

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2015 – PMM
PROCESSO Nº 086/2015

1 – PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ, mediante a Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 4.746 de 25 de fevereiro de 2015, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados fará realizar licitação sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL; conforme descrito neste Edital e seus Anexos, com base nas Leis Federais nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.519 de 26 de outubro de 2006 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e demais legislação aplicável, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

O PREGÃO será dia **31 de março de 2015 com início às 09:00 horas** (horário de Brasília), na Prefeitura Municipal de Marmeleiro Estado do Paraná, sito a Avenida Macali, 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 II); b) Declaração de que a proponente cumpre com os requisitos de habilitação (Anexo III); c) declaração de ME/EPP se for o caso (Anexo V); d) os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.**

O PREGÃO será conduzido pela Pregoeira 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), a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e a declaração de ME/EPP, se for o caso, por correio ou diretamente no protocolo da Divisão de Licitações, até o prazo e atendidas as condições estabelecidas neste Edital.

2 – OBJETO: Coordenar, desenvolver e orientar projeto sobre compostagem de resíduos orgânicos domiciliares para alunos da rede Municipal e estadual de educação, conforme descrição constantes dos anexos I e XI do presente Edital.

3 – TIPO DO PREGÃO:

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

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes do presente serviço onerarão os recursos orçamentários:

- 12.01.185410033.2.058000.3.3.90.39.99.99 – 1819.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1 – Esta licitação destina-se exclusivamente à participação de Microempresas ou empresas de Pequeno Porte

5.2. Poderão participar deste pregão interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação** que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

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

a) pessoa física;

b) empresas estrangeiras que não funcionem no País;

c) empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio.

d) interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

e) 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 o município DE MARMELEIRO.

f) Mantenham, 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, e ainda por afinidade, até o 3º grau com servidores do município de Marmeleiro, efetivos ou ocupantes de provimento em comissão.

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 ____/_____

6.1.2. Para o Envelope nº 02:

PREGÃO Nº ____/_____
ENVELOPES DE DOCUMENTOS (envelope nº 02)
PROCESSO Nº ____/_____

6.2 Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.

6.3. 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.

6.3.1. 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.

6.3.1.1. Para fins da previsão contida nos subitem 6.3.1., o documento original não precisa, necessariamente, integrar o **ENVELOPE**.

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

6.3.2. 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.

6.3.3. Somente serão aceitas certidões, com validade, cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

Compõem este Edital os seguintes anexos:

7. CONTEÚDO DA PROPOSTA:

7.1. CONTEÚDO DA PROPOSTA:

7.1. A proposta de preço, gerada a partir das orientações constantes do Anexo X deste edital, 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/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, ou 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 1: 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.

Nota 2: As Microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014, deverão declarar em campo próprio da proposta eletrônica, a sua condição de ME ou EPP, além de apresentar os documentos comprobatórios na fase específica para o recebimento

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

7.3 – Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste ato convocatório ou da legislação em vigor.

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

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

7.6 – 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.

7.7 – A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos para realização dos serviços do objeto licitado, como despesas e encargos inerentes aos serviços até a conclusão dos mesmos.

7.8 – 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.

7.9 – 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.

7.10 – 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 D HABILITAÇÃO para o presente certame, apresentados na forma estabelecida neste edital são:

- a) Ato constitutivo, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Registro comercial ou requerimento de empresário, para empresa individual.

8.1.2 – REGULARIDADE FISCAL/ECONÔMICA;

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Comprovante de inscrição junto à Fazenda Pública Estadual (CICAD) ou equivalente;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais);
- d) Comprovante de regularidade junto a Fazenda Pública Estadual, quanto ao ICMS;
- e) Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- h) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;
- i) Declaração assinada por representante legal do licitante de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Anexo VIII);
- j) Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea (Anexo VI);

k) Declaração de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação (Anexo (VII));

Documentos facultativos

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

Nota: As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar a documentação fiscal que consta restrição.

8.2. As proponentes que possuem o **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** com validade, emitido pela Prefeitura de Marreleiro, poderão substituir os documentos exigidos para habilitação, no todo ou em parte, 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 deste 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 deverá 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, 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 aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes **“PROPOSTA”** e **“DOCUMENTAÇÃO”**. Sua obtenção, gratuita, poderá se dar no site www.marmeileiro.pr.gov.br.

9.2. O aviso do **EDITAL** será publicado no Jornal de Beltrão de circulação local, divulgado no PORTAL DA PREFEITURA (www.marmeileiro.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**, pode 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 compras@marmeileiro.pr.gov.br e licitacao@marmeileiro.pr.gov.br, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 9.1.

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 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 sítio oficial.

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 do **subitem 9.1.** Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por meio dos e-mail compras@marmeleiro.pr.gov.br e licitacao@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 1 (um) dia útil antes da data da sessão pública, com juntada nos autos do processo e divulgação no sítio oficial.

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 deverão 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 II 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, presar 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/Contato 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, será recebida exclusivamente nesta oportunidade nos Termos do Anexo V, acompanhada pela Certidão Simplificada de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte atualizada pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante.

13. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

13.1. A análise dos documentos de habilitação (fora dos envelopes): *Declaração de que a proponente cumpre com os requisitos de habilitação e documentos de habilitação*, 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, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

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 abertura dos envelopes proposta, 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 menos 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 inexequível(is), ou superior ao constante do anexo I.
- e) Apresentar item(ns) com preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero;
- f) Não apresentar a marca do produto;

16.2. Para alimentação da proposta no sistema de apuração do pregão é imprescindível a correta gravação eletrônica, conforme os passos de orientação no anexo X, porém a apresentação do arquivo eletrônico com erro ou vício não será motivo para desclassificação da proponente, sendo concedido tempo determinado durante a sessão para a correção de eventuais falhas.

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.

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

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 17.1.2.**

17.1.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

- a) Proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no **subitem 17.1.;**
- b) Todas as propostas coincidentes com um dos 3 (três) menores valores ofertados, se houver;

17.1.3. Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no **subitem 17.1.2., letras “a” e “b”**, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito a ordem estabelecida no sistema lócus-prodesp, que ordena a definição pela ordem de registro.

17.1.4. Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o **PREGOEIRO(A)** 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) **LANÇE(S) VERBAL(IS)** que seja(m) inferior(es) ao valor da menor **PROPOSTA ESCRITA** e/ou do último menor **LANÇE VERBAL** oferecido, observado(s) o(s) seguinte(s) limite(s) mínimo(s) de redução: **R\$ 0,10 (dez centavos)** do valor estimado.

18.2. O **PREGOEIRO(A)** convidará individualmente as proponentes classificadas para **OFERECIMENTO DE LANÇES VERBAIS**, de forma sequencial, a partir da proponente 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 LANÇE VERBAL**.

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

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

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

18.6. Declarada encerrada a etapa de **OFERECIMENTO DE LANÇES 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.

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

18.8. 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.

18.9. 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, para oferecer proposta.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.14. 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.

18.15. 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.

18.16. 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).

18.17. Aberto o invólucro “documentação” da ME/EPP, em havendo restrição quanto a regularidade fiscal, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro(a), a contar da intimação para regularização e assinatura do Contrato de Prestação de Serviços..

18.18. A não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem 18.19., 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.

18.19. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, a proponente será declarada vencedora, quando se inicia o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para o vencedor da Licitação apresentar planilha compatibilizando os preços dos itens correspondentes aos lotes arrematados, observado os preços máximos constantes do anexo I.

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

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 contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

19.4. Após a apresentação das contra-razões 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 nos 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 da sanções nele prevista.

22.2. O resultado final do **PREGÃO**, será publicado no Jornal de Beltrão e estampado na Internet nos endereços constantes deste Edital.

23. CONTRATAÇÃO:

23.1. A contratação se fará nos termos do instrumento anexo ao presente Edital (ANEXO IV), com eficácia e vigência constante do mesmo, cujo extrato será publicado no Jornal de Beltrão, nos termos do *Parágrafo único do artigo 61, da Lei Federal nº 8.666/93*.

23.2. Para a assinatura do instrumento de contrato, pelo representante legal ou procurador, será verificado 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.

23.3. A recusa injustificada de assinar o instrumento de contrato no prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-se às sanções previstas no item 28.1 “a”.

24. ENTREGA/RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO:

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

24.2. 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 especificação pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observando o prazo de 48 (quarenta e oito) horas corridos de sua entrega.

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

25. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

25.1 Os serviços de coordenação e desenvolvimento e orientação sobre compostagem serão desenvolvidos com alunos das escolas municipais e estaduais conforme calendário elaborado pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e atender o detalhamento as atividades especificadas no Anexo XI do presente Edital.

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

26. PAGAMENTO:

26.1. O Município de Marmeleiro se compromete a efetuar o pagamento, na tesouraria municipal ou através depósito bancário, no período de 01 a 15 do mês subsequente ao da execução dos serviços, comprovada a adequação com o disposto no edital, mediante recebimento da nota fiscal.

26.2. O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta Corrente da proponente vencedora indicada pela Contratada no Anexo IX do presente Edital;

27. DA GARANTIA CONTRATUAL:

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

28. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

28.1. Ficará impedido de licitar com O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO/PREFEITURA MUNICIPAL pelo prazo de 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem 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.

28.2. 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(ao) 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.

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

28.4. 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.

29. DISPOSIÇÕES GERAIS:

29.1. 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.

29.2. 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.

29.3. 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.

29.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar 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.

29.5. 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**.

29.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

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

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

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

29.10. 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.

29.11. São anexos do presente Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/OBJETO DO PREGÃO;

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO;
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA;
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO;
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA EMPREGADORA;
ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA POSSUI CONTA CORRENTE JUNTO A AGÊNCIA BANCÁRIA;
ANEXO X – ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS EM PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO.
ANEXO XI – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS.

29.12. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pela PREGOEIRA, com base na legislação estadual e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

29.13. 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, 17 de março de 2015.

LUCIANA ARISI
PREGOEIRA

LUIZ FERNANDO BANDEIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1 – O presente documento apresenta a especificação, quantidade, e valor máximo estimado para execução dos serviços objeto do Pregão Presencial 036/2015, bem como condições de recebimento, prazo e local de entrega.

2 – Constitui-se objeto desta licitação selecionar propostas para realização de Serviços no desenvolvimento e coordenação de projeto de compostagem junto a unidades escolares, para manutenção das atividades do Departamento de Meio ambiente e Recursos Hídricos, com fornecimento eventual e parcelado durante o período de 01 de junho de 2015 à 31 de dezembro de 2016, observadas as características e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

2.1 – Os itens, especificações, quantidades, valores máximos estimados são os seguintes:

Item	Quant. de Meses	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Valor Mensal	Valor Total
01	18	Coordenação orientação e desenvolvimento de atividades do projeto sobre compostagem de resíduos orgânicos domiciliares para alunos da rede Municipal e estadual	750,00	13.500,00
TOTAL				13.500,00

2.4. O valor máximo estimado da licitação é de R\$ 13.500,00 treze mil e quinhentos reais).

3. PRAZO DE ENTREGA

3.1. Os serviços de coordenação e desenvolvimento e orientação sobre compostagem serão desenvolvidos com alunos das escolas municipais e estaduais conforme calendário elaborado pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e atender o detalhamento as atividades especificadas no Anexo XI do presente Edital.

4. DA FISCALIZAÇÃO:

5.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas vigentes.

5.1.1. Todos os serviços entregues serão recebidos e conferidos por servidor(res) da Administração Municipal de Marmeleiro, indicando como fiscal de contrato na minuta da Ata de Registro de Preços.

5.2. A entrega dos serviços dar-se-á sob forma mensal, sendo que somente serão pagos os valores relativo aos serviços executados, conforme atestado de recebimento do Departamento requisitante do Município de Marmeleiro-Pr.

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2015 - 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...../2015 com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE COMPREENDE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, 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 sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO(A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

(Local e Data)

(Assinatura do representante legal da licitante)

(Nome do representante legal da licitante)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2015 - 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/....., cujo o objeto é (mencionar objeto)

(Local e Data)

Nome
RG/CPF
Cargo:

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e com o número do CNPJ.

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ***/2015 (Pregão Presencial Nº ***/2015 - 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. LUIZ FERNANDO BANDEIRA, portador da cédula de identidade civil (RG) nº ***** e inscrito no CPF/MF sob o nº *****, 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 *****, *****, Estado do Paraná, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, representada por seu administrador, Sr. *****, portador da cédula de identidade civil (RG) nº ***** II/SSP/**, e inscrito no CPF/MF sob o nº *****, sujeitando-se às normas da Lei 10.520 de 17 de agosto de 2002 e à Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecidas as condições estabelecidas no Edital de ***** Nº ***/2015, 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 **prestação de serviços de *******, 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 **** /2013 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:

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. O pagamento será efetivado pelo Município de Marmeleiro/PR, **até o 12º dia do mês subsequente a entrega das mercadorias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica na tesouraria da Prefeitura Municipal, **até o dia 01**, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

3.1.1 A Contratada deverá informar o nº da conta corrente e Agência Bancária a ser depositado o pagamento conforme Anexo IX. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais Eletrônicas e/ou Faturas.

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

3.2. A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, devidamente identificados, o número da licitação e do Contrato de Fornecimento.

3.2.1 – A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, 255 – Centro

Marmeleiro – PR

CEP: 85.615-000;

3.3. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas do **INSS** e do **FGTS**, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Conforme dotações orçamentárias discriminadas a seguir:

- 12.01.185410033.2.058000.3.3.90.39.99.99 – 1819.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.1 O prazo máximo para a prestação dos serviços solicitados não poderá ser superior a *** dias corridos após sua solicitação formal, reservando-se ao Município o direito de recusá-lo se em desacordo com o pedido.

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

5.3 O contrato terá vigência da data de sua assinatura até *****, admitindo prorrogação nos termos do art. 57 da Lei 8666/93.

5.4 Havendo prorrogação, os preços sofrerão reajuste anual calculado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, tendo a apresentação da proposta como termo inicial.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Contratante:

6.1 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

7.1 Fornecer o objeto contratado observando as exigências do solicitante, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

7.2 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;

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

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

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

7.6 Recolher todos os tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das relações de trabalho envolvidas na execução do presente contrato, bem como cumprir as Convenções Coletivas da categoria e demais dispositivos legais e normativos pertinentes;

7.7 Enviar, com antecedência, relação nominal e número da carteira de identidade de todos os funcionários designados, quando a prestação de serviços se der nas dependências do CONTRATANTE;

7.8 Corrigir, total ou parcialmente, os bens e serviços prestados com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, emprego ou fornecimento de peças ou materiais inadequados, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;

7.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no edital ou na minuta de contrato.

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

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

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

8.1.2 Multa:

- a) moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto licitado, a ser calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) compensatória de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula, exceto prazo de entrega;
- c) compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como na hipótese de rescisão do contrato prevista no inc. I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

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.

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 ***** nº ***/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido:

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

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

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO:

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 DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) 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 2015.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

LUIZ FERNANDO BANDEIRA

Contratante

EMPRESA

REPRESENTANTE

Contratada

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2015 – PMR)**

Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).

(*Nome da Empresa*), CNPJ/MF 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.

(*Local e Data*)

Nome
RG/CPF
Cargo:

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2015 - PMM)**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N°, sediada, (Endereço Completo) declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, Pregão Presencial n° xxx/2015, instaurada por esta Prefeitura Municipal, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ 2015.

Nome
RG/CPF
Cargo:

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2015 - 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.

(Local e Data)

Nome
RG/CPF
Cargo:

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e com o número do CNPJ.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2015 - 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 (dezesseis) 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.

(*Local e Data*)

Nome
RG/CPF
Cargo:

OBS.:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO IX

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

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a Modalidade Pregão Presencial nº/2015, instaurada por esta Prefeitura Municipal, 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
C/C: nº
Empresa:

Agência: nº

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ 2015.

Nome
RG/CPF
Cargo:

ANEXO X

ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS EM PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO

O programa “cotação Eletrônica de Preços” têm como objetivo registrar a proposta de preços oferecida pelo proponente referente a determinada licitação.

Identificar o representante da empresa, responsável pelo preenchimento dos dados, bem como

a geração destas informações em arquivo para envio em conjunto com a proposta impressa que comporá o envelope da proposta de preços.

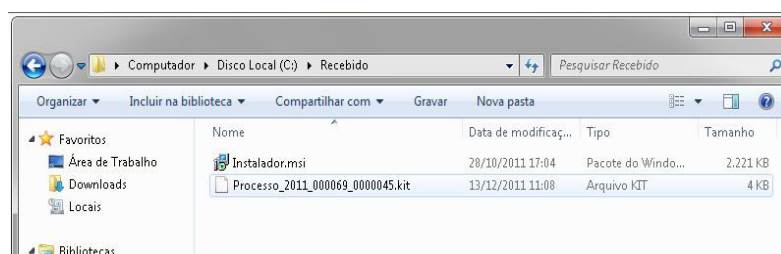
O conjunto de arquivos necessários à utilização são:

- Instalador.msi
- Processo_ano_númerodoprocesso_númerodofornecedor.kit (note que o nome do arquivo trás os dados: ano do processo e número do processo, para auxiliar na seleção quando existir mais de uma proposta na mesma pasta).

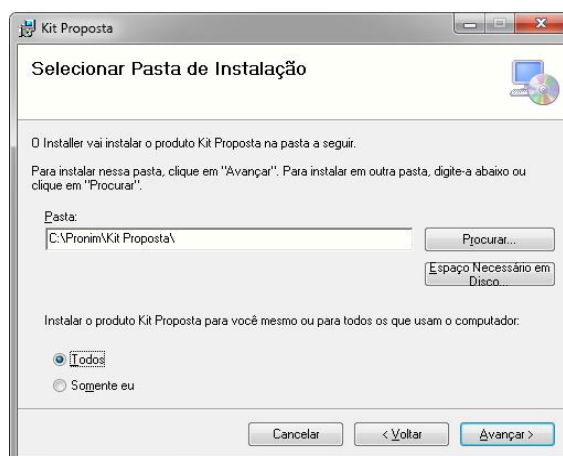
Observação: É necessário que o sistema operacional Windows já possua a instalação dos componentes:

- **Microsoft.NETFramework 2.0 (Windows XP), disponível no caminho:**
<http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?familyid=5b2c0358-915b-4eb5-9b1d-10e506da9d0f&displaylang=pt-br> (opção NetFx20SP2_x86.exe)
- Microsoft .NET Framework 3.5, disponível no caminho:
<http://www.microsoft.com/downloads/thankyou.aspx?familyid=333325fd-ae52-4e35-b531-508d977d32a6&displayLang=pt-br> (opção **DOWNLOAD**)
- Microsoft .NET Framework 4, disponível no caminho:
http://www.baboo.com.br/conteudo/modelos/Microsoft-NET-Framework-4_a38566_z0.aspx

1º PASSO – Instalação da “cotação Eletrônica de Preços”



- execute o programa “instalador.msi”, contido no arquivo compactado enviado pela entidade que esta efetuando a licitação. Após o carregamento selecione a opção avançar.

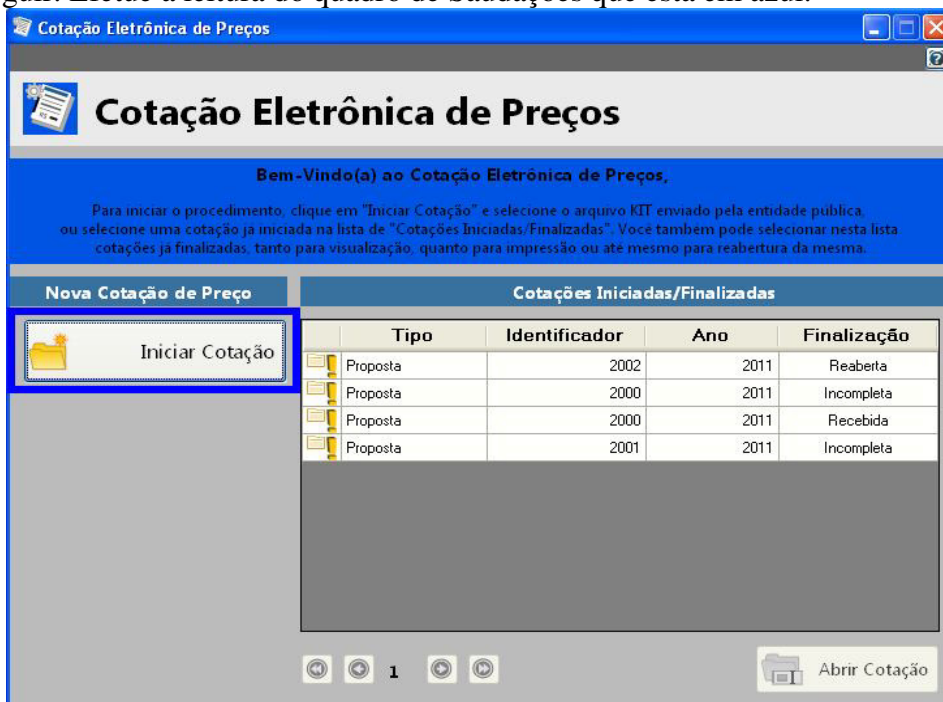


- Altere o caminho de instalação para C:\PRONIM\KIT PROPOSTA,
- Depois escolha a opção avançar em todas as etapas.
- Será criando na área de trabalho atalho com o nome de

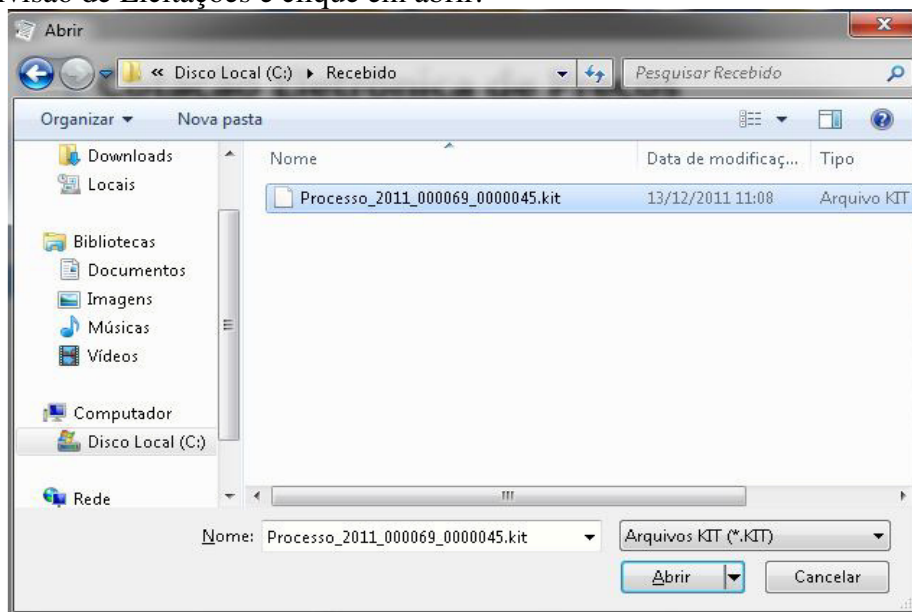


2º PASSO – Preenchimento da Proposta

- a) Após a execução do aplicativo “Cotação Eletrônica de Preços”, será apresentada a tela a seguir. Efetue a leitura do quadro de Saudações que está em azul.



- b) Selecione a opção “iniciar cotação”, selecione a pasta em que está o arquivo fornecido pela Divisão de Licitações e clique em abrir.



Cotação Eletrônica de Preços
Prefeitura Municipal de Tupãssi

Proposta Comercial

Descrição do Objeto: Seleção de propostas visando Registro de Preços para: Lote 01: Material de Expediente; Lote 02: Mate...
Processo Número: 69/2011

Salvar Proposta Finalizar Proposta Limpar Proposta Filtrar Itens... Imprimir...

Preencher Proposta

* Campos Obrigatórios

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	Agenda Dária 2012, com as características mínimas a seguir: form...	55,00	UN						
1	2	Almofada para carimbo, nº 03 (azul) com tampa de metal	40,00	UN						
1	3	Apontador para lápis, material plástico, tipo escolar, com um func...	790,00	UN						
1	4	Bastão silicone, transparente, tipo cola quente (grosso) pacote cc...	90,00	PCT						
1	5	Bastão silicone, transparente, tipo cola quente (fino) pacote com...	90,00	PCT						
1	6	Bobina para Aparelho de Fax, 216mmx30m, papel térmico de alta...	45,00	UN						
1	7	Bobina para autenticadora, 75mmx30m (uma via)	50,00	UN						
1	8	Bobina para Calculadora Elétrica, 57mmx30mm (uma via) c/ 3...	10,00	CX						
1	9	Borracha nº 40, a pagadora de escrita. Material borracha, atóxica...	125,00	CX						
1	10	Caderno Brochura caligrafia, capa em motivo infantil c/ 48 folhas...	550,00	UN						
1	11	Caderno Brochura desenho, capa em motivo infantil c/ 48 folhas...	1.050,00	UN						
1	12	Caderno Brochua linguagem, capa em motivo infantil c/ 48 folh...	1.050,00	UN						
1	13	Caderno Brochua quadrilado, capa em motivo infantil c/ 48 fo...	1.050,00	UN						

Fornecedor: Wermuth ,Cla. Ltda.
Prazo de Execução: 12 meses
Validade da Proposta: 12 meses
Valor Total: R\$ 0,00

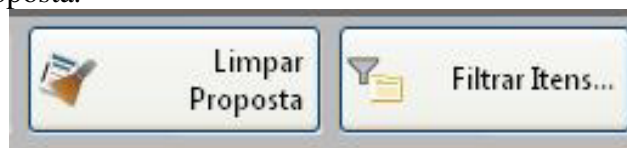
Andamento da Proposta Comercial:
1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda:
Completo
Pendente

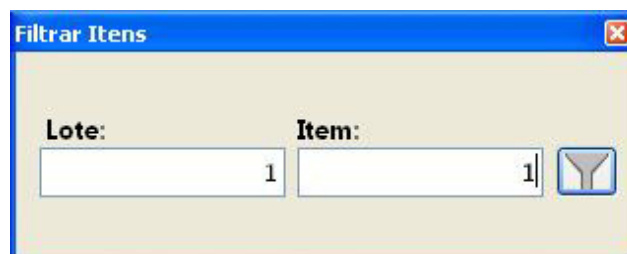
Fase 1 – Preenchimento Proposta - Serão carregados no programa todos os lotes e itens que compõem a licitação. Deste modo preencha a proposta, informando para cada item em que deseja participar o valor unitário*, a marca, o prazo de execução e validade da proposta.

Opções extras para o usuário:

- Limpar proposta: selecione esta ação para limpar os dados de **TODOS** os lotes e itens já cadastrados na proposta.



- Filtrar itens: Selecione esta opção para selecionar o lote/item específico para cotação.



Concluído o preenchimento da proposta, clique em **“SALVAR PROPOSTA”**.

Observação:

- É possível salvar a proposta em preenchimento e continuar preenchendo posteriormente.
- O campo valor unitário deve ser preenchido com valor igual ou menor que o valor apresentado, caso seja preenchido com valor maior que o edital o item será desclassificado pela comissão de licitações.

Fase 2 – Cadastrar Representante Legal – Clique em cadastrar representante legal:

The screenshot shows the 'Proposta Comercial' interface. At the top, there are three buttons: 'Preencher Proposta', 'Cadastrar Representante Legal' (highlighted with a blue box), and 'Abrir outra Cotação'. Below this, the 'Proposta Comercial' header is visible, along with a 'Processo Número' field. A 'Salvar' button is highlighted with a red box. The main form area is titled 'Cadastrar Representante Legal' and contains several input fields: 'Nome', 'Tipo do Documento' (set to 'CNPJ'), 'Número do Documento', 'Cargo', and 'Data de Impressão' (set to '20/12/2011'). At the bottom, a progress bar shows three steps: '1. Preencher Proposta', '2. Cadastrar Representante Legal' (highlighted in green), and '3. Finalizar Proposta'. A legend indicates 'Completo' (green) and 'Pendente' (grey).

Preencher os campos a seguir e clique em salvar:

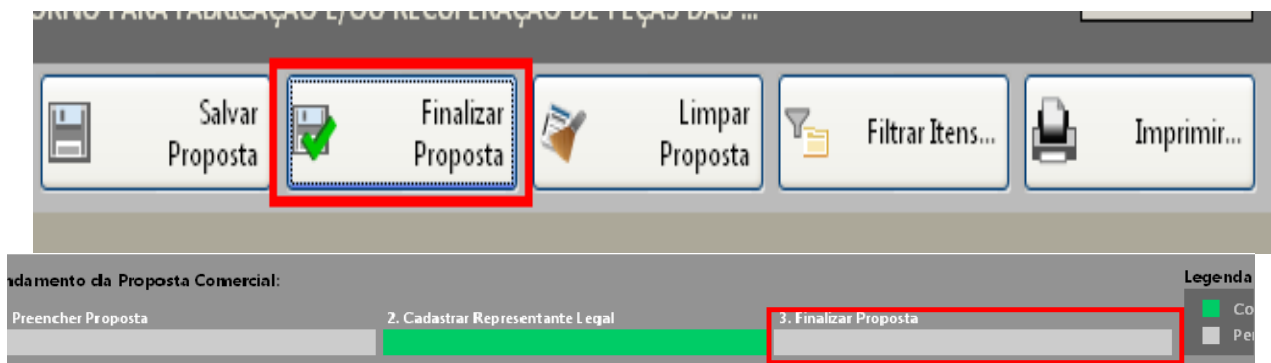
- O nome do representante legal;
- O CPF (ou CNPJ se for o caso) do representante legal;
- O cargo e a data de impressão da proposta.

Após o preenchimento dos dados (itens e representante), solicitamos que seja impresso a proposta para conferência e caso a mesma esteja de acordo com a vontade do proponente, a mesma será assinada e carimbada para posterior envio.

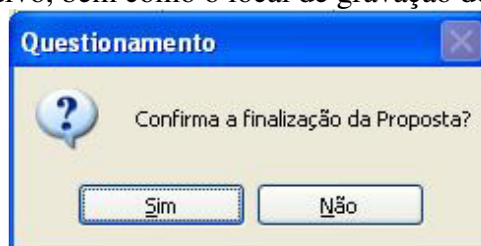


Fase 3 – Finalizar Proposta:

Caso os dados digitados e conferidos estejam corretos, selecione a opção “Finalizar Proposta”, para que:



Selecione um nome para o arquivo, bem como o local de gravação do mesmo:



Selecione um diretório e aponte o nome para o arquivo, sugerimos usar o mesmo nome do arquivo originalmente recebido, porém em pasta diferente o local de gravação do arquivo recebido.

Em seguida, grave o arquivo.KIT em CD/DVD, para ser enviado junto com a proposta impressa.

Caso for necessário alterar alguma das informações constantes na proposta comercial após a mesma já estar finalizada, selecione a opção **REABRIR PROPOSTA**:



Obs: Caso for necessário reabrir a proposta, lembre-se que após alterar os dados, será necessário finalizá-la novamente e imprimir novamente para que constem no relatório as alterações.

ANEXO XI

DETALHAMENTO DOS SERVIÇO RESUMO

O Projeto de Compostagem de resíduos orgânicos domiciliares (ROD) visa melhorar a percepção ambiental dos participantes ao mesmo tempo em que propõe um diálogo sobre as questões ambientais, construção conjunta de conhecimento e práticas que tornem possível nossa existência enquanto espécie humana. A rotina da prática de compostagem, acontece duas vezes por semana, na qual se aproveita para ensinar sobre o fazer compostagem. As atividades relacionadas são um incentivo para a participação ao mesmo tempo em que sua temática está inserida no contexto amplo da Educação Ambiental e da Alfabetização Ecológica.

O Projeto de Compostagem foi reconhecido como **prática de referência** em Educação Ambiental pelo **Ministério do Meio Ambiente** na plataforma Educare, tendo em vista implantar a Política Nacional de Resíduos Sólidos através de um de seus instrumentos, a Educação Ambiental.

OBJETIVO

Praticar a compostagem de resíduos orgânicos domiciliares.

OBJETIVOS INTERMEDIÁRIOS

- Ampliar a percepção ambiental.
- Promover a prática do diálogo.
- Ampliar os conhecimentos sobre a compostagem.
- Incentivar a busca de informações sobre compostagem.
- Promover os princípios da ecologia¹
- Ler e escrever.
- Religar o ser humano com os ciclos da natureza.
- Apresentar dados sobre resíduos coletados e composto produzido.

¹ Princípios da ecologia: nenhum ecossistema produz resíduo, já que os resíduos de uma espécie são alimento de outra; a matéria circula continuamente pela teia da vida; a energia que sustenta estes ciclos ecológicos vem do Sol; a diversidade assegura a resiliência; a vida, desde seu início há mais de três bilhões de anos, não conquistou o planeta pela força, e sim através da cooperação, parcerias e trabalho em rede. (CAPRA, 2005, p. 25)

PÚBLICO E LOCAL

O Projeto de Compostagem será realizado na Escola Estadual Telmo Octávio Müller de Marmeleiro – Paraná com 20 alunos do Ensino Fundamental II do período matutino e mais 20 alunos do Ensino Fundamental II do período vespertino, nas dependências da própria escola.

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

1. Apresentação e Organização.

Apresentação geral do projeto, aula sobre compostagem, locais para pesquisa, atividades e regras de participação.

Os participantes receberão uma ficha de inscrição/autorização, no retorno da mesma será entregue um balde com tampa que deverá ser devolvido no final do projeto para reuso.

2. Montagem do local para compostagem.

A compostagem poderá ser iniciada em um pequeno local, de preferência coberto para não criar um intervalo de tempo muito grande entre a apresentação e o início da prática de compostagem, visto que na apresentação os participantes serão estimulados a participar. “Todo fazer é um conhecer e todo conhecer é um fazer” (MATURANA, 2001).

A construção do local de compostagem será de responsabilidade do cliente com a supervisão de quem estiver designado para a execução do projeto.

3. Coleta de ROD e compostagem.

Os participantes trarão resíduos vegetais duas vezes por semana para não gerar rejeição devido à putrefação dos mesmos. Será fornecido folheto com instruções.

Somente os participantes que tiverem assiduidade, isto é mais que 80% de presença na coleta poderão participar das outras atividades do projeto.

Os desligamentos, trocas e outros serão decididos pela coordenação do projeto e pessoa responsável do cliente/escola.

4. Horta.

Com composto pronto será plantada uma horta e posteriormente os alimentos serão oferecidos aos participantes. No caso de escolas será direcionada para a merenda escolar. Será incentivada a participação sobre o que plantar.

5. Leitura de livro.

Todos os participantes deverão ler o mesmo livro e de preferência ter um exemplar para a atividade onde o mesmo será utilizado. O livro deverá de preferência ter um tema relacionado

com Meio Ambiente. O tema poderá ser escolhido tendo em vista alguma oportunidade a mais de interagir com as atividades do cliente.

6. Criação de Texto.

A criação de texto, poema, acróstico ou outro estará relacionado com a compostagem e/ou Meio Ambiente. Sendo possível, será organizada uma mostra das criações.

7. Atividades complementares

Serão desenvolvidas atividades lúdicas complementares para incentivar os alunos a participarem da prática da compostagem.

8. Sessão cinema.

A apresentação estará relacionada com o Meio Ambiente e/ou compostagem. Após as apresentações será desenvolvida dinâmica para promover o diálogo e a relação do filme com situações e vivências do dia a dia dos participantes.

9. Atividades externas.

Esta atividade terá sua temática sobre a compostagem, o livro que foi lido e os textos criados pelos participantes. Ela será composta de jogos, desafios, perguntas, entre outros. Isto é, será criada respeitando os próprios participantes, suas capacidades e suas possibilidades de evolução.

Esta atividade poderá ser substituída por outra desde que atende aos objetivos deste projeto.

CRONOGRAMA

Para início em junho de 2015 e término em dezembro de 2016.

Ordem	Atividade	Atividade (h)	2015							2016										
			Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Apresentação e Organização	16:00								X										
2	Montagem local Compostagem	16:00								X										
3	Coleta de ROD e Compostagem	192:00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Horta	26:00	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X			
5	Leitura de Livro	2:00									X									
6	Criação de texto	2:00										X								
7	Atividade complementar	16:00		X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X			X
8	Sessão cinema	2:00	X									X								
9	Atividade externa	8:00						X											X	
	TOTAL HORAS *	280:00																		
	ATIVIDADES/DESLOCAMENTO **	129	9	4	6	7	8	8	1	9	9	7	9	9	4	9	9	9	8	4

- São as horas de atividade junto ao público definido anteriormente, não incluindo as horas de manutenção do site do projeto, preparação das atividades e divulgação junto a mídia.

** Indica o número de atividades que irão acontecer no local definido anteriormente.



RESPONSABILIDADES

Todas as atividades terão acompanhamento por pessoa designada pelo cliente/escola.

Após efetivação contratual a licitante vencedora também seguirá as regras de conduta e outros que forem pertinentes no âmbito do cliente/escola e dos locais onde as atividades serão desenvolvidas.

DIVULGAÇÃO e DIREITOS

1. Projeto de Compostagem.

O anexo, “Projeto de Compostagem”, que ora se apresenta, somente poderá ser distribuído, executado no todo ou parte com a anuência por escrito da proponente vencedora.

Caso o cliente queira uma definição específica para o projeto que não “Projeto de Compostagem” este deverá ser definido e documentado de forma específica com a licitante vencedora.

2. Durante a realização do projeto.

O município divulgará o projeto conforme achar oportuno e dentro dos critérios estabelecidos internamente, por legislação ou outro.

A proponente incluirá informações sobre as atividades que estiverem acontecendo em site próprio e fará divulgação das atividades junto à mídia. A proponente apresentará relatório consolidado dos resíduos orgânicos coletados, do composto pronto quando houver e atividades realizadas no período. Sendo sempre protocolado na data da entrega para efeito de controle, servindo também como protocolo o retorno de leitura em formato eletrônico.

3. Direitos de uso de imagem.

O município deverá juntamente com a licitante vencedora estabelecer acordo com todos os participantes das atividades do projeto para uso da imagem na divulgação das atividades.



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

Estão incluídos no investimento:

- 1- Divulgação junto à mídia para possível divulgação;
- 2- Disponibilização e manutenção do site com informações do projeto durante o período de realização do mesmo;
- 3- Materiais para Atividade complementar, atividade externa e os filmes da sessão cinema serão de responsabilidade da empresa proponente. Todos os demais materiais e estrutura serão de responsabilidade do cliente/escola.
- 4- Papelaria: inscrição, autorização, folheto com explicações, guia “Informações básicas para fazer compostagem”, certificados de participação.
- 5- Quando possível a proponente fornecerá gratuitamente o livro para leitura.
- 6- Baldes para a coleta de acordo com o número de participantes, podendo ser de reuso.
- 7- Materiais ricos em carbono para compensar uma relação C/N necessária para a compostagem.