal e virar a direita, em seguida virar a direita na Avenida Alvorada e ir até o



final da Avenida, voltar na mesma avenida pelo sentido contrário ao anterior, virar a esquerda na Rua dos Lírios, virar a esquerda na Rua das Violetas e ir até a Rua das Camélias, voltar para a Rua dos Lírios e virar a esquerda nessa mesma rua, virar a direita na Rua das Azaléias, voltar e ir até a Rua das Camélias, voltar para a Rua dos Lírios virar a esquerda nessa mesma rua, virar a esquerda na Rua dos Gerânios, virar a esquerda na Rua das Camélias ir até a PR 480, virar a direita, coletar no Posto de Combustível e arredores, ir para a Rua das Tulipas até o final (coletar oficina), voltar e virar a esquerda na Rua das Margaridas, virar a esquerda na Rua das Dálías, voltar para a Rua das Margaridas e virar a esquerda nessa mesma rua. Em seguida, virar a direita na Rua das Azaléias, virar a esquerda na Rua das Papoulas e ir até o final dessa rua, voltar e virar a esquerda na Rua das Rosas, virar a direita na Rua das Camélias, virar a direita na Rua dos Gerânios, virar a esquerda na Rua das Margaridas, virar a esquerda na Rua Azaléia, virar a direita na Rua das Camélia, virar a direita na Rua das Violetas, virar a esquerda na Rua das Hortências e ir até a Avenida Alvorada, voltar e virar a esquerda na Rua das Violetas, virar a esquerda na próxima rua ir até a Avenida Alvorada. Virar a direita na Rua das Hortências e ir até o trevo da PR 480. Em seguida ir em direção a BR 280.

Total de Km: 14,1 km

VILA ROMA

Ir até no Distrito Vila Roma coletar todas as residências. Voltar do Vila Roma pela Avenida Alvorada e virar a direita na Rua das Hortências e ir até o trevo da PR 480. Em seguida ir em direção a BR 280.

Total de Km: 3 km.

LOTEAMENTO FERLA ARREADORES DA ETA SANEPAR E VILA RATO.

Ir sentido ao Trevo da Volvo, virar a esquerda na Rua Gregório Gaiovicz e ir até o final, voltar e virar a esquerda na Rua Gaiovicz, coletar na Associação de Catadores de Materiais Recicláveis (ACMR), voltar e virar a esquerda na Gregório Gaiovicz, virar a esquerda na Rua Argentina Sul, virar a esquerda na Rua Esidoro Lírio Flach e ir até a ETA da SANEPAR, voltar e virar a esquerda na Rua um L ir até o final e retornar a Rua Esidoro Lírio Flach. Em seguida, virar a esquerda na BR 280 sentido Flor da serra do Sul coletar estrada que da acesso chácara venzon. Em seguida, realizar a coleta no Morro do Rato (em todas as ruas do local).

Total de Km: 4 km

TREVO CEREALISTA THOMÉ E MATA NATIVA

Coletar todas empresas e residências na margem direita da BR, ir até o Trevo coletar a direita na Cerealista Thomé e retornar até a Empresa Inovy fazer os arredores e retornar a, e voltar sentido a área urbana do município, coletando os resíduos de todas as residências e estabelecimentos da margem direita da rodovia. Em seguida, virar a direita na Rua Virgíneo Zuchello (Mata Nativa), ir até o Rio Angico, retornar pela Rua Vergínio Zuchello e entrar a direita na estrada que da acesso ao Campo do Joel e ir sentido a BR 280. Virar a esquerda na



BR 280 e entrar na primeira entrada a esquerda na Marginal da BR, ir até a Rua que dá acesso a Mata Nativa, ir a direita e atravessar a BR.

Total de Km: 6,3 km

BAIRRO PASSARELA

Na sequência, ir para a Rua Antônio Batista pelo acesso da Rua Nelson Rosalino Sandini. Virar a esquerda na Rua Antônio Batista, virar a esquerda na Rua Telmo Octávio Muller, virar a direita na Rua Guido Antônio Steinhorst, seguir até Avenida Macali. Retornar até a Rua Telmo Octávio Muller e virar a direita nessa mesma rua. Virar a direita na Rua 22 e ir até a Avenida Macali, retornar e virar a direita na Rua Telmo Octávio Muller, virar a direita na Rua Aloisio Flach, ir até a Avenida Macali, virar a direita na Marginal, virar a direita na Rua Antônio Luiz Baggio, virar a direita na Rua da Paz, retornar a Rua Antônio Luiz Baggio, virar a esquerda na Rua Telmo Octávio Muller, virar a direita na Rua Guido Antônio Steinhorst, virar a direita na Rua São Leopoldo, virar a direita na Rua Antônio Luiz Baggio, retornar na mesma rua. Em seguida, virar a esquerda na Rua José Francisco Santos Lima ir até o final e voltar, virar a esquerda na Rua José Valentim Junges, virar a esquerda na Rua Projetada ir até o final e voltar, ir até a rua Marginal, virar a direita na Rua José Francisco Santos Lima, virar a esquerda na Rua José Valentim Junges, virar a direita na Rua São João, virar a esquerda na Rua Antônio Luiz Baggio, virar a esquerda na Rua São Leopoldo, virar a direita na Rua Aloisio Flach e ir até a Rua Telmo Octávio Muller e voltar virando a direita na Rua São Leopoldo, virar a direita na Travessa Vereador Leandro Gowacki, voltar e virar a direita na Rua São Leopoldo, virar a esquerda na Rua José Valentim Junges, virar a direita na Rua São João, virar a esquerda na Rua Marginal e ir até o início da Rua Projetada, retornar na mesma rua, virar a direita na Rua São Leopoldo, virar a esquerda na Rua José Valentim Junges, virar a esquerda na Rua José Aloisio Bender, virar a esquerda na Rua Marginal e ir até a Rua São Leopoldo e retornar pela Marginal, ir até virar a direita na Avenida Macali, virar a direita na Rua José Valentim Junges, ir até a primeira rua e retornar para a Avenida. Virar a direita, coletar as residências e comércios da Marginal da Avenida Macali, virar a esquerda na Rua Idelbrando Alves Silva, ir até o final e retornar a Avenida Macali. Virar a esquerda na Avenida Macali, virar a esquerda na Rua 22, virar a direita na Rua Rigoletto Andreoli, virar a direita na Rua Honório Ferla, virar a direita na Avenida Macali, virar a direita na Rua Guido Antônio Steinhorst no Loteamento Coophamar.

Total de Km: 5.2

COOPHAMAR

Vire a esquerda na Rua Rigoletto Andreoli, vire a direita na Rua Vitório Walker vire a direita na Rua Armindo Dalla Costa, vire a direita na Rua Filomeno Pancera até a Rua Rigoletto Andreoli, retorne nessa mesma rua e vire a esquerda na Rua Joaquim da Silva Sobrinho vai até o final da rua e retorne até a Rua Filomeno Pancera e vire a esquerda, vire a direita na Rua Oscar Arend vire a esquerda na Rua Padre Theodoro Rusch, vire a esquerda e vá até o final da rua e retorne até a Rua Rigoletto Andreoli e vire a esquerda, vire a esquerda na Rua Napoleão



Barscz vire a esquerda na rua Dorival Brandão vá até o final desta rua retornando nesta mesma rua, seguindo a direita na Rua Francisco Marques Vaz indo até a Rigoletto e retorne até a Rua Armildo Dalla Costa seguindo a direita até o final desta rua retornando e vire a direita na Rua Roberto Fruscalso, agora vire a esquerda na Rua Dorival Brandão ande uma quadra e retorne, vire a direita na Rua Nelson Moroni, vire a esquerda na Rua Joaquim da Silva Sobrinho, e depois a esquerda na Rua Doralício Marcondes vire a esquerda na Rua Dorival Brandão, vire a esquerda ande uma quadra e retorne, vire a direita na Rua Doralício Marcondes, vire a direita na Rua Fiorenzo Dalla Líbera, vire a esquerda na Rua Filomeno Pancera, vire a esquerda na Rua Danilo Pavan, vire a direita na Rua Doralício Marcondes, vire a direita na Rua Joaquim da Silva Sobrinho, vire a esquerda na Rua Filomeno Pancera, e a esquerda na Rua Armildo Dalla Costa, pegue a esquerda na Rua Francisco Marques Vaz, vire a direita na Rua Danilo Pavan, vire a esquerda na Rua Jesuíno de Mello Pacheco, retorne na mesma rua e vire a esquerda na Rua B até o final dessa rua, retorne e vire a direita na Rua Danilo Pavan anda uma quadra e retorna para a mesma rua, seguindo a direita na Rua B e a esquerda na Rua Jesuíno de Mello Pacheco, e vire a direita na Rigoletto Andreoli e vire a direita na Rua Joaquim da Silva Sobrinho até a Fábrica de Alumínios Casali, retorne para a Rua Rigoletto Andreoli e segue a direita sentido ao Bairro Três Pinheiros chegando as instalações do CTG até a residência do caseiro e retorna a Rua Rigoletto Andreoli.

Total de Km: 9.3

TRÊS PINHEIROS

Seguindo a esquerda na Rua Pará vire a direita na Rua Bahia, indo até o final da Rua retorne e vire a direita a Rua Alagoas e vá até o final, retorne e vire a direita na Rua Bahia, vire a direita na Rua São Paulo e vá até o final desta rua, retorne vire a direita na Rua Bahia e vire a direita na Rua Pará. Seguir em frente até o final de todas as residências sentido a Avenida Macali. Retorne para Rua Rigoletto Andreoli, vire a esquerda e Recolher das residências no loteamento Soletti na Rua Projetada A e empresas ao redor (ervateira e fábrica de panela). Até balança de pesagem.

Total de Km: 6 km



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO XIII

CRONOGRAMA SEMANAL DA COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

DIAS DA SEMANA	BAIRROS	HORÁRIOS
Segunda-feira	Avenida Macali e Avenida Dambros e Piva; Araucária; Pedra Branca; Centro e Santa Rita; Jardim Bandeira; Alvorada; Loteamento Ferla e arredores da Sanepar e Loteamento Zeni; Trevo Cerealista Thomé e Mata Nativa; Passarela; Coophamar; Três Pinheiros; Total: 101.6 km	Início às 07 horas
Quarta-feira	Avenida Macali e Avenida Dambros e Piva; Araucária; Pedra Branca; Centro e Santa Rita; Jardim Bandeira; Alvorada; Loteamento Ferla e arredores da Sanepar e Loteamento Zeni; Passarela; Coophamar; Vila Roma; Industrial; Total: 102.8	Início às 07 horas
Sexta-feira	Avenida Macali e Avenida Dambros e Piva; Araucária; Centro e Santa Rita; Jardim Bandeira; Alvorada; Loteamento Ferla e arredores da Sanepar e Loteamento Zeni; Passarela; Coophamar; Vila Roma; Industrial; Três Pinheiros; Trevo Cerealista Thomé e Mata Nativa; Total: 107.5 km	Início às 07 horas

*** TOTAL QUILOMETRAGEM MENSAL = 1247,6 KM/mês**



ANEXO XIV

CAPACIDADE FINANCEIRA

À Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

Referente: Edital de Tomada de Preços nº ____/____

Eu, (*inserir o nome*), RG (*inserir o número do RG*), legalmente nomeado representante da proponente (*inserir o nome da proponente*), CNPJ (*inserir o número*), Declaro, que as demonstrações abaixo correspondem a real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

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

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Liquidez geral (LG) $LG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$		
Liquidez corrente (LC) $LC = (AC / PC)$		
Solvência Geral (SG) $SG = (AC + ANC) / (PC + PNC)$		

Sendo: **AC** - Ativo Circulante; **PC** - Passivo Circulante; **ANC** – Ativo Não Circulante; **PNC** - Passivo Não Circulante; **ARLP** – Ativo Realizável a Longo Prazo.

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

Local, __ de __ de 2019.

Representante legal
(Nome, RG nº e assinatura)

Contador
(nome, nº CRC e assinatura,)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, com nome e assinatura do representante legal.