



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2019 – PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2019-LIC**

1 – PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ, mediante o(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 5.972 publicada em 15 de março de 2019, com efeitos a partir de 29 de março de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados realizará licitação sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, com base na Lei Federal nº 8666/93, de 21 de junho de 1993; Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 1.519/2006, de 26 de outubro de 2006; Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações e demais legislação aplicável, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

O PREGÃO será realizado no dia **22 de agosto de 2019 às 14:00 horas** (horário de Brasília), na Prefeitura Municipal de Marmeleiro Estado do Paraná, localizada na Avenida Macali, nº 255, centro, CEP: 85.615-000 na sala de reuniões do Paço Municipal, quando deverão ser apresentados, no início da sessão, em avulsos os documentos para credenciamento:

- a) Carta de Credenciamento (Anexo III);
 - b) Declaração de que a proponente cumpre com os requisitos de habilitação (Anexo V);
 - c) Declaração de ME/EPP deverá ser assinada e carimbada pelo responsável contábil da empresa, exceto para MEI – Microempreendedor individual que poderá ser assinada pelo proprietário da empresa, acompanhada pela Certidão Simplificada de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte atualizada pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, exceto para MEI – Microempreendedor individual, cuja a data de validade da mesma não seja anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação dos envelopes (Anexo VIII), para fins de benefícios da Lei 123/06 e atualizações;
 - d) Declaração de ausência de parentesco com servidor (Anexo IX);
 - e) Contrato Social ou equivalente;
 - f) Envelopes de proposta de preços e Documento de identificação.
- Os documentos listados nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” deverão ser apresentadas fora dos envelopes de proposta de preços e habilitação.**

O PREGÃO será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, conforme designação contida nos autos do processo.

O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes “Proposta” e “Documentação” e em terceiro envelope, devidamente identificado (ou avulsos), Contrato Social ou equivalente, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Anexo V); Declaração de ME/EPP (Anexo VIII), para fins de benefícios da Lei 123/06 e atualizações, acompanhada pela Certidão Simplificada de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte atualizada e Declaração de ausência de parentesco com servidor (Anexo IX), por correio ou diretamente no protocolo.

2 – OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destino final de resíduo Industrial Classe I e hospitalares infectantes,



perfurocortantes e químicos (serviços de saúde - RSS), conforme especificações, estimativas e exigências estabelecidas no Anexo I.

3 – TIPO DO PREGÃO:

3.1. Este PREGÃO é do tipo menor preço unitário do item.

4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes da contratação serão reconhecidas contabilmente com as seguintes dotações orçamentárias:

- 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
- 12.01 15.541 0018 2.057.3.3.90.39.82.03.00 – 2150

5 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar deste pregão os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da contratação que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos.

5.2. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação:

- a) Pessoa física;
- b) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- c) Interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenha sido punida com suspensão do direito de licitar com qualquer ente da Federação;
- e) Empresa que 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, até o terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão, ou membros da comissão licitante, pregoeiro ou servidor lotado nos órgãos encarregados da contratação.

6 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (nº 02):

6.1. Os ENVELOPES, respectivamente PROPOSTA (envelope nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

6.1.1. Para o Envelope nº 01:
PREGÃO Nº ____/_____
ENVELOPE PROPOSTA (envelope nº 01)
PROCESSO Nº ____/_____
NOME DA EMPRESA



CNPJ

6.1.2. Para o Envelope nº 02:
PREGÃO Nº ____/____
ENVELOPE DE DOCUMENTOS (envelope nº 02)
PROCESSO Nº ____/____
NOME DA EMPRESA
CNPJ

6.2. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope 02) poderão ser apresentados em original, por cópias autenticadas por cartório ou por servidor da administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, aceitando-se os expedidos via internet. Sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas pelo Pregoeiro ou membros de equipe de apoio, onde os quais serão verificados em momento oportuno.

6.2.1. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original à **PREGOEIRO(A)**, por ocasião da abertura do envelope nº 02, para a devida autenticação.

6.2.1.1. Para fins da previsão contida nos subitem 6.2.1., o documento original não precisa, necessariamente, integrar o **ENVELOPE**.

6.2.1.2. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do(a) **PREGOEIRO(A)**.

6.2.2. Os documentos apresentados, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

6.2.3. Somente serão aceitas certidões, com validade, cujas expedições/emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

7 – CONTEÚDO DA PROPOSTA:

7.1. A proposta de preço, gerada a partir das orientações constantes no seguinte endereço: <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/sitio/licitacoes-de-marmeleiro.php> (ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO DE ARQUIVO PROPOSTA), que deverá ser apresentada, na forma eletrônica (CD-R ou pen-drive) para alimentação do sistema de apuração, e obrigatoriamente na forma impressa e assinada, em papel A4, de preferência encadernadas ou grampeadas de modo que não existam folhas soltas; impressa com clareza, sem rasuras ou entrelinhas que dificultem a análise. Na proposta constar:

- a) Especificação, marca e/ou procedência do produto cotado (quando for o caso);
- b) Preço unitário por item do objeto licitado, com até 02 (duas) casas decimais, valor total e valor global, expressos em moeda corrente nacional, não superior ao preço máximo estabelecido no Anexo I;
- c) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação, ficando estabelecido que na omissão será considerado e aceito este prazo;
- d) Dados do fornecedor/empresa, conforme campos solicitados;



- e) Dados do Representante Legal da empresa ou Procurador, conforme os campos solicitados; (e assinatura na forma impressa).

Nota 01: Nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do Pregão, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc.

7.1.1. O programa para elaboração da proposta eletrônica deverá ser solicitado pela proponente no seguinte endereço de e-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br ou licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br, sendo que deverá anexar o Contrato Social e Comprovante de inscrição da empresa Licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, ou, diretamente na sala de licitações, desde que a empresa esteja munida dos documentos acima citados.

7.2. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.3. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta impressa. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

7.4. O CNPJ/MF e ou CPF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo da empresa que efetivamente fornecerá o objeto da presente licitação.

7.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos para o fornecimento do objeto licitado, como despesas e encargos inerentes ao fornecimento dos mesmos.

7.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

7.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

7.9. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

8 – CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02, para o presente certame, apresentados na forma estabelecida neste edital são:

8.1.1. QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, junto ao órgão competente, no caso de empresa individual;

*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

- 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.portaldoeempreendedor.gov.br.
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), cuja emissão/expedição não ultrapasse 60 (sessenta) dias;

8.1.2. 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.

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica Licitante, com data de emissão não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação dos envelopes.

8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1.4.1. Para serviço de coleta, transporte, tratamento e destino final de resíduos hospitalares do grupo A/B/E (infectantes e perfurocortantes) lote 01, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa(s) Jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da proponente, comprovando ter desempenhado de forma satisfatória a prestação de serviços pertinente ao objeto licitado por no mínimo 06 (seis) meses, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico do profissional indicado como responsável técnico da proponente;
- b) Declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico (Anexo X). É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo técnico como responsável técnico por mais de uma proponente.



- c) Prova de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU, da PESSOA JURÍDICA (EMPRESA PROPONENTE);
- d) Prova de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU, da PESSOA FÍSICA (RESPONSÁVEL TÉCNICO);

LOTE 02

8.1.4.3. Para comprovação da qualificação técnica Para o Lote 02 – Resíduo Industrial.

- a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa(s) Jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da proponente, comprovando ter desempenhado de forma satisfatória a prestação de serviços pertinente ao objeto licitado por no mínimo 06 (seis) meses, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico do profissional indicado como responsável técnico da proponente;
- b) Declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico (Anexo X). É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo técnico como responsável técnico por mais de uma proponente.
- c) Prova de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU, da PESSOA JURÍDICA (EMPRESA PROPONENTE);
- d) Prova de registro no Conselho Regional de classe de equipe técnica composta de engenheiros sanitaristas e/ou engenheiros químicos e/ou engenheiros ambientais.

8.1.5. DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea (**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 VI**);
- d) Declaração de inexistência de fatos impeditivos (**Anexo VII**);

8.1.6. DOCUMENTOS FACULTATIVOS:

- a) Declaração de que a empresa possui conta corrente junto a agência bancária (Anexo XI).

8.2. As proponentes que possuem o **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** com validade, emitido pela Prefeitura de Marmeleiro, ou outro equivalente do âmbito Estadual ou Federal, poderão substituir os documentos exigidos para habilitação, no todo ou em parte, a documentação que se encontra vencida deverá ser apresentada com prazo de validade atualizado junto ao Certificado de Registro Cadastral, através de sua apresentação na forma estabelecida no presente edital, assegurando-se aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do respectivo cadastro.

8.3. Documentos constantes neste item, apresentados no momento do credenciamento poderão deixar de compor o envelope “**DOCUMENTAÇÃO**”.

8.4. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitações de substituição de documento àquele exigido no presente **EDITAL** e seus **ANEXOS**.



8.5. Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome; no caso da licitante ser a filial, todos os documentos apresentados deverão ser em nome da filial, exceto aqueles de validade conjunta por força de lei. Caso a licitante (matriz) queira executar as contratações através de filial, deverá apresentar, também, os documentos previstos para habilitação desta, e vice-versa.

9 – CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

9.1. O **EDITAL** poderá ser consultado por qualquer interessado na Av. Macali, nº 255, Divisão de Licitações, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:30 as 11:30, e das 13:30 as 17:00 horas, até a data apazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”. Sua obtenção, gratuita, poderá se dar no site www.marmeleiro.pr.gov.br.

9.2. O aviso do **EDITAL** será publicado no diário oficial do município, divulgado no PORTAL DA PREFEITURA (www.marmeleiro.pr.gov.br).

10 – ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

10.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do **PREGÃO** e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitações de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado.

10.1.1. A pretensão referida no **subitem 10.1.** poderá ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do **subitem 9.1.** Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhando por meio de e-mail licitacao@marmeleiro.pr.gov.br e licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 10.1.3.

10.1.2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

10.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de até 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do **PREGÃO**, dando-se ciência às demais licitantes, através da divulgação do pedido e do esclarecimento no Portal da Transparência.

11 – PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

11.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de impugnação ao ato convocatório do **PREGÃO** e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

11.1.1. As medidas referidas no **subitem 11.1.** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes no **subitem 9.1.** Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por meio dos e-mails licitacao@marmeleiro.pr.gov.br e licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br, cujos documentos originais deverão ser entregues no prazo indicado também no **subitem 11.1.**



11.1.2. A decisão sobre a impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do **PREGÃO**, no prazo de até 1 (um) dia útil antes da data da sessão pública, com juntada nos autos do processo e divulgação no Portal da Transparência.

11.1.3. O acolhimento da impugnação exige, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do **PREGÃO**, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

12 – CREDENCIAMENTO:

12.1. O **CREDENCIAMENTO** dos representantes deverá ser entregue ao **PREGOEIRO(A)**, respondendo o licitante por sua autenticidade e legitimidade. O representante deverá identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

12.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, conforme modelo Anexo III deste Edital com CNPJ: da proponente, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as fases do **PREGÃO**, formular verbalmente lances, desistir verbalmente de formular lances, negociar a redução de preços, desistir pelo silêncio da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediatamente e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO(A)**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

12.2.1. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

12.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investida.

É admitido somente um representante por proponente.

A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará, exclusivamente, a prática de atos presenciais.

A Declaração de **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – **EPP assinada e carimbada pelo responsável contábil da empresa**, exceto para MEI (Micro Empresa Individual) que poderá ser assinada pelo proprietário da empresa, será recebida exclusivamente nesta oportunidade nos Termos do Anexo VIII, acompanhada pela Certidão Simplificada de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte atualizada pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, para fins de benefícios da Lei 123/06 e atualizações, exceto para MEI (Micro Empresa Individual).

13 – RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:



13.1. A análise dos documentos de credenciamento (fora dos envelopes): *Declaração de que a proponente cumpre com os requisitos de habilitação e documentos de identificação, Declaração de ausência de parentesco com servidor público Municipal, Declaração de ME e EPP assinada e carimbada pelo responsável contábil da empresa, acompanhada da Certidão simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte*, para fins de benefícios da Lei 123/06 e atualizações, será o primeiro ato da sessão.

13.1.1. A ausência dos documentos elencados no subitem 13.1 ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão.

13.1.2. Recebidos os envelopes e documentos, passar-se-á para a abertura dos envelopes Propostas.

14 – ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA:

14.1. Compete ao **PREGOEIRO(A)** proceder à abertura dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS**, conservando intactos os **ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

14.2. Iniciada a fase de credenciamento, não serão admitidos novos proponentes.

15 – EXAME E CLASSIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS:

15.1. O **PREGOEIRO(A)** examinará as **PROPOSTAS** sempre levando em conta as exigências fixadas no **item 6 e 7**.

15.1.1. O exame envolvendo o(s) ofertado(s) implicará na constatação da conformidade do(s) mesmo(s) com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante.

15.2. Definidas as **PROPOSTAS** que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o **PREGOEIRO(A)** elaborará a classificação para a fase de lances, sempre em obediência ao critério de menor preço por lote.

16 – DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

16.1. Será desclassificada a **PROPOSTA** que:

- a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) Apresentar com preço(s) manifestamente inexecuível(is), ou superior ao constante no anexo I;
- e) Apresentar item(ns) com preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero;

16.2. Para alimentação da proposta no sistema de apuração do pregão é imprescindível a correta gravação eletrônica, conforme os passos de orientação no seguinte endereço: <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/sitio/arquivos/orientacoes.pdf> (Orientação para Geração de Arquivo Proposta), porém a apresentação do arquivo eletrônico com erro ou vício não será motivo para desclassificação da proponente, situação a qual será considerada para efeitos procedimento licitatório a



proposta impressa. Havendo divergência de valores entre a proposta impressa e a proposta eletrônica prevalecerá os valores da proposta impressa.

16.3. Não sendo possível a correção das falhas da proposta eletrônica será considerada válida a proposta apresentada em papel, desde que atenda todos os quesitos do item 7.1 do presente edital.

17 – DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:

17.1. Para efeito de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, o **PREGOEIRO(A)** selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

17.1.1. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no **subitem 17.1.**, o **PREGOEIRO(A)** selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no **subitem 17.1.**

17.1.2. Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no **subitem 17.1.**, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito a ordem estabelecida no sistema LC-CETIL, que ordena a definição pela ordem de registro.

17.1.3. Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, a Autoridade Competente poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do **PREGÃO**, inclusive para outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do **PREGÃO** ou, ainda, dar prosseguimento ao **PREGÃO**, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante, devidamente justificados.

18 – OFERECIMENTO/INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS:

18.1. Somente será(ão) aceito(s) **LANCE(S) VERBAL(IS)** que seja(m) inferior(es) ao valor da menor **PROPOSTA ESCRITA** e/ou do último menor **LANCE VERBAL** oferecido.

18.2. O **PREGOEIRO(A)** convidará individualmente as proponentes classificadas para **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a **OFERECER LANCE VERBAL**.

18.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes neste edital.

18.4. Quando convocado pelo **PREGOEIRO(A)**, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de **LANCES VERBAIS**, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.



18.5. A etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes, observado o valor mínimo estabelecido.

18.6. O encerramento da etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** ocorrerá quando todos os proponentes declinarem da correspondente formulação.

18.7. Declarada encerrada a etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço/lance apresentado, o **PREGOEIRO(A)** examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

18.8. O **PREGOEIRO(A)** decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

18.9. Na hipótese de não realização de lances verbais, o **PREGOEIRO(A)** igualmente verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e sua aceitabilidade observados a decisão motivada da negociação.

18.10. Após a fase de lances, havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 de 07 de agosto 2014 para oferecer proposta.

18.11. Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento de lances a contar da convocação do pregoeiro(a), ocorrerá a preclusão e a adjudicação ao licitante da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

18.12. O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

18.13. O **PREGOEIRO(A)** deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

18.14. O **PREGOEIRO(A)** pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilha e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do **PREGÃO**, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

18.15. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente.



18.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

18.17. Para efeito de saneamento, a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou ainda por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is).

18.18. Aberto o invólucro “documentação” da ME/EPP, havendo restrição quanto a regularidade fiscal e/ou trabalhista, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela Autoridade Competente, a contar da intimação para regularização e assinatura do Contrato.

18.19. A não regularização fiscal e/ou trabalhista no prazo estabelecido no subitem 18.18., implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

18.20. Se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o **PREGOEIRO(A)** examinará a oferta subsequente de preço, observado os procedimentos previstos neste edital quanto a fase negociação e recurso, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens anteriores.

18.21. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, a proponente será declarada vencedora.

19 – RECURSO ADMINISTRATIVO:

19.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s), deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

19.2. Havendo interposição motivada de recurso contra qualquer ato do procedimento, a recorrente poderá juntar as razões recursais no prazo de 03 (três) dias, sem prejuízo das prerrogativas do Pregoeiro(a) na própria sessão pública.

19.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimada para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

19.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO(A)** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

19.5. Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueado aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 9.1. deste Edital.



19.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu Acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20 – ADJUDICAÇÃO:

20.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, importará na decadência do direito de recorrer, competindo ao **PREGOEIRO(A)** adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) declarada(s) vencedora(s).

20.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos autos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve, se for o caso, praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

21 – HOMOLOGAÇÃO:

21.1. Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

21.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o instrumento de contrato, respeitada a validade de sua proposta, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, havendo motivo justificado e aceito pela Administração Municipal. Não havendo contratação no prazo estabelecido, seja por desinteresse do adjudicatário ou por descumprimento de qualquer encargo imposto neste Edital, ocorrerá a decadência do direito de contratar, sem prejuízo das sanções nele prevista.

21.3. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Jornal de Beltrão e Diário Oficial do Município.

22 – CONTRATAÇÃO:

22.1. A contratação se fará nos termos do instrumento anexo ao presente Edital (ANEXO XII), com eficácia e vigência constante do mesmo, cujo extrato será publicado no órgão oficial do município, nos termos do *Parágrafo único do artigo 61, da Lei Federal nº 8.666/93*.

22.2. Para a assinatura do instrumento de contrato, pelo representante legal ou procurador, será verificada por meio da Internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou situação de Regularidade do Empregador, Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.

22.3. A recusa injustificada de assinar o instrumento de contrato no prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatória, sujeitando-se às sanções previstas no item 29.

23 – ENTREGA/RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO:

23.1. O objeto do Contrato será recebido de acordo com as cláusulas do ajuste, nos exatos termos da contratação levada a efeito.



23.2. Os itens objeto deste PREGÃO serão entregues e recebidos provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e Anexos, inclusive Contrato, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observando o prazo de 48 (quarenta e oito) horas corridos de sua entrega.

23.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatória, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e Contrato dela decorrentes.

24 – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

24.1. Os serviços, objeto desta licitação deverão ser executados nos prazos e condições em local e horário estabelecidos no Anexo I deste Edital.

24.2. O objeto da licitação será acompanhado e/ou fiscalizado, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

25 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

25.1. Compete ao Contratante:

- 25.1.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;
- 25.1.2. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a entrega dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços contratados;
- 25.1.3. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos;
- 25.1.4. Havendo interesse público, alterar no decorrer da execução do contrato, o horário e local de trabalho, preservando-se o mínimo de horas/dia;
- 25.1.5. Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo da execução do objeto contratual;
- 25.1.6. Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da presente contratação;
- 25.1.7. Efetuar o pagamento ajustado, observadas as condições descritas no presente instrumento contratual;
- 25.1.8. Manter, sempre por escrito ou por e-mail com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado;
- 25.1.9. Promover, através de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele;
- 25.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos representantes da CONTRATADA, facilitando o acesso e esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato;
- 25.1.11. Receber o(s) objeto(s) no(s) prazo(s) e condição(ões) estabelecido(s) em contrato, assegurando-se das perfeitas condições dos serviços empregados, responsabilizando a CONTRATADA por qualquer dano causado resultante da má qualidade dos mesmos.

26 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

26.1. Compete à Contratada:



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

26.1.2. A Contratada responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos serviços efetuados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil;

26.1.3. A Contratada, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

- a) Por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;
- b) Pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;
- c) Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato;

26.1.4. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

27 – PAGAMENTO:

27.1. O pagamento será realizado, mediante à prestação dos serviços e apresentação de nota fiscal pela contratada, no período de 01 a 15 do mês subsequente a prestação dos serviços uma vez implementada as demais condições exigidas na forma de pagamento.

27.2. O pagamento será efetuado obrigatoriamente em conta Corrente da proponente vencedora indicada pela Contratada no Anexo XI do presente Edital.

28 – DA GARANTIA CONTRATUAL:

28.1. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

29 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

29.1. Ficará impedido de licitar com O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO/PREFEITURA MUNICIPAL pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei 10.520, de 17/07/2002, publicado no DOU de 18/07/2002.

- a) A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contemplada na Lei nº 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

29.2. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.



29.3. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

29.4. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura municipal de Marmeleiro, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatório a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

30 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

30.1. As normas disciplinares deste **PREGÃO** serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observadas a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

30.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO** excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

30.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste EDITAL, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO(A)** em sentido contrário.

30.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões do interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

30.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização de sessão pública do **PREGÃO**.

30.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a participação no presente certame, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

30.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste Edital e seus Anexos.

30.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colocados em qualquer fase do **PREGÃO**.

30.9. A adjudicação do(s) item(s) ou lote(s) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

30.10. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

30.11. São anexos do presente Edital:



ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO
ANEXO II	MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA
ANEXO III	MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
ANEXO VI	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA EMPREGADORA
ANEXO VII	DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO
ANEXO VIII	DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO IX	MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO
ANEXO X	MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA
ANEXO XI	DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA POSSUI CONTA CORRENTE JUNTO A AGÊNCIA BANCÁRIA
ANEXO XII	MINUTA CONTRATUAL

30.12. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pela PREGOEIRA, com base nas legislações Federal, Estadual e Municipal e, subsidiariamente, nos princípios gerais de direito.

30.13. Será competente o Foro da Comarca de Marmeleiro, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilégio que seja para solução de questões oriundas deste **PREGÃO**.

Marmeleiro, 08 de agosto de 2019.

Jaimir Darci Gomes da Rosa
Prefeito

*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

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1 – O presente documento apresenta a especificação, quantidade, e valor máximo estimado para os serviços objeto do **Pregão Presencial nº 070/2019**, bem como condições de pagamento, recebimento, prazo, local de entrega e obrigações da licitante.

2 – Constitui-se objeto desta licitação selecionar propostas mais vantajosas para a contratação de empresa para a prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destino final de resíduo Industrial Classe I e hospitalares infectantes, perfurocortantes e químicos (serviços de saúde - RSS), observadas as características e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

2.1. As especificações dos serviços e os valores máximos estimados são os seguintes:

AMPLA CONCORRÊNCIA**Lote 01**

Item	Qtde	Unid. Medida	Descrição	Valor Mensal	Valor Anual
01	12	Meses	Prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos de serviços de saúde do grupo “A/E” (infectantes e perfurocortantes) e B (resíduos hospitalares), produzidos nas unidades de saúde no território do Município de Marmeleiro.	3.184,00	38.208,00

Lote 02

Item	Qtde	Unid. Medida	Descrição	Valor por m ³	Valor Anual
01	40	Metro Cúbico (m ³)	Coleta de Resíduo Industrial Classe I, produzido na oficina da garagem Municipal.	577,86	23.114,40

OBS: os valores referentes as quantidades são baseados no certificado de destinação final de resíduos do mês 01/2019 à 06/2019. Conforme consta no anexo os CDFs.

2.2. Lote 01: Valor total anual máximo: R\$ 38.208,00 (trinta e oito mil duzentos e oito reais);

Lote 02: Valor total anual máximo: R\$ 23.114,40 (vinte e três mil cento e quatorze reais e quarenta centavos).

O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 61.322,40** (sessenta e um mil trezentos e vinte e dois reais e quarenta centavos).

2.3. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) em um prazo de 05 (cinco) dias após a realização da Sessão Pública, apresentar a seguinte documentação abaixo dentro de envelope lacrado e identificado com o dados da empresa:

PARA O LOTE 01

a) Licença Operacional expedida pelo órgão ambiental da sede da proponente com a finalidade de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos de saúde (Lixo Hospitalar);



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

- b) Licença ambiental de coleta e transporte do Instituto Ambiental do Paraná (IAP) ou do IBAMA;
- c) Declaração de plena disponibilidade de veículos, aparelhamento e pessoal técnico a serem utilizados na execução dos serviços/objeto licitado;
- d) Declaração de que a proponente disporá de Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e Programa de Prevenção de Acidentes de Trabalho –PPRA.
- e) Declaração de que a proponente disporá de pessoal treinado de acordo com a legislação vigente, para execução dos serviços/objeto licitado (modelo anexo).
- f) Comprovação do vínculo empregatício entre o responsável técnico elencado no subitem 8.1.4. alínea "b" e a proponente, mediante registro em carteira de trabalho e ficha de registro da empresa, podendo também ser comprovado através de contrato de trabalho. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social;

2.3.1. Se a empresa for de outro Estado, deverá apresentar autorização do órgão ambiental para receber resíduos de outros Estados.

PARA O LOTE 02

- a) Declaração de plena disponibilidade de veículos, aparelhamento e pessoal técnico a serem utilizados na execução dos serviços/objeto licitado, licenciados pelo INMETRO.
- b) Licença Operacional expedida pelo órgão ambiental da sede da proponente com a finalidade de coleta, transporte, tratamento e destinação final em aterro industrial Classe I;
- c) Licença ambiental de coleta e transporte do Instituto Ambiental do Paraná (IAP) ou do IBAMA;
- d) Comprovação do vínculo empregatício entre o responsável técnico elencado no subitem 8.1.4. alínea "b" e a proponente, mediante registro em carteira de trabalho e ficha de registro da empresa, podendo também ser comprovado através de contrato de trabalho. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social;

2.3.2. No caso de transporte dos resíduos para outras Unidades da Federação, apresentar licença Ambiental para o recebimento dos resíduos industriais Classe I, emitido por órgão competente do Estado receptor;

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

Para o Lote 01:

3.1. Os serviços de recolhimento dos resíduos de saúde (hospitalar) deverá ser realizado em bombonas de polietileno de alta densidade com a quantidade necessária para cada serviço, com tampa vedante e rosqueável de fácil higienização, cedidas em regime de comodato para cada Unidade de Saúde.

3.2. A higienização das bombonas será de responsabilidade da empresa contratada, que fará a troca das bombonas com resíduos por uma bombona limpa e desinfectada.

*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

3.3. As bombonas deverão ser identificadas (conforme simbologia que consta na RDC 222/2018) conforme o tipo de resíduo (A, B ou E), deverão também apresentar capacidade para 300 litros, 200 litros, 100 litros, 50 litros, conforme a geração de resíduo em cada unidade. Deverão ser entregues em todas as unidades de saúde conforme lista com endereço apresentada abaixo.

3.3.1. RESÍDUOS DE SERVIÇO DE SAÚDE

NOME DA UNIDADE DE SAÚDE	ENDEREÇO	FREQUÊNCIA DA COLETA
Centro de Saúde – Unidade da Saúde da Família	Av. Dambros e Piva, 130 – Centro	Semanal
Unidade de PSF Santa Rita	Rua Emilio Magno Glatt, nº 1580 – Santa Rita	Semanal
Posto de Saúde Alto São Mateus – PSF Eduardo Raduan	Distrito de Alto São Mateus – Rua João Guettino, s/n	Quinzenal
Posto de Saúde Barra Bonita – PSF Eduardo Raduan	Zona rural – Linha Barra Bonita – s/n	Quinzenal
Posto de Saúde Bom Jesus – PSF Eduardo Raduan	Zona rural - Linha Bom Jesus – s/n	Quinzenal
Caps Ad III Regional Centro de Atenção Psicossocial	Rua Rigoletto Andreoli, Centro, nº 17	Semanal
CAPS I Centro de Atenção Psicossocial	Rua Antonio Luiz Baggio, Bairro Passarela, nº 339	Semanal

Cronograma de coleta e endereço das Unidades de Saúde do Município.

3.4. As unidades que forem inauguradas no decorrer do contrato serão incluídas no fluxo de coleta, desde que não ultrapasse a quantidade estimada de geração por tipo de resíduos que consta nos itens deste contrato.

3.5. O cronograma do fluxo de coleta nas unidades de saúde (hospitalar) do perímetro urbano devem ser realizadas semanalmente, e nas unidades do interior devem ser realizadas quinzenalmente.

3.6. O funcionário da empresa prestadora responsável pela coleta dos resíduos infectantes e químicos deverá informar na unidade de Saúde geradora a retirada do lixo.

3.7. No início de cada mês, a empresa prestadora deverá encaminhar ao Departamento de Meio Ambiente um relatório (devidamente assinado por quem acompanhou a retirada do lixo hospitalar), para que seja feita a conferência e liberação para a emissão da ordem de serviços para posteriormente ser emitida a nota fiscal referente ao objeto de contrato.

3.8. Serão de responsabilidade das Unidades de Saúde do Município de Marmeleiro, realizar a segregação, o acondicionamento e o transporte até o local de abrigo externo das Unidades de Saúde.

3.9. A empresa deverá fornecer EPI's e capacitar os profissionais contratados por ela, os quais serão os responsáveis pela execução dos serviços.

Para o lote 02:



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

3.10. A CONTRATADA se compromete em executar os trabalhos com no mínimo veículos adequados, caçamba própria, pessoal treinado e uniformizado, com roupas e calçados adequados e registro de acordo com a legislação trabalhista vigente, isentando a licitante de qualquer responsabilidade trabalhista ou previdenciária.

3.11. A CONTRATADA compromete-se em executar a coleta de resíduo industrial 02 (duas) vezes por mês, na Garagem Municipal, conforme a programação elaborada pelo Departamento de Meio Ambiente.

3.12. A CONTRATADA deverá comprometer-se pelo transporte e destino do resíduo industrial transportando em terreno adequado de sua propriedade em outro Município, desde que o mesmo esteja licenciado pelo IAP (Instituto Ambiental do Paraná).

3.12.1 RESÍDUOS INDUSTRIAIS

NOME	ENDEREÇO	FREQUÊNCIA DA COLETA
Pátio de máquinas da garagem da Prefeitura Municipal de Marmeleiro	Av. Macali, 1579 – Passarela	Quinzenal

Cronograma de coleta e endereço do pátio de máquinas da prefeitura

4 – VIGÊNCIA, PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os serviços deverão ser executados semanalmente e quinzenalmente nos locais informados nos subitens 3.3.1. e 3.12.1., seguindo rigorosamente as solicitações do Departamento de Meio Ambiente, sendo que as autorizações de serviços serão emitidas no último dia de cada mês.

4.2. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados de acordo com as solicitações, pelo período de 12 (doze) **meses (vigência)** após a assinatura do contrato.

4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

4.5. 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.

4.6. 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.



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

4.7. O prazo de que trata o item 4.2 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.

5 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado até o 15º dia do mês subsequente a realização dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. 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 e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

6.1.2. 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);

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

6.1.4. 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;

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

6.1.6. A Contratada será responsável pela coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos, e deverá encaminhar mensalmente, ao Departamento de Meio Ambiente, relatório da quantidade de resíduos industriais coletados;

6.1.7. Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários, caso necessário o deslocamento até a sede do CONTRATANTE;

6.1.8. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados ao CONTRATANTE e/ou terceiros;

6.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.10. O pessoal a ser empregado na prestação dos serviços objeto deste contrato não terá qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA todos os tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das relações de trabalho, bem como o cumprimento das convenções coletivas da categoria e de todos os dispositivos legais pertinentes;



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

6.1.11. A CONTRATADA fica obrigada a corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas, os bens e serviços prestado com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, do emprego ou fornecimento de peças ou materiais inadequados.

Para o lote 01:

6.2.1 A Contratada deverá fornecer tambores de 200 (duzentos) litros, necessários para o armazenamento dos resíduos que serão objeto de coleta. Fornecendo os materiais necessários para o armazenamento até a data de coleta dos mesmos.

6.2.2. A coleta do lixo hospitalar, deverá ser realizada 01(uma) vez por semana, nos seguintes locais: Posto de Saúde Central, Posto Saúde Santa Rita, Centro de Atenção Psico Social I Municipal e no Caps Regional. E a cada 15 dias nos seguintes locais: Centro de Saúde Bom Jesus e PSF Alto São Mateus. Podendo, no curso do contrato haver aumento dos locais relativos à coleta, sem que haja majoração do valor pago mensalmente à empresa.

Para o lote 02:

6.3.1. A Coleta de resíduos Industrial, deverá ser realizada 02 (duas) vezes por mês, no seguinte endereço Avenida, nº 1579 - Passarela, sendo que a empresa vencedora deverá fornecer os materiais necessários para o armazenamento até a data de coleta dos mesmos.

6.3.2. A Contratada se compromete a prestar os serviços contratados, observando as exigências do Departamento de Meio Ambiente, podendo o CONTRATANTE recusar os serviços que não atenderem a tal requisito, ficando, nesta hipótese, obrigada a CONTRATADA a refazê-los e a fornecer todo o material gasto, se for o caso, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE;

6.3.3. Prestar os serviços dentro dos prazos estabelecidos pelo Departamento solicitante, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

6.3.4. A Contratada deverá fornecer tambores de no mínimo de 200 (duzentos) litros, necessários para o armazenamento dos resíduos que serão objeto de coleta;

6.3.5. A Contratada será responsável pela coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos, e deverá encaminhar mensalmente, ao Departamento de Meio Ambiente, relatório da quantidade de resíduos industriais coletados;

7 – DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. O Diretor do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos Andrei Junior Oliveira e a Funcionária Marilete Chiarelto serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato de Prestação de Serviços que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.



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

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2019 - PMM)

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, Pregão Presencial 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.

_____, ____ 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, fax, 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

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Obs.: Na hipótese de apresentação desta procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de cópia do Contrato Social da proponente, ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2019 - PMM)

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 ao PREGÃO presencial nº...../2019 com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR PARENTESCO COM SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, os envelopes Proposta de Preços nº 01 e Documentos de Habilitação nº 02 em nome da outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas nas etapas de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas nas etapas de lances, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recursos administrativos ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO(A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

_____, _____ de _____ 2019.

(Assinatura do representante legal da licitante)
Nome Completo

Nota: Documento obrigatório – apresentar fora do envelope, no início da sessão – acompanhado de cópia do Contrato Social e por documento de identidade com foto do credenciado.

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

PREGÃO PRESENCIAL 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 Pregão Presencial, 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 PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO(*)

À Prefeitura Municipal de Marmeleiro – PR.
Avenida Macali, 255 – Centro
85.615-000 – Marmeleiro – PR.

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2019 - PMM)

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII da lei nº 10.520/2002 a empresa (Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL Nº...../2019, cujo o objeto é (mencionar objeto)

_____, ____ de _____ 2019.

Nome
RG/CPF
Cargo:

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, 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 EMPREGADOS MENORES

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2019 - PMM)

(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.

_____, ____ de _____ 2019.

Nome
RG/CPF
Cargo:

OBS.:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



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 VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2019- PMM)

(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.

_____, _____ de _____ 2019.

Nome
RG/CPF
Cargo:

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, 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 VIII

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2019 – PMM)

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

_____, ____ de _____ 2019.

Responsável Contábil:

CRC:

RG/CPF

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, 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 AUSÊNCIA DE PARENTESCO

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2019 - PMM)

(*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:

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, 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 X

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro

Referente: Edital de Pregão Presencial nº ____/____

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 XI

**DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA POSSUI CONTA CORRENTE JUNTO A AGÊNCIA
BANCÁRIA**

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N°, sediada, (Endereço Completo), declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a Modalidade Pregão Presencial nº/2019, instaurada por esta Prefeitura Municipal, declaramos que possuímos conta corrente junto a agências bancárias, para fins de depósitos por parte da Prefeitura Municipal de Marmeleiro, caso formos vencedores do certame. Segue abaixo a identificação da mesma

Banco: nº

Agência: nº

C/C: nº

Empresa:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ 2019.

Nome
RG/CPF
Cargo:

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, 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 XII

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº */2019
(Pregão Presencial Nº 070/2019 - 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 **Pregão Presencial nº 070/2019**, 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 a prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destino final de resíduo Industrial Classe I e hospitalares infectantes, perfuro cortantes e químicos (serviços de saúde - RSS), 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 Pregão Presencial nº 070/2019 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 global de **R\$ ***** (*****)**, de acordo com a proposta abaixo descrita:

Lote 01

Item	Qtde	Unid. Medida	Descrição	Valor Mensal	Valor Anual
01	12	Meses	Prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos de serviços de saúde do grupo “A/E” (infectantes e perfurocortantes) e B (resíduos hospitalares), produzidos nas unidades de saúde no território do Município de Marmeleiro.		

Lote 02

Item	Qtde	Unid. Medida	Descrição	Valor por m³	Valor Anual
01	40	Metro Cúbico (m³)	Coleta de Resíduo Industrial Classe I, produzido na oficina da garagem Municipal.		

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



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

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 subseqüente 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

(Pregão Presencial Nº 070/2019 - 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
- 12.01 15.541 0018 2.057.3.3.90.39.82.03.00 – 2150

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



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

5.1 Os serviços deverão ser executados semanalmente e quinzenalmente nos locais informados nos subitens 3.3.1. e 3.12.1 do Termo de Referência do Edital, seguindo rigorosamente as solicitações do Departamento de Meio Ambiente, sendo que as autorizações de serviços serão emitidas no último dia de cada mês.

5.2 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.

5.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

5.5 Nenhum serviço fora do especificado no presente Contrato, 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.

5.6 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.

5.7 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 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, LOCAIS E DIAS DE COLETA:

6.1 Para o lote 01:

6.1.1 Os serviços de recolhimento dos resíduos de saúde (hospitalar) deverá ser realizado em bombonas de polietileno de alta densidade com a quantidade necessária para cada serviço, com tampa vedante e rosqueável de fácil higienização, cedidas em regime de comodato para cada Unidade de Saúde.

6.1.2 A higienização das bombonas será de responsabilidade da empresa contratada, que fará a troca das bombonas com resíduos por uma bombona limpa e desinfetada.

6.1.3 As bombonas deverão ser identificadas (conforme simbologia que consta na RDC 222/2018) conforme o tipo de resíduo (A, B ou E), deverão também apresentar capacidade para 300 litros, 200 litros, 100 litros, 50 litros, conforme a geração de resíduo em cada unidade. Deverão ser entregues em todas as unidades de saúde conforme lista com endereço apresentada abaixo.

6.1.4 RESÍDUOS DE SERVIÇO DE SAÚDE

NOME DA UNIDADE DE SAÚDE	ENDEREÇO	FREQUÊNCIA DA COLETA
---------------------------------	-----------------	-----------------------------

*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

Centro de Saúde – Unidade da Saúde da Família	Av. Dambros e Piva, 130 – Centro	Semanal
Unidade de PSF Santa Rita	Rua Emilio Magno Glatt, nº 1580 – Santa Rita	Semanal
Posto de Saúde Alto São Mateus – PSF Eduardo Raduan	Distrito de Alto São Mateus – Rua João Guettino, s/n	Quinzenal
Posto de Saúde Barra Bonita – PSF Eduardo Raduan	Zona rural – Linha Barra Bonita – s/n	Quinzenal
Posto de Saúde Bom Jesus – PSF Eduardo Raduan	Zona rural - Linha Bom Jesus – s/n	Quinzenal
Caps Ad III Regional Centro de Atenção Psicossocial	Rua Rigoleto Andreoli, Centro, nº 17	Semanal
CAPS I Centro de Atenção Psicossocial	Rua Antonio Luiz Baggio, Bairro Passarela, nº 339	Semanal

Cronograma de coleta e endereço das Unidades de Saúde do Município.

6.1.5 As unidades que forem inauguradas no decorrer do contrato serão incluídas no fluxo de coleta, desde que não ultrapasse a quantidade estimada de geração por tipo de resíduos que consta nos itens deste contrato.

6.1.6 O cronograma do fluxo de coleta nas unidades de saúde (hospitalar) do perímetro urbano devem ser realizadas semanalmente, e nas unidades do interior devem ser realizadas quinzenalmente.

6.1.7 O funcionário da empresa prestadora responsável pela coleta dos resíduos infectantes e químicos deverá informar na unidade de Saúde geradora a retirada do lixo.

6.1.8 No início de cada mês, a empresa prestadora deverá encaminhar ao Departamento de Meio Ambiente um relatório (devidamente assinado por quem acompanhou a retirada do lixo hospitalar), para que seja feita a conferência e liberação para a emissão da ordem de serviços para posteriormente ser emitida a nota fiscal referente ao objeto de contrato.

6.1.9 Serão de responsabilidade das Unidades de Saúde do Município de Marmeleiro, realizar a segregação, o acondicionamento e o transporte até o local de abrigo externo das Unidades de Saúde.

6.1.10 A empresa deverá fornecer EPI's e capacitar os profissionais contratados por ela, os quais serão os responsáveis pela execução dos serviços.

6.2 Para o lote 02:

6.2.1 A CONTRATADA se compromete em executar os trabalhos com no mínimo veículos adequados, caçamba própria, pessoal treinado e uniformizado, com roupas e calçados adequados e registro de acordo com a legislação trabalhista vigente, isentando a licitante de qualquer responsabilidade trabalhista ou previdenciária.

6.2.2 A CONTRATADA compromete-se em executar a coleta de resíduo industrial 02 (duas) vezes por mês, na Garagem Municipal, conforme a programação elaborada pelo Departamento de Meio Ambiente.

6.2.3 A CONTRATADA deverá comprometer-se pelo transporte e destino do resíduo industrial transportando em terreno adequado de sua propriedade em outro Município, desde que o mesmo esteja licenciado pelo IAP (Instituto Ambiental do Paraná).

*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

6.2.4 RESÍDUOS INDUSTRIAIS

NOME	ENDEREÇO	FREQUÊNCIA DA COLETA
Pátio de máquinas da garagem da Prefeitura Municipal de Marmeleiro	Av. Macali, 1579 – Passarela	Quinzenal

Cronograma de coleta e endereço do pátio de máquinas da prefeitura

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Contratante:

7.1 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

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

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

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

7.5 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;

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

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

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

7.9 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 OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

8.1 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 e, ainda:

8.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

8.2.1 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);



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

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

8.4 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;

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

8.6 A Contratada será responsável pela coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos, e deverá encaminhar mensalmente, ao Departamento de Meio Ambiente, relatório da quantidade de resíduos industriais coletados;

8.7 Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários, caso necessário o deslocamento até a sede do CONTRATANTE;

8.8 Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados ao CONTRATANTE e/ou terceiros;

8.9 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.10 O pessoal a ser empregado na prestação dos serviços objeto deste contrato não terá qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA todos os tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das relações de trabalho, bem como o cumprimento das convenções coletivas da categoria e de todos os dispositivos legais pertinentes;

8.11 A CONTRATADA fica obrigada a corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas, os bens e serviços prestado com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, do emprego ou fornecimento de peças ou materiais inadequados.

8.12 Para o lote 01:

8.12.1 A Contratada deverá fornecer tambores de 200 (duzentos) litros, necessários para o armazenamento dos resíduos que serão objeto de coleta. Fornecendo os materiais necessários para o armazenamento até a data de coleta dos mesmos.

8.12.2 A coleta do lixo hospitalar, deverá ser realizada 01(uma) vez por semana, nos seguintes locais: Posto de Saúde Central, Posto Saúde Santa Rita, Centro de Atenção Psico Social I Municipal e no Caps Regional. E a cada 15 dias nos seguintes locais: Centro de Saúde Bom Jesus e PSF Alto São Mateus. Podendo, no curso do contrato haver aumento dos locais relativos à coleta, sem que haja majoração do valor pago mensalmente à empresa.

8.13 Para o lote 02:



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

8.13.1 A Coleta de resíduos Industrial, deverá ser realizada 02 (duas) vezes por mês, no seguinte endereço Avenida, nº 1579 - Passarela, sendo que a empresa vencedora deverá fornecer os materiais necessários para o armazenamento até a data de coleta dos mesmos.

8.13.2 A Contratada se compromete a prestar os serviços contratados, observando as exigências do Departamento de Meio Ambiente, podendo o CONTRATANTE recusar os serviços que não atenderem a tal requisito, ficando, nesta hipótese, obrigada a CONTRATADA a refazê-los e a fornecer todo o material gasto, se for o caso, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE;

8.13.3 Prestar os serviços dentro dos prazos estabelecidos pelo Departamento solicitante, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

8.13.4 A Contratada deverá fornecer tambores de no mínimo de 200 (duzentos) litros, necessários para o armazenamento dos resíduos que serão objeto de coleta;

8.13.5 A Contratada será responsável pela coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos, e deverá encaminhar mensalmente, ao Departamento de Meio Ambiente, relatório da quantidade de resíduos industriais coletados;

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

9.1 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:

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

9.1.2 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;

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

9.1.4 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.



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

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

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

9.6 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 DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 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.

10.2 O Diretor do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos Andrei Junior Oliveira e a Funcionária Marilete Chiarelto serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato de Prestação de Serviços que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

10.3 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 Pregão Presencial nº 070/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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;



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

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 SEGUNDA – 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 TERCEIRA – 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 QUARTA – 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 QUINTA – 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 SEXTA – 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.



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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – 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