



# **Município de Chopinzinho**

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 34/2021**

**PREGÃO**

**EDITAL Nº 15/2021**

**FORMA: ELETRÔNICO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA  
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E  
DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS OR-  
GÂNICOS**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 15/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 34/2021

DATA DA REALIZAÇÃO: 27/04/2021

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas

LOCAL: Prefeitura do Município de Chopinzinho – Paraná

[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) “Acesso Identificado”

## LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO.

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 46.995.414/0001-60, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Bairro São Miguel, Chopinzinho, Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO – GLOBAL POR ITEM**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS**, em conformidade com as condições das cláusulas adiante estabelecidas.

### DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

**27 de abril de 2021 às 09h00min**

**UASG: 987503 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO/PR**

Local da Sessão Pública: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

O certame será processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/14, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar Municipal nº 086/2016 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666/1993.

A Pregoeira será a Servidora Senhora Giliane Teles Forlin, designado pelo Decreto nº 18/2021, publicado no Diário Eletrônico DIOEMS - Edição n.º 2273, de 11/01/2021.

### **1 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO.**

1.1 - Os documentos referentes às **propostas comerciais, documentação de habilitação e anexos** das empresas interessadas deverão ser encaminhados de forma concomitante, a partir da



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

disponibilização do Edital no Sistema "COMPRASNET", até 27 de abril de 2021 às 09h00min, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**1.2 - A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá 27 de abril de 2021 às 09h00min, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), nos termos das condições descritas neste Edital.**

**1.3 - É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 10.024/19, art. 30, § 5º).**

## 2 – DO OBJETO

**2.1 - Constitui objeto deste PREGÃO a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS.**

**2.1.1 - Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Anexo 1 deste Edital.**

**2.2 - Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br)**

**2.3 - As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3242-8614.**

**2.4 - As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, telefone nº (46) 3242-2503.**

**2.5 - A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.**

**2.6 - O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.**

**2.7 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.**

## 3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**3.1 - (Ampla Participação), poderão participar todas as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital e que estiverem regularmente credenciados e em situação regular perante o sistema eletrônico do Portal COMPRASNET.**

**3.2 - As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto ao Portal COMPRASNET.**

**3.3 - Será vedada a participação de empresas:**

- a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;**
- b) Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;**
- c) Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;**
- d) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;**
- e) Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito.**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

f) Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

f.1) Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

a) Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;

b) Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;

c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;

d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

3.4 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.4.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.4.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.4.1.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.4.1.3 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.4.1.4 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.4.1.5 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.4.1.6 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.1.7 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.4.1.8 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.1.9 - que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

## 4 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, conforme Art. 23 e 24 do Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

**4.1.1** - As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos ao pregoeiro por e-mail: [licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br), Correio via SEDEX, ou protocolizados em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Divisão de Licitações e Contratos, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho-PR.

**4.1.2** - Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

**4.1.3** - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**4.1.4** - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**4.1.5** - Caso procedente e acolhido à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, salvo nos casos em que as alterações decorrentes da impugnação não alterarem a apresentação das propostas de preços.

**4.2** - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

## 5 – DO CREDENCIAMENTO

**5.1** - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**5.2** - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

**5.3** - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**5.4** - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**5.5** - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**5.5.1** - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 6 – DO ENVIO CONCOMITANTE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

**6.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.2** - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**6.3** - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**6.4** - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**6.5** - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.6** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**6.7** - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**6.8** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2** - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**7.3** - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**7.4** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.5** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.6** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.7** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.8** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.9 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.**

**7.10** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.11** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.12** - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**7.13** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**7.14** - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.15** - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.16** - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.17** - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**7.18** - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.19** - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

**7.20** - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

**7.21** - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

**7.22** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.23** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.24** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.25** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.26** - O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**7.27** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.28** - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**7.29** - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.30** - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

**7.30.1** - no país;

**7.30.2** - por empresas brasileiras;

**7.30.3** - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.30.4** - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**7.31** - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**7.32** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**7.33** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.34** - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.35** - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**8.1** - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**8.2** - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.3** - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.4** - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**8.5** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**8.6** - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (horas), sob pena de não aceitação da proposta.

**8.7** - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**8.8** - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência,





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.9** - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.10** - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.11** - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.12** - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.13** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.14** - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9 – DA HABILITAÇÃO

**9.1** - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**9.1.1** - SICAF;

**9.1.2** - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

**9.1.3** - Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>;

**9.2** - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

**9.3** - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas, o licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.4** – Confirmada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.5** - Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

**9.6** - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

**9.6.1** - No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.6.2** - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

**9.6.3** - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**9.6.4** - Certidão Simplificada de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Demais expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 60 (sessenta) dias, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**9.7 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

**9.7.1 Certidão negativa de pedido de falência, concordata, recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

**9.8 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

**9.8.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;**

**9.8.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

**9.8.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

**9.8.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

**9.8.5 - Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**

**9.8.6 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

**9.8.7 - Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.**

**9.8.7.1 - A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.**

**9.8.8 - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.**

**9.9 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.**

**9.10 - Deverá apresentar ainda as DECLARAÇÕES:**

**9.10.1 - Declaração de inexistência de fatos impeditivos de licitar ou contratar com a Administração Pública, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do Anexo deste Edital. (ANEXO III).**

**9.10.2 - Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02. (ANEXO IV).**

**9.10.3 - Declaração de Não Parentesco - conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93. (conforme modelo em anexo). (ANEXO VII).**

**9.10.4 - Declaração de enquadramento como ME ou EPP ou Equiparada, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 - (ANEXO V). (Exclusivo para empresas enquadradas como ME/EPP/Equiparadas).**

**9.11 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

**9.11.1 – Apresentar licença ambiental adequada, referente a coleta e transporte dos resíduos sólidos urbanos não perigosos, emitida pelo IAT.**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.11.2 – Apresentar declaração formal devidamente assinada, pelo representante legal e responsável contábil, informando as alíquotas de PIS e COFINS praticadas pela empresa e caso esteja sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS deverão apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais, comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis ns. 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária”. (Acórdão n.º 2.622/2013 do TCU Plenário);

9.11.3 – Apresentar prova de registro ou inscrição da empresa e seu(s) responsável(s) técnico(s) junto ao órgão de classe competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho Regional de Química – CRQ ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

9.11.4 – Apresentar declaração de responsabilidade técnica indicando o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, com os seguintes profissionais e atribuições:

9.11.4.1 – Engenheiro civil, ambiental ou sanitário, a ser indicado como responsável técnico da prestação dos serviços, que possua Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo conselho de classe competente, referente à execução de serviços compatíveis em características com o objeto da licitação.

9.11.4.2 – A declaração de responsabilidade técnica deverá estar acompanhada de Certidão de Acervo Técnico – CAT, conforme indicado no item 9.11.4.1.

9.11.5 – Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.11.6 – Deverá ser comprovado vínculo entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a empresa, seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário, através de cópia da carteira de trabalho, contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho, constando a admissão até a data de abertura do presente edital; ou como contratado, por meio de contrato, ou ainda, Declaração de Compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

9.11.7 – Apresentar declaração formal de disponibilidade de veículos apropriados para coleta, transporte e destinação final dos resíduos domiciliares orgânicos

9.11.8 – Qualquer eventual alteração do responsável técnico, a CONTRATADA deverá comunicar de imediato ao CONTRATANTE, bem como apresentar justificativa e nova nomeação, juntadas as respectivas documentações pertinentes supracitadas.

**9.12** - No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.12.1** – Para auxiliar o julgamento, o Pregoeiro poderá solicitar catálogo ou prospecto com ficha técnica dos produtos ofertados para a licitação, de acordo com o item 8.8 deste Edital. Obs. Os catálogos ou prospectos deverão apresentar o objeto que realmente está sendo licitado, onde será analisado como critério de classificação da proposta.

**9.13**- O não atendimento das exigências constantes deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

**9.14** - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

**9.15** - No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.16** - O não atendimento das exigências constantes do item 9 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

**9.17** - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**9.18** - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

**9.19** - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10 – DO ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA

**10.1** - A proposta de preços classificada em primeiro lugar, contendo as especificações detalhadas do objeto, com os preços unitários, adequados aos lances eventualmente ofertados, deverá ser anexada no sistema do Compras Governamentais, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contados a partir da convocação pelo Pregoeiro.

**10.1.1** - A proposta deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.

**10.2** - O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**10.3** - A proposta deverá conter:

**10.3.1** - proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

**10.3.2** - preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

**10.3.3** - indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

**10.3.4** - prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

**10.3.5** – Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação;

**10.3.6** - declaração de que se enquadra na condição de micro e pequena empresa prevista na Lei Complementar 123/06, (quando for o caso).

**10.3.7** - O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

**10.3.8** - A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

**10.3.9** - O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**10.3.10** - A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

**10.4** - A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

## 11 - DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL OU AUTENTICADA

**11.1** - A documentação solicitada no item 9, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro, no seguinte endereço: **Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, CEP 85560-000, Chopinzinho – PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e ao pregoeiro responsável: Giliane Teles Forlin. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

**11.2** - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

**11.3** - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

## 12 – DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**12.1** - Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:

**12.1.1** - estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

**12.1.2** - ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

**12.1.3** - ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil;

**12.1.4** - ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias;

**12.1.5** - ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”;

**12.1.6** - não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis)) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame;

**12.2** - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

**12.3** - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 13 – DOS RECURSOS

**13.1** - Declarado o vencedor, o Pregoeiro declarará aberto o prazo de recurso, que será de 20 (vinte) minutos, quando qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso. Manifestada a intenção, lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**13.2** - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.3** - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

**13.4** - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

**13.5** - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax, ou que não tiverem sido manifestados durante a sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.

**13.6** - Os recursos terão efeito suspensivo.

**13.7** - Durante o prazo para apresentação das razões e contrarrazões de recurso, o processo ficará custodiado junto à Comissão Permanente de Licitações, localizada no Prédio da Prefeitura.

## 14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**14.1** - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

**14.1.1** - Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

**14.2** - A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

**14.2.1** - A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

## 15 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

**15.1** - As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo VI** deste Edital.

**15.2** - O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias**, providenciando a entrega da via original na Divisão de Licitações e Contratos do Município, localizada no prédio da Prefeitura, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

**15.3** - A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

anterior.

**15.4** - Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

**15.5** - O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

## 16 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1 A empresa vencedora deste item da licitação deverá efetuar a coleta dos resíduos orgânicos domiciliares e comerciais em todo o perímetro urbano e no Distrito de São Francisco, na cidade de Chopinzinho, conforme discriminado no quadro a seguir:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	12	MÊS	Contratação de empresa para execução de Serviços de Coleta e Destinação Final Ambientalmente Adequada dos Resíduos Sólidos Orgânicos Domiciliares e Comerciais do Quadro Urbano e Rural.	65.336,84	784.042,08
TOTAL GERAL .....					784.042,08

### 16.1.1 DA JUSTIFICATIVA DE AGLUTINAÇÃO DO OBJETO

16.1.1.1- Do histórico das contratações de coleta seletiva realizada pelo Município, aonde houve o procedimento licitatório, que resultou no Contrato de Prestação de Serviços n.º 244/2015, que agrupava toda a prestação dos serviços em um único lote, compreendendo a coleta dos resíduos recicláveis e orgânicos e sua destinação final. Este certame prevê somente a coleta dos resíduos orgânicos e sua destinação final ambientalmente adequada junto às valas do Aterro Sanitário Municipal, atividades estas relacionadas.

16.1.1.2 – Da perda de economia de escala, pois se fracionados os serviços seria necessário uma estação de transbordo para o depósito temporário do material coletado e posterior baldeação e transporte até a destinação final, tornando muito oneroso este processo, sendo que o Município não possui estação de transbordo, sendo necessária sua construção e seu licenciamento, bem como seria necessário contratação de maior número de equipamentos pois haveria transporte nos dois itens da contratação, bem como se faria necessário a contratação de maior número de funcionários que pode ser reduzido se a execução do serviço for por uma empresa só. A realização das atividades contratadas podem ser realizadas por uma única empresa, sendo que o mesmo equipamento, o mesmo motorista e os mesmos coletores fazem a destinação final do resíduo coletado, não tendo necessidade de transbordo, bem como de outros funcionários para a realização da disposição dos resíduos junto às valas. Além da realização da limpeza diária ao redor das valas, controle de animais e vetores, e o bombeamento de chorume, seriam realizados pelos mesmos funcionários que executam a coleta, os quais já se dispõe diariamente até o aterro sanitário, gerando assim minimização dos custos e maximização de qualidade na execução dos serviços.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.1.1.3 – Dos aspectos logísticos. Tendo em vista o último certame realizado, além da pesquisa de mercado pela busca de orçamentos, não existem empresas localizadas no Município de Chopinzinho que realizem tais atividades, além da associação dos catadores. Ao ofertar os serviços em uma única proposta torna-se este certame mais atrativo às empresas, pois o deslocamento dos equipamentos (ex. caminhões) somente para a coleta ou somente para a destinação final pode não ser vantajoso financeiramente às empresas, pois estas devem dispor destes somente para este certame, sem poder utilizar para outros fins. Com o agrupamento das atividades o tempo de execução destas preenche a jornada diária de serviço, sendo mais atrativo às participantes.

## 16.2 – DO CRONOGRAMA

Deverá ser seguido pela empresa vencedora da licitação, os itinerários do perímetro urbano e rural, abaixo discriminados, de acordo com o mapa dos roteiros no anexo I:

### 16.2.1 DA ÁREA URBANA

COR INDICADA NO MAPA	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
ROXA	Diária	Segunda a sábado
VERMELHA	Diária	Segunda a sábado
AMARELA	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (manhã).
VERDE	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (tarde).
AZUL	3 vezes por semana	Segundas, quartas e sextas-feiras (manhã).
LARANJA	3 vezes por semana	Segundas, quartas e sextas-feiras (tarde).

### 16.2.2 DA ÁREA RURAL

COMUNIDADE	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
SÃO FRANCISCO	Quinzenal	terça-feira (tarde).

### 16.3 – DA OBRIGATORIEDADE:

a) A CONTRATADA executará a coleta dos resíduos de acordo com o itinerário estabelecido pelo Município, obedecendo a periodicidade do mesmo, de modo a atender toda a população do perímetro urbano da cidade e nas comunidades do interior do município pré-determinadas, conforme estabelecido no Mapa Anexo (ANEXO I) com roteiro dos Bairros, periodicidade da coleta e quilometragem.

b) O roteiro a ser percorrido no perímetro urbano e os horários de coleta serão estabelecidos de forma que a coleta diária possa atender todo o itinerário, conforme mapa anexo, podendo ser alterado, posteriormente, caso haja necessidade de adequação e ajustes, mediante prévia comunicação e aprovação da CONTRATANTE, ou poderá ainda ser alterado por solicitação por parte da CONTRATANTE, sendo que quaisquer alterações determinadas deverão ser implantadas em até 15 (quinze) dias da comunicação que deverá ser expressa aos munícipes.

c) A coleta deverá ser executada em todas as vias públicas e aberta à circulação, dentro do perímetro urbano, e quando não houver possibilidade de acesso do veículo coletor, deverá ser realizada de forma indireta, ou seja, os coletores deverão recolher os sacos de lixo e transportá-los até o veículo coletor. Deverão ser recolhidas todas as embalagens contendo resíduos domiciliares orgânicos depositados nas vias, nos passeios públicos e nas lixeiras particulares, desde que devidamente acondicionadas em recipientes. Os sacos de lixo e os resíduos avulsos que por ventura caírem do veículo coletor deverão ser recolhido imediatamente, mantendo as vias públicas





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

completamente limpas. Se houver queda de resíduos nas vias de acesso até o Aterro Sanitário Municipal, deverá ser realizada a limpeza de tal trajeto.

d) A coleta dos resíduos orgânicos deverá ser efetuada separadamente da coleta dos recicláveis, acondicionada em recipientes separados e específicos, sendo terminantemente proibida a coleta de resíduos recicláveis por parte desta CONTRATADA, salvo em caso de ocorrência de mistura de resíduos recicláveis com os resíduos orgânicos, devido a separação inadequada dos municípios.

e) A CONTRATADA, além da coleta, será responsável pelo transporte, gerenciamento e destinação final dos resíduos orgânicos, junto às valas do Aterro Sanitário Municipal, localizado na Comunidade de Campinas, a 4 (quatro) km da cidade. A CONTRATADA tem ainda, a responsabilidade técnica da abertura, execução e manutenção das valas, devendo apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do responsável técnico pela operação do Aterro Sanitário.

e.1) A contratada deverá contratar prestadores de serviços necessários para a realização de abertura de vala e movimentações de solo no Aterro Sanitário Municipal, entre outras atividades que se fizerem necessárias ao manuseio e operação do aterro sanitário municipal, de acordo com os custos previstos no Módulo 06 da Planilha de Custos.

e.2) Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), no início da execução do contrato, de prestação dos serviços de gerenciamento das valas de destinação final do Aterro Sanitário Municipal.

f) Todos os custos inerentes a manutenção do aterro sanitário, tais como: Aquisição e instalação de geomembrana, movimentação de solo para abertura de valas e cobertura dos resíduos, ficará por conta da CONTRATADA, a qual deverá atuar sempre de acordo com a legislação ambiental pertinente.

g) A CONTRATADA deverá apresentar declaração formal de disponibilidade dos seguintes veículos: 01 (um) caminhão coletor de resíduos mecânico-operacional adequado para a coleta de resíduos orgânicos devidamente revisado e calçados de pneus, com seguro contra terceiros, e rastreador veicular.

g.1) A vistoria para comprovação de propriedade ou disponibilidade dos equipamentos declarados será realizada antes da emissão da Ordem de Serviço, sendo que a ausência dos equipamentos constantes na declaração anexa à proposta, poderá ensejar rescisão contratual, bem como todas as demais penalidades cabíveis.

h) A contratada é responsável direta por quaisquer acidentes decorrentes da atividade objeto desta licitação, devendo arcar com o ônus daí decorrentes, respondendo por danos morais, materiais, trabalhistas, ambientais, dentre outros.

i) A CONTRATADA arcará com os custos dos veículos que possuir e utilizar para a execução do objeto deste certame, como: Combustível, pneus, peças e serviços mecânicos, óleo lubrificante, óleo hidráulico, conserto gerais, manutenção preventiva e corretiva, manutenção dos bens cedidos pelo município, devendo substituir os veículos e máquinas quando os mesmos não atenderem as boas condições de uso.

j) A CONTRATADA deverá manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, constituindo obrigação contratual a lavagem diária dos mesmos e a manutenção da pintura em perfeito estado. Os veículos coletores deverão ter telefone em local de fácil visibilidade, para possíveis reclamações ou sugestões pelos municípios. Os veículos disponibilizados para a coleta dos resíduos orgânicos deverão ser utilizados exclusivamente para os serviços objeto desta licitação, ficando vedada a utilização para qualquer outro fim.

k) Os veículos utilizados para a execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de trafegabilidade, com boas condições de pintura, contendo a inscrição dos telefones da contratada para informações e/ou reclamações. A CONTRATADA deverá colocar demais veículos operacionalmente adequados e demais equipamentos, às suas expensas, para a boa execução da coleta sempre que se fizer necessário.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

l) A CONTRATADA deverá dispor de local adequado para a guarda dos veículos, não permitindo a permanência destes em via pública quando não estiverem em serviço e em local que não perturbe terceiros. Todos os veículos e equipamentos utilizados na coleta de lixo deverão respeitar os limites estabelecidos na legislação ambiental com relação à poluição sonora e atmosférica.

m) A CONTRATADA deverá designar quantas pessoas forem necessárias para a realização dos trabalhos, responsabilizando-se pelo cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária vigente. A CONTRATADA designará motoristas devidamente habilitados para condução dos veículos, conforme a categoria equivalente, bem como disponibilizará coletores devidamente uniformizados, com uniformes que identifiquem a empresa para a qual eles trabalham, e equipados com EPI's para a função e em número suficiente para a realização dos trabalhos.

n) Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA todo ato praticado pelos seus funcionários, tais como: desvio parcial ou total do lixo coletado, problemas ou danos causados na coleta, acondicionamento e destinação final dos resíduos orgânicos e outros atos que venham a causar danos e/ou prejuízos ao patrimônio da CONTRATANTE e/ou de terceiros.

o) Os resíduos deverão ser devidamente acondicionados nos veículos que realizam a coleta, de forma que não caiam resíduos nas vias públicas. Caso isso ocorra as embalagens e/ou resíduos que caírem nas vias públicas deverão obrigatoriamente ser recolhidos. Os demais resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiveram tombado os recipientes ou que tiverem caído durante a coleta também deverão ser recolhidos.

p) Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de Custos unitários – ANEXO I.II.

## 16.4 – OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das condições acima especificadas a empresa vencedora da licitação se compromete a cumprir o que segue:

16.4.1 – A Empresa contratada deverá necessariamente dar preferência de contratação de pessoas inseridas no CadÚnico e Agência do Trabalhador de Chopinzinho.

16.4.2 – Cumprir as normas técnicas executivas determinadas pelo Município de Chopinzinho.

16.4.3 – Cumprir as normas de Gerenciamento de Resíduos determinadas pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente do Município, IAT e demais órgãos Oficiais.

16.4.4 – Cumprir as normas determinadas pela Divisão de Planejamento e Projetos do Município na parte de obras civis.

16.4.5 – Todos os empregados necessários para a realização dos trabalhos de coleta, transporte e destinação dos resíduos sólidos deverão ser contratados pela empresa vencedora da licitação, a qual deverá obedecer a legislação trabalhista e previdenciária dos mesmos e arcar com todos os custos.

16.4.6 – Fazer todas as adequações necessárias no terreno do Aterro Sanitário Municipal, e nos equipamentos pertinentes, conforme orientação Municipal ou quando verificar necessário, sob a aprovação da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

16.4.7 – Realizar a pesagem mensal dos caminhões de maneira individual – o caminhão deve ser pesado durante 6 (seis) dias consecutivos (segunda a sábado), intercalando semanas de início, meio e final de mês, em balança rodoviária/industrial com controle de tara, mediante a utilização de tickets. Para a pesagem dos veículos, os mesmos deverão estar sem nenhum trabalhador, motorista ou coletor, na cabine ou em qualquer lugar do veículo. As despesas com balança e emissão de tickets serão responsabilidade da CONTRATADA.

16.4.8 – Fornecer ao Município planilha mensal com a quantidade de cargas diárias, juntamente com os tickets de pesagem de cada carga coletada, contendo a placa do veículo e motorista responsável.

16.4.9 – Fornecer acesso ao rastreamento veicular e apresentar documentação comprobatória dos trajetos percorridos, mensalmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.4.10 – Fazer campanha de educação ambiental a cada 12 (doze) meses, sob a aprovação e supervisão Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, direcionada a população local.

16.4.11 – Não é permitido em hipótese alguma receber resíduos orgânicos oriundos de Municípios vizinhos ou resíduos industriais e de empresas privadas.

16.4.12 – É proibido receber resíduos contaminados (tipo Classe 1), como, resíduos contaminados por óleo e graxa, oriundos de oficinas mecânicas.

16.4.13 – É proibido receber resíduos de saúde (resíduos hospitalares), oriundos de hospitais, farmácias, veterinárias, consultórios odontológicos e outros.

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

16.4.15 – A CONTRATADA deverá colocar à disposição da população serviços de DISQUE LIMPEZA, para atender toda e qualquer reclamação a respeito dos trabalhos de sua responsabilidade. Deverá ter um local (escritório) com telefone e pessoal para atendimento da população e também da fiscalização da Prefeitura.

16.4.16 – Será terminantemente proibido aos funcionários ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e pedirem gratificações, ou donativos de qualquer espécie e discutir com os munícipes a forma em que estão sendo realizados os serviços, sendo que, qualquer reclamação, deverá ser efetuada junto ao Departamento de Meio Ambiente do Município.

16.4.17 – Será terminantemente proibido aos funcionários ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e pedirem gratificações, ou donativos de qualquer espécie e discutir com os munícipes a forma em que estão sendo realizados os serviços, sendo que, qualquer reclamação, deverá ser efetuada junto ao Departamento de Meio Ambiente do Município.

16.4.18 – A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é responsável, em qualquer caso, por danos e prejuízos que, eventualmente, venha a causar ao contratante, coisas, propriedades, ou terceiras pessoas, em decorrência da execução do serviço, correndo às suas expensas, sem responsabilidade ou ônus para o contratante, o ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos possam motivar.

16.4.19 – A CONTRATADA se obrigará a respeitar rigorosamente os critérios e diretrizes presentes na Resolução SEMA nº 94/2014-CEMA, sobre licenciamento e outorga, projeto, implantação, operação e encerramento de aterros sanitários.

16.4.20 – A CONTRATADA se obrigará a respeitar, rigorosamente, durante o período de vigência do contrato, a legislação trabalhista, fiscal, ambiental e previdenciária, bem como as normas de higiene, saúde, segurança e sinalização, por cujos encargos responderão unilateralmente.

16.4.21 – O pagamento do salário aos funcionários pela empresa CONTRADA deverá ser feito por meio de crédito em conta-salário individualizada, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes da referida transação bancária mensalmente, ou sempre que solicitada.

## 16.5 – DAS OBRIGAÇÕES DE OPERACIONALIZAÇÃO DA COLETA, DESTINAÇÃO FINAL E GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS

a) A CONTRATADA deverá efetuar a coleta dos resíduos orgânicos em todos os locais indicados no Mapa de Roteiros anexo I.

b) Todo resíduo orgânico coletado pela CONTRATADA deverá ser levado ao Aterro Sanitário Municipal de Chopinzinho, e depositado junto à vala de destinação final em operação, ficando terminantemente proibida a sua destinação para qualquer outro local, dentro ou fora do município de Chopinzinho, salvo autorização expressa da Administração Municipal.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) A responsabilidade pelo descarregamento dos resíduos é da CONTRATADA, que se compromete em descarregar os Resíduos no Aterro Sanitário Municipal em todos os dias em que houver coleta, com uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos após horário determinado, salvo em casos fortuitos ou de força maior, devendo ser informadas as ocorrências e justificativas de atrasos com antecedência.

d) O horário de coleta dos resíduos domiciliares e comerciais realizados na AV XV de Novembro, e Rua 14 de Dezembro, deverão seguir horários que NÃO coincidam com os horários de pico ou de maior fluxo de veículos, devendo ser determinados os horários com a Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente e com a Divisão de Planejamento e Projetos.

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

f) Os caminhões deverão ser carregados de maneira que os resíduos não possam transbordar para a via pública. Só deverão permanecer abertas, nos veículos que apresentem mais de uma abertura de carregamento, as tampas estritamente necessárias para a realização da coleta devendo todas estarem fechadas quando não utilizadas, ou quando não comportarem resíduos, especialmente no trajeto até a descarga.

g) Os ajudantes coletores deverão manejar os resíduos na coleta com precaução, evitando caírem nas vias urbanas, onde se ocorrer, deverá ser recolhido e limpo o local da queda dos resíduos.

h) Será vedado transferir o conteúdo de um recipiente para outro ou atirá-lo para cima da caçamba, de um ajudante para o outro, bem como atirá-lo de volta ao passeio.

i) Será vedado aumentar a capacidade da caçamba compactadora, colocando-se sobrecarga acima das comportadas, excluídos objetos volumosos impossíveis de serem carregados no seu interior.

j) Caso necessário para realização de todos os serviços, a CONTRATADA colocará a disposição outro caminhão mecânico-operacional adequado para a coleta de resíduos orgânico, com seguro contra terceiros, às suas expensas, bem como motorista para conduzi-lo;

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

l) A CONTRATADA deverá executar (Construir) quando necessário (de acordo com o parecer dos técnicos da Prefeitura), ou no mínimo, anualmente, a abertura das valas constituídas por uma camada impermeável de polietileno de alta densidade P.E.A.D. sobre uma camada de solo compactado, para disposição dos resíduos orgânicos com dreno de gases e de chorume, conforme projeto de Engenheiro Ambiental ou responsável, aprovado pelo Município. Qualquer obra específica como para abertura de valas e demais ações, deverá ser comunicada ao responsável técnico do Município para avaliação, orientação e acompanhamento.

m) A CONTRATADA será responsável pela coleta, transporte, manutenção, gerenciamento e destinação final dos resíduos orgânicos provenientes da coleta seletiva municipal e rejeitos da triagem dos resíduos recicláveis, bem como pela responsabilidade técnica da abertura, execução e manutenção das valas, arcando com todos os custos inerentes, devendo apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do responsável técnico pela operação do Aterro Sanitário, devendo atuar sempre de acordo com as normas técnicas e legislação ambiental pertinente.

n) A CONTRATADA deverá executar o projeto de sistema de drenagem de água pluvial, conforme projeto do Aterro Sanitário.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

o) A CONTRATADA deverá realizar as manutenções em equipamentos e demais instalações do Aterro Sanitário, bem como a limpeza diária no entorno das valas, o manejo para combate a moscas, insetos e aves, e o cobrimento da massa de resíduos com material inerte.

p) A CONTRATADA deverá realizar o monitoramento ambiental da área, de modo a verificar a eficácia da execução dos serviços.

q) A CONTRATADA deverá realizar o bombeamento do chorume do poço para as valas quando necessário, conforme projeto do Aterro Sanitário, além de verificar constantemente os poços de monitoramento.

r) A CONTRATADA deverá realizar quinzenalmente o controle de micro e macro vetores, como, ratos, baratas e moscas, conforme normas da Vigilância Sanitária.

s) A CONTRATADA deverá buscar sempre por alternativas para reaproveitamento dos resíduos orgânicos de maneira mais sustentável, como a compostagem, biodigestão, dentre outras formas.

**Parágrafo Único:** Diante da Política Nacional dos Resíduos Sólidos - Lei 12.305/2010, e o Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS, Lei Municipal nº3369/2014, deverá seguir todas as diretrizes relativas a gestão e ao gerenciamento dos resíduos sólidos, visando Inventários dos resíduos sólidos, coleta seletiva, logística reversa e demais ações onde prevê o correto manejo e destinação final dos resíduos sólidos urbanos.

t) Apresentar Alvará Municipal da Vigilância Sanitária para gestão de Aterros Sanitário.

## **16.6 – PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS O MUNICÍPIO FORNECERÁ: (PATRIMÔNIO)**

16.6.1 – Parte da área, contendo 18.000 m², referente à Parte das Chácaras nºs 03 e 04, situadas no Quadro Suburbano, Matrícula nº 25.427 com área total de 30.000 m², aonde está localizado o Aterro Sanitário Municipal, com Licença Ambiental de Operação nº 18969. Localizado na comunidade de Campinas à 4 (quatro) Km da cidade. Sendo que desta área de 18.000 m², existe aproximadamente 2.000 m² de área útil, estando em processo de desapropriação e ampliação do Aterro Sanitário a área adjacente de 10.000 m².

16.6.2 – Motobomba de 5CV para recalque de chorume.

## **16.7 – DOS REQUISITOS A SEREM CUMPRIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA NO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL:**

a) Apresentação de análise sobre grau de contaminação do solo, anualmente ou conforme parecer técnico do Município.

b) Manter toda a área interna do aterro limpa, sem plásticos ou papéis presos na cerca ou jogados ao chão.

c) Manter os canteiros e passeios com a grama cortada e sem invasoras.

d) Manter e recompor a cortina vegetal, sempre que necessário, ou conforme orientação da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

e) Realizar semestralmente análise da água dos poços de monitoramento, se existir.

f) Realizar o cobrimento da vala com material inerte no período máximo de 7 (sete) dias.

g) Manter a área do Aterro Sanitário com boa aparência estética, áreas com boa pintura, decoração com materiais não aproveitáveis, flores e árvores.

h) Manter os acessos internos cascalhados, inclusive no entorno da vala em operacionalização, para possibilitar os descarregamentos dos resíduos.

i) Manter adequado o acesso às valas esgotadas, conforme parecer dos técnicos da Prefeitura.

j) Construir drenos para águas pluviais, conforme parecer dos técnicos do Município.

l) Construir as valas para destinação final dos resíduos sólidos, com geomembrana, dreno para chorume e dreno para gases, conforme parecer dos técnicos da Prefeitura, ou conforme necessidade.

m) Manter limpo e acessível demais acessos, mensalmente.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

o) A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos solicitados pelo município, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente.

p) A ação fiscalizadora será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir, rigorosamente, os prazos, as condições, qualidades e especificações previstas no Contrato e seus anexos, que a CONTRATADA declara conhecer nos seus expressos termos e será exercida pelo responsável pelo Departamento de Meio Ambiente do Município de Chopinzinho.

q) A CONTRATADA deverá corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados apontados pela FISCALIZAÇÃO.

## **17 – DA MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHOS**

17.1 – Cumprir com as exigências da Lei nº 6.514/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214/78, em especial as Normas Regulamentadoras NR-5 CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, NR-6 EPI – Equipamentos de Proteção Individual, NR-7 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR-9 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais em todos os seus itens, subitens e anexos.

17.2 – Fornecer e exigir a utilização EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) ao pessoal na execução das tarefas; dar treinamento adequado a seus empregados quanto a forma correta de utilização dos EPI's, a periodicidade de troca bem como para que observem as corretas normas de ergonomia.

17.3 – Socorrer, transportar e dar assistência caso ocorra um acidente ao trabalhador, emitindo o correspondente CAT ao INSS.

17.4 – Manter atualizados os exames periódicos de seus funcionários, realizar os devidos exames admissionais e demissionais, bem como seguir corretamente as regras de segurança e medicina do trabalho, mantendo atualizados o PPRA, PCMSO, LTCAT, entre outros.

17.5 – Deverá a CONTRATADA oferecer o devido treinamento a seus funcionários quanto a forma de realizar suas atividades e operar as máquinas, evitando assim a ocorrência de acidentes.

17.6 – A CONTRATADA deve evitar que seus trabalhadores prestem serviços em sobre jornada, devendo promover o correto pagamento das horas extras caso isso ocorra, bem como de eventual direito a adicional noturno ou de insalubridade.

17.7 – Por se tratar de trabalho insalubre, é vedada a contratação de empregados menores de 18 (dezoito) anos.

## **18 – DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS DOS OS ITENS**

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

## **19 – PRAZO DO CONTRATO**

19.1 O prazo de vigência e execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

19.2 O prazo citado no item 19.1 poderá ser prorrogado por iguais e suscetíveis períodos, até o limite estabelecido na legislação em vigor, conforme Art. 57, inciso II, da Lei nº8.666/93.

## **20 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ENCARGOS DA CONTRATADA**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 21 – RESPONSABILIDADE

§ 1º) A CONTRATADA, em decorrência do livre acesso que lhe foi facultado ao local, declara conhecer perfeitamente a disposição e as características dos locais onde os serviços serão executados, não podendo, sob pretexto algum, alegar desconhecimento das mesmas, das condições de acesso e demais pormenores.

## 22 – SUSPENSÃO DE PAGAMENTO

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ainda se descumprir as legislações Estaduais e Federais relacionadas à coleta e destinação de resíduos sólidos.

## 22.2 – DO REAJUSTAMENTO

22.2.1 O valor do contrato poderá ser reajustado após o 12º (décimo segundo) mês da vigência do mesmo, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do IPCA ocorrida no período.

## 23 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

23.1 – Apresentar licença ambiental adequada, referente a coleta e transporte dos resíduos sólidos urbanos não perigosos, emitida pelo IAT.

23.2 – Apresentar declaração formal devidamente assinada, pelo representante legal e responsável contábil, informando as alíquotas de PIS e COFINS praticadas pela empresa e caso esteja sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS deverão apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais, comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis ns. 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária”. (Acórdão n.º 2.622/2013 do TCU Plenário);

23.3 – Apresentar prova de registro ou inscrição da empresa e seu(s) responsável(s) técnico(s) junto ao órgão de classe competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho Regional de Química – CRQ ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

23.4 – Apresentar declaração de responsabilidade técnica indicando o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, com os seguintes profissionais e atribuições:

23.4.1 – Engenheiro civil, ambiental ou sanitário, a ser indicado como responsável técnico da prestação dos serviços, que possua Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo conselho de classe competente, referente à execução de serviços compatíveis em características com o objeto da licitação.

23.4.2 – A declaração de responsabilidade técnica deverá estar acompanhada de Certidão de Acervo Técnico – CAT, conforme indicado no item 23.4.1.

23.5 – Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

23.6 – Deverá ser comprovado vínculo entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a empresa, seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário, através de cópia da carteira de trabalho, contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho, constando a admissão até a data de abertura do presente edital; ou como contratado, por meio de contrato, ou ainda, Declaração de Compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

23.7 – Apresentar declaração formal de disponibilidade de veículos apropriados para coleta, transporte e destinação final dos resíduos domiciliares orgânicos

23.8 – Qualquer eventual alteração do responsável técnico, a CONTRATADA deverá comunicar de imediato ao CONTRATANTE, bem como apresentar justificativa e nova nomeação, juntadas as respectivas documentações pertinentes supracitadas.

## 24 – DA FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

**24.1** - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato pelo preço certo e ajustado de R\$ 65.336,84 (sessenta e cinco mil, trezentos e trinta e seis reais e oitenta e quatro centavos) mensais, totalizando o Contrato em R\$ 784.042,08 (setecentos e oitenta e quatro mil, quarenta e dois reais e oito centavos) sem reajuste. As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 10.02.185410023.2.070.3.3.90.39 – Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

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

**24.2** - Os pagamentos serão efetuados através da Tesouraria do Município, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços e após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo Município, diretamente em conta corrente da CONTRATADA.

No pagamento a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) cópia da guia de recolhimento da Previdência Social-GRPS do mês imediatamente anterior ao da execução dos serviços, devidamente quitada e autenticada em Cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referente ao FGTS/INSS do mesmo mês, exclusivo para os serviços deste contrato.
- b) cópia da guia do fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, devidamente quitada e autenticada em Cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS do mesmo mês, exclusivo para os serviços deste contrato.
- c) Cópia da folha de pagamento de todos os empregados utilizados para a execução dos serviços, referentes ao mesmo mês de referência das guias de recolhimento anteriormente citadas, exclusiva para os serviços deste contrato.
- d) Cópia de comprovante do controle da jornada de trabalho (livro registro do ponto, cartão ponto) de todos os empregados utilizados para a execução dos serviços objeto deste contrato.
- e) CNDT.

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

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

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

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

§ 7º) As faturas deverão ser elaboradas após vistoria do MUNICÍPIO.

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

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

§ 10) As faturas deverão ser entregues no horário normal de expediente.

§ 11) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha incorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais,



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

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

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

## 25 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**25.1 - Compete à Contratante:**

**25.1.1 –** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**25.1.2 -** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**25.1.3 -** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido.

**25.1.4 -** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

**25.1.5 -** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**25.2 -** 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.

**25.3 - Compete à Contratada:**

**25.3.1 –** 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:

**25.3.1.1 -** Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**25.3.1.2 -** 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);

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

**25.3.1.4 -** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data final da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**25.3.1.5 -** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**25.3.1.6 -** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**25.3.1.7 -** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, §1º, da Lei Federal no 8.666/93.

## 26 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

26.1 – O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

26.2 – A gestão do Contrato ficará a cargo do servidor Senhor Vanderlei José Crestani, CPF: 530.439.959-53, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

26.3 – A responsabilidade pela fiscalização do Contrato ficará a cargo da servidora Senhora Suelen Angelica Battistuz, CPF: 072.908.309-89, e Fiscal Substituto a cargo do servidor Senhor Ricardo Scandolaro, CPF: 081.645.379-94, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

26.3.1 – Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

26.4 – Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 12.7 e 14 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

26.5 – Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

## 27 - DA RESCISÃO

27.1 – O Contrato gerados desta Licitação poderá ser rescindido:

27.1.1 – Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

27.1.2 – Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

27.1.3 – A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

27.2 – O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

27.3 – Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

27.4 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

27.5 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

27.6 – Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

27.7 – A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

27.7.1 – A não entrega dos produtos contratados;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

27.7.2 – Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

27.7.3 – Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

27.8 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

27.8.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

27.8.2 – Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

27.8.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

27.8.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

27.8.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

27.8.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

27.8.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 15.7 deste Termo.

## 28 - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93)

**28.1** - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução e vigência (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

**28.2** - Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

## 29 - DAS PENALIDADES

29.1 – Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

29.2 – O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I – advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.

II – advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III – penalidades pecuniárias:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV – suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V – rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI – A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII – O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78,79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

VIII – São exemplos de infrações, entre outras:

a) Atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data apazada na “Ordem de Início dos Serviços”.

b) Não entregar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) – referente à execução – até o início da prestação dos serviços.

c) Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização.

d) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros.

e) Desatender às determinações da fiscalização.

f) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;

g) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

h) Não executar corretamente o percurso de coleta estabelecido no projeto básico.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

- i) Iniciar os serviços fora dos horários determinados no projeto básico.
- j) Terminar os serviços além dos horários determinados no projeto básico.
- k) Utilizar equipamentos de coleta em desacordo com o especificado no projeto básico.
- l) Transitar com os veículos coletores em velocidade incompatível com a boa execução do serviço.
- m) Deixar suja a via pública por derramamento de líquidos ou detritos dos resíduos coletados.
- n) Não conceder intervalo para descanso e alimentação (intervalo intrajornada) a seus funcionários conforme estabelecido na CLT ou na convenção coletiva.
- o) Descarregar resíduos em qualquer local onde não for determinado pelo projeto básico.
- p) Transitar com veículos coletores fora dos seus respectivos roteiros com coletores sendo transportados nos estribos dos equipamentos.
- q) Não dispor de coletores, motoristas ou outros trabalhadores nas quantidades mínimas definidas no projeto básico.
- r) Não dispor do número mínimo de equipamentos definidos no projeto básico.
- s) Permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou sem os adequados equipamentos de proteção individual.
- t) Permitir que seus funcionários promovam gritarias ou falem com respeito para com a população, durante a execução dos serviços.
- u) Permitir que seus funcionários promovam, para comercialização ou quaisquer outros fins, a triagem dos resíduos coletados.
- v) Não efetuar a limpeza dos locais de resíduos dispostos para a coleta que tenham ficado soltos nas vias públicas por ação de catadores ou animais.
- w) Impedir, propositadamente, com os veículos coletores, o livre trânsito dos demais veículos.
- x) Permitir que seus funcionários solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço.
- y) Executar, durante os horários de coleta, com os equipamentos e /ou as equipes de pessoal, outros serviços que não sejam objeto do contrato pactuado.
- z) Coletar quaisquer outros tipos de resíduos que não sejam os definidos no projeto básico.
- aa) Fraudar ou tentar fraudar a pesagem de resíduos.
- bb) Executar o serviço com veículo de idade superior ao limite estabelecido no projeto básico.
- cc) Realizar a coleta com os veículos em inadequado estado de conservação, incluindo pneus, lataria, equipamentos, acessórios, entre outros.
- dd) Não apresentar documentação ou análises solicitadas.
- ee) Impedir a fiscalização, seja pelos fiscais do Município ou demais órgãos competentes.
- ff) Não realizar a disposição adequada dos resíduos.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

gg) Não realizar o devido cobrimento da vala no período estipulado em contrato.

hh) Não realizar o bombeamento adequado do chorume.

ii) Não realizar a manutenção e operacionalização adequada das valas em operação e finalizadas.

jj) Descumprir a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene e segurança de seus empregados.

29.3 – Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

29.4 – Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

29.5 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

29.6 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

29.7 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

29.7.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

29.7.2 – Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

29.7.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

29.7.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

29.7.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

29.7.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

29.7.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas neste Edital e no Contrato.

## 30 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

**30.1** - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**30.2** - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a)** “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b)** “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c)** “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d)** “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e)** “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

**30.3** - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

**30.4** - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

## 31 – DA PUBLICAÇÃO

**31.1** - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

## 32 - DO FORO

**32.1** - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

**32.2** - E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

## 33 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**33.1** - O extrato resumido, o resultado e demais atos do presente certame será divulgado nos Órgãos Oficiais de Divulgação do Município, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br)

**33.2** - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e ao Município de Chopinzinho não será, em caso algum, responsável por esses custos,





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

**33.4** - Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

**33.5** - Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.

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

**33.7** - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

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

**33.9** - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.

**33.10** - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**33.11** - Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.

**33.12** - Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**33.13** - Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

**33.14** - O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

**33.15** - O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.

**33.16** - Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**33.17** - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

**33.18** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Chopinzinho.

**33.19** - Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

**33.20** - As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

33.21 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;
<b>ANEXO I.I</b>	Mapa Roteiro de Coleta
<b>ANEXO I.II</b>	Planilha de Custos
<b>ANEXO I.III</b>	Projeto Básico de Coleta de Resíduos
<b>ANEXO II</b>	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
<b>ANEXO III</b>	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho
<b>ANEXO V</b>	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;
<b>ANEXO VI</b>	Modelo de Minuta do Contrato
<b>ANEXO VII</b>	Declaração de Não Parentesco.

Chopinzinho, 12 de abril de 2021.

**Edson Luiz Cenci**  
**PREFEITO**

**André Felipe Moraes**  
**Presidente da CPL**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 15/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34/2021

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS.**

## ANEXO – I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – DO OBJETO

Contratação de empresa para execução de serviços continuados de coleta seletiva, transporte, destinação final em aterro sanitário, de resíduos sólidos, orgânicos gerados no Município de Chopinzinho.

Para efeito deste termo entende-se como:

**1.1 COLETA:** Prestação de serviços de recolhimento dos resíduos especificados, cumprindo um roteiro pré-estabelecido através de equipe apropriada;

**1.2 TRANSPORTE:** Prestação de serviços de transportar os resíduos recolhidos no roteiro, até a destinação final em Aterro Sanitário Municipal;

**1.3 ROTEIRO:** Percurso ou itinerário de coleta pré-estabelecidos pela Administração Municipal a serem percorrido pelos veículos de coleta de acordo com uma frequência definida;

**1.4 BARRACÃO DE TRIAGEM:** Área pertencente ao Município de Chopinzinho-PR, onde realiza-se a triagem e gerenciamento dos resíduos recicláveis.

**1.5 ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL:** Área pertencente ao Município de Chopinzinho-PR, onde realiza-se a disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos orgânicos e rejeitos, provenientes da coleta.

#### 2 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS ORGÂNICOS

A empresa vencedora deste item da licitação deverá efetuar a coleta dos resíduos orgânicos domiciliares e comerciais em todo o perímetro urbano e no Distrito de São Francisco, na cidade de Chopinzinho, conforme discriminado no quadro a seguir:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	12	MÊS	Contratação de empresa para execução de Serviços de Coleta e Destinação Final Ambientalmente Adequada dos Resíduos Sólidos Orgânicos Domiciliares e	65.336,84	784.042,08



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			Comerciais do Quadro Urbano e Rural.		
TOTAL GERAL .....					784.042,08

## 2.1 DA JUSTIFICATIVA DE AGLUTINAÇÃO DO OBJETO

2.1.1- Do histórico das contratações de coleta seletiva realizada pelo Município, aonde houve o procedimento licitatório, que resultou no Contrato de Prestação de Serviços n.º 244/2015, que agrupava toda a prestação dos serviços em um único lote, compreendendo a coleta dos resíduos recicláveis e orgânicos e sua destinação final. Este certame prevê somente a coleta dos resíduos orgânicos e sua destinação final ambientalmente adequada junto às valas do Aterro Sanitário Municipal, atividades estas relacionadas.

2.1.2 – Da perda de economia de escala, pois se fracionados os serviços seria necessário uma estação de transbordo para o depósito temporário do material coletado e posterior baldeação e transporte até a destinação final, tornando muito oneroso este processo, sendo que o Município não possui estação de transbordo, sendo necessária sua construção e seu licenciamento, bem como seria necessário contratação de maior número de equipamentos pois haveria transporte nos dois itens da contratação, bem como se faria necessário a contratação de maior número de funcionários que pode ser reduzido se a execução do serviço for por uma empresa só. A realização das atividades contratadas podem ser realizadas por uma única empresa, sendo que o mesmo equipamento, o mesmo motorista e os mesmos coletores fazem a destinação final do resíduo coletado, não tendo necessidade de transbordo, bem como de outros funcionários para a realização da disposição dos resíduos junto às valas. Além da realização da limpeza diária ao redor das valas, controle de animais e vetores, e o bombeamento de chorume, seriam realizados pelos mesmos funcionários que executam a coleta, os quais já se dispõe diariamente até o aterro sanitário, gerando assim minimização dos custos e maximização de qualidade na execução dos serviços.

2.1.3 – Dos aspectos logísticos. Tendo em vista o último certame realizado, além da pesquisa de mercado pela busca de orçamentos, não existem empresas localizadas no Município de Chopinzinho que realizem tais atividades, além da associação dos catadores. Ao ofertar os serviços em uma única proposta torna-se este certame mais atrativo às empresas, pois o deslocamento dos equipamentos (ex. caminhões) somente para a coleta ou somente para a destinação final pode não ser vantajoso financeiramente às empresas, pois estas devem dispor destes somente para este certame, sem poder utilizar para outros fins. Com o agrupamento das atividades o tempo de execução destas preenche a jornada diária de serviço, sendo mais atrativo às participantes.

## 3 – DO CRONOGRAMA

Deverá ser seguido pela empresa vencedora da licitação, os itinerários do perímetro urbano e rural, abaixo discriminados, de acordo com o mapa dos roteiros no anexo I:

### 3.1 DA ÁREA URBANA



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

COR INDICADA NO MAPA	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
ROXA	Diária	Segunda a sábado
VERMELHA	Diária	Segunda a sábado
AMARELA	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (manhã).
VERDE	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (tarde).
AZUL	3 vezes por semana	Segundas, quartas e sextas-feiras (manhã).
LARANJA	3 vezes por semana	Segundas, quartas e sextas-feiras (tarde).

## 3.2 DA ÁREA RURAL

COMUNIDADE	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
SÃO FRANCISCO	Quinzenal	terça-feira (tarde).

## 4 – DA OBRIGATORIEDADE:

a) A CONTRATADA executará a coleta dos resíduos de acordo com o itinerário estabelecido pelo Município, obedecendo a periodicidade do mesmo, de modo a atender toda a população do perímetro urbano da cidade e nas comunidades do interior do município pré-determinadas, conforme estabelecido no Mapa Anexo (ANEXO I) com roteiro dos Bairros, periodicidade da coleta e quilometragem.

b) O roteiro a ser percorrido no perímetro urbano e os horários de coleta serão estabelecidos de forma que a coleta diária possa atender todo o itinerário, conforme mapa anexo, podendo ser alterado, posteriormente, caso haja necessidade de adequação e ajustes, mediante prévia comunicação e aprovação da CONTRATANTE, ou poderá ainda ser alterado por solicitação por parte da CONTRATANTE, sendo que quaisquer alterações determinadas deverão ser implantadas em até 15 (quinze) dias da comunicação que deverá ser expressa aos munícipes.

c) A coleta deverá ser executada em todas as vias públicas e aberta à circulação, dentro do perímetro urbano, e quando não houver possibilidade de acesso do veículo coletor, deverá ser realizada de forma indireta, ou seja, os coletores deverão recolher os sacos de lixo e transportá-los até o veículo coletor. Deverão ser recolhidas todas as embalagens contendo resíduos domiciliares orgânicos depositados nas vias, nos passeios públicos e nas lixeiras particulares, desde que devidamente acondicionadas em recipientes. Os sacos de lixo e os resíduos avulsos que por ventura caírem do veículo coletor deverão ser recolhido imediatamente, mantendo as vias públicas completamente limpas. Se houver queda de resíduos nas vias de acesso até o Aterro Sanitário Municipal, deverá ser realizada a limpeza de tal trajeto.

d) A coleta dos resíduos orgânicos deverá ser efetuada separadamente da coleta dos recicláveis, acondicionada em recipientes separados e específicos, sendo terminantemente proibida a coleta de resíduos recicláveis por parte desta CONTRATADA, salvo em caso de ocorrência de mistura de resíduos recicláveis com os resíduos orgânicos, devido a separação inadequada dos munícipes.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

e) A CONTRATADA, além da coleta, será responsável pelo transporte, gerenciamento e destinação final dos resíduos orgânicos, junto às valas do Aterro Sanitário Municipal, localizado na Comunidade de Campinas, a 4 (quatro) km da cidade. A CONTRATADA tem ainda, a responsabilidade técnica da abertura, execução e manutenção das valas, devendo apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do responsável técnico pela operação do Aterro Sanitário.

e.1) A contratada deverá contratar prestadores de serviços necessários para a realização de abertura de vala e movimentações de solo no Aterro Sanitário Municipal, entre outras atividades que se fizerem necessárias ao manuseio e operação do aterro sanitário municipal, de acordo com os custos previstos no Módulo 06 da Planilha de Custos.

e.2) Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), no início da execução do contrato, de prestação dos serviços de gerenciamento das valas de destinação final do Aterro Sanitário Municipal.

f) Todos os custos inerentes a manutenção do aterro sanitário, tais como: Aquisição e instalação de geomembrana, movimentação de solo para abertura de valas e cobertura dos resíduos, ficará por conta da CONTRATADA, a qual deverá atuar sempre de acordo com a legislação ambiental pertinente.

g) A CONTRATADA deverá apresentar declaração formal de disponibilidade dos seguintes veículos: 01 (um) caminhão coletor de resíduos mecânico-operacional adequado para a coleta de resíduos orgânicos devidamente revisado e calçados de pneus, com seguro contra terceiros, e rastreador veicular.

g.1) A vistoria para comprovação de propriedade ou disponibilidade dos equipamentos declarados será realizada antes da emissão da Ordem de Serviço, sendo que a ausência dos equipamentos constantes na declaração anexa à proposta, poderá ensejar rescisão contratual, bem como todas as demais penalidades cabíveis.

h) A contratada é responsável direta por quaisquer acidentes decorrentes da atividade objeto desta licitação, devendo arcar com o ônus daí decorrentes, respondendo por danos morais, materiais, trabalhistas, ambientais, dentre outros.

i) A CONTRATADA arcará com os custos dos veículos que possuir e utilizar para a execução do objeto deste certame, como: Combustível, pneus, peças e serviços mecânicos, óleo lubrificante, óleo hidráulico, conserto gerais, manutenção preventiva e corretiva, manutenção dos bens cedidos pelo município, devendo substituir os veículos e máquinas quando os mesmos não atenderem as boas condições de uso.

j) A CONTRATADA deverá manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, constituindo obrigação contratual a lavagem diária dos mesmos e a manutenção da pintura em perfeito estado. Os veículos coletores deverão ter telefone em local de fácil visibilidade, para possíveis reclamações ou sugestões pelos munícipes. Os veículos disponibilizados para a coleta dos resíduos orgânicos deverão ser utilizados exclusivamente para os serviços objeto desta licitação, ficando vedada a utilização para qualquer outro fim.

k) Os veículos utilizados para a execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de trafegabilidade, com boas condições de pintura, contendo a inscrição dos telefones da contratada para informações e/ou reclamações. A CONTRATADA deverá



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

colocar demais veículos operacionalmente adequados e demais equipamentos, às suas expensas, para a boa execução da coleta sempre que se fizer necessário.

l) A CONTRATADA deverá dispor de local adequado para a guarda dos veículos, não permitindo a permanência destes em via pública quando não estiverem em serviço e em local que não perturbe terceiros. Todos os veículos e equipamentos utilizados na coleta de lixo deverão respeitar os limites estabelecidos na legislação ambiental com relação à poluição sonora e atmosférica.

m) A CONTRATADA deverá designar quantas pessoas forem necessárias para a realização dos trabalhos, responsabilizando-se pelo cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária vigente. A CONTRATADA designará motoristas devidamente habilitados para condução dos veículos, conforme a categoria equivalente, bem como disponibilizará coletores devidamente uniformizados, com uniformes que identifiquem a empresa para a qual eles trabalham, e equipados com EPI's para a função e em número suficiente para a realização dos trabalhos.

n) Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA todo ato praticado pelos seus funcionários, tais como: desvio parcial ou total do lixo coletado, problemas ou danos causados na coleta, acondicionamento e destinação final dos resíduos orgânicos e outros atos que venham a causar danos e/ou prejuízos ao patrimônio da CONTRATANTE e/ou de terceiros.

o) Os resíduos deverão ser devidamente acondicionados nos veículos que realizam a coleta, de forma que não caiam resíduos nas vias públicas. Caso isso ocorra as embalagens e/ou resíduos que caírem nas vias públicas deverão obrigatoriamente ser recolhidos. Os demais resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiveram tombado os recipientes ou que tiverem caído durante a coleta também deverão ser recolhidos.

p) Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de Custos unitários – **ANEXO I.II.**

## 5 – OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das condições acima especificadas a empresa vencedora da licitação se compromete a cumprir o que segue:

5.1 – A Empresa contratada deverá necessariamente dar preferência de contratação de pessoas inseridas no CadÚnico e Agência do Trabalhador de Chopinzinho.

5.2 – Cumprir as normas técnicas executivas determinadas pelo Município de Chopinzinho.

5.3 – Cumprir as normas de Gerenciamento de Resíduos determinadas pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente do Município, IAT e demais órgãos Oficiais.

5.4 – Cumprir as normas determinadas pela Divisão de Planejamento e Projetos do Município na parte de obras civis.

5.5 – Todos os empregados necessários para a realização dos trabalhos de coleta, transporte e destinação dos resíduos sólidos deverão ser contratados pela empresa vencedora da licitação, a qual deverá obedecer a legislação trabalhista e previdenciária dos mesmos e arcar com todos os custos.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

5.6 – Fazer todas as adequações necessárias no terreno do Aterro Sanitário Municipal, e nos equipamentos pertinentes, conforme orientação Municipal ou quando verificar necessário, sob a aprovação da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

5.7 – Realizar a pesagem mensal dos caminhões de maneira individual – o caminhão deve ser pesado durante 6 (seis) dias consecutivos (segunda a sábado), intercalando semanas de início, meio e final de mês, em balança rodoviária/industrial com controle de tara, mediante a utilização de tickets. Para a pesagem dos veículos, os mesmos deverão estar sem nenhum trabalhador, motorista ou coletor, na cabine ou em qualquer lugar do veículo. As despesas com balança e emissão de tickets serão responsabilidade da CONTRATADA.

5.8 – Fornecer ao Município planilha mensal com a quantidade de cargas diárias, juntamente com os tickets de pesagem de cada carga coletada, contendo a placa do veículo e motorista responsável.

5.9 – Fornecer acesso ao rastreamento veicular e apresentar documentação comprobatória dos trajetos percorridos, mensalmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5.10 – Fazer campanha de educação ambiental a cada 12 (doze) meses, sob a aprovação e supervisão Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, direcionada a população local.

5.11 – Não é permitido em hipótese alguma receber resíduos orgânicos oriundos de Municípios vizinhos ou resíduos industriais e de empresas privadas.

5.12 – É proibido receber resíduos contaminados (tipo Classe 1), como, resíduos contaminados por óleo e graxa, oriundos de oficinas mecânicas.

5.13 – É proibido receber resíduos de saúde (resíduos hospitalares), oriundos de hospitais, farmácias, veterinárias, consultórios odontológicos e outros.

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

5.15 – A CONTRATADA deverá colocar à disposição da população serviços de DISQUE LIMPEZA, para atender toda e qualquer reclamação a respeito dos trabalhos de sua responsabilidade. Deverá ter um local (escritório) com telefone e pessoal para atendimento da população e também da fiscalização da Prefeitura.

5.16 – Será terminantemente proibido aos funcionários ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e pedirem gratificações, ou donativos de qualquer espécie e discutir com os munícipes a forma em que estão sendo realizados os serviços, sendo que, qualquer reclamação, deverá ser efetuada junto ao Departamento de Meio Ambiente do Município.

5.17 – Será terminantemente proibido aos funcionários ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e pedirem gratificações, ou donativos de qualquer espécie e discutir com os munícipes a forma em que estão sendo realizados os serviços, sendo que, qualquer reclamação, deverá ser efetuada junto ao Departamento de Meio Ambiente do Município.

5.18 – A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é responsável, em qualquer caso, por danos e prejuízos que, eventualmente, venha a causar ao contratante, coisas, propriedades, ou terceiras pessoas, em decorrência da execução do serviço, correndo às





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

suas despesas, sem responsabilidade ou ônus para o contratante, o ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos possam motivar.

5.19 – A CONTRATADA se obrigará a respeitar rigorosamente os critérios e diretrizes presentes na Resolução SEMA nº 94/2014-CEMA, sobre licenciamento e outorga, projeto, implantação, operação e encerramento de aterros sanitários.

5.20 – A CONTRATADA se obrigará a respeitar, rigorosamente, durante o período de vigência do contrato, a legislação trabalhista, fiscal, ambiental e previdenciária, bem como as normas de higiene, saúde, segurança e sinalização, por cujos encargos responderão unilateralmente.

5.21 – O pagamento do salário aos funcionários pela empresa CONTRADA deverá ser feito por meio de crédito em conta-salário individualizada, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes da referida transação bancária mensalmente, ou sempre que solicitada.

## **6 – DAS OBRIGAÇÕES DE OPERACIONALIZAÇÃO DA COLETA, DESTINAÇÃO FINAL E GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS**

a) A CONTRATADA deverá efetuar a coleta dos resíduos orgânicos em todos os locais indicados no Mapa de Roteiros anexo I.

b) Todo resíduo orgânico coletado pela CONTRATADA deverá ser levado ao Aterro Sanitário Municipal de Chopinzinho, e depositado junto à vala de destinação final em operação, ficando terminantemente proibida a sua destinação para qualquer outro local, dentro ou fora do município de Chopinzinho, salvo autorização expressa da Administração Municipal.

c) A responsabilidade pelo descarregamento dos resíduos é da CONTRATADA, que se compromete em descarregar os Resíduos no Aterro Sanitário Municipal em todos os dias em que houver coleta, com uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos após horário determinado, salvo em casos fortuitos ou de força maior, devendo ser informadas as ocorrências e justificativas de atrasos com antecedência.

d) O horário de coleta dos resíduos domiciliares e comerciais realizados na AV XV de Novembro, e Rua 14 de Dezembro, deverão seguir horários que NÃO coincidam com os horários de pico ou de maior fluxo de veículos, devendo ser determinados os horários com a Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente e com a Divisão de Planejamento e Projetos.

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

f) Os caminhões deverão ser carregados de maneira que os resíduos não possam transbordar para a via pública. Só deverão permanecer abertas, nos veículos que apresentem mais de uma abertura de carregamento, as tampas estritamente necessárias



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

para a realização da coleta devendo todas estarem fechadas quando não utilizadas, ou quando não comportarem resíduos, especialmente no trajeto até a descarga.

g) Os ajudantes coletores deverão manejar os resíduos na coleta com precaução, evitando caírem nas vias urbanas, onde se ocorrer, deverá ser recolhido e limpo o local da queda dos resíduos.

h) Será vedado transferir o conteúdo de um recipiente para outro ou atirá-lo para cima da caçamba, de um ajudante para o outro, bem como atirá-lo de volta ao passeio.

i) Será vedado aumentar a capacidade da caçamba compactadora, colocando-se sobrecarga acima das comportadas, excluídos objetos volumosos impossíveis de serem carregados no seu interior.

j) Caso necessário para realização de todos os serviços, a CONTRATADA colocará a disposição outro caminhão mecânico-operacional adequado para a coleta de resíduos orgânico, com seguro contra terceiros, às suas expensas, bem como motorista para conduzi-lo;

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

l) A CONTRATADA deverá executar (Construir) quando necessário (de acordo com o parecer dos técnicos da Prefeitura), ou no mínimo, anualmente, a abertura das valas constituídas por uma camada impermeável de polietileno de alta densidade P.E.A.D. sobre uma camada de solo compactado, para disposição dos resíduos orgânicos com dreno de gases e de chorume, conforme projeto de Engenheiro Ambiental ou responsável, aprovado pelo Município. Qualquer obra específica como para abertura de valas e demais ações, deverá ser comunicada ao responsável técnico do Município para avaliação, orientação e acompanhamento.

m) A CONTRATADA será responsável pela coleta, transporte, manutenção, gerenciamento e destinação final dos resíduos orgânicos provenientes da coleta seletiva municipal e rejeitos da triagem dos resíduos recicláveis, bem como pela responsabilidade técnica da abertura, execução e manutenção das valas, arcando com todos os custos inerentes, devendo apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do responsável técnico pela operação do Aterro Sanitário, devendo atuar sempre de acordo com as normas técnicas e legislação ambiental pertinente.

n) A CONTRATADA deverá executar o projeto de sistema de drenagem de água pluvial, conforme projeto do Aterro Sanitário.

o) A CONTRATADA deverá realizar as manutenções em equipamentos e demais instalações do Aterro Sanitário, bem como a limpeza diária no entorno das valas, o manejo para combate a moscas, insetos e aves, e o cobrimento da massa de resíduos com material inerte.

p) A CONTRATADA deverá realizar o monitoramento ambiental da área, de modo a verificar a eficácia da execução dos serviços.

q) A CONTRATADA deverá realizar o bombeamento do chorume do poço para as valas quando necessário, conforme projeto do Aterro Sanitário, além de verificar constantemente os poços de monitoramento.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

r) A CONTRATADA deverá realizar quinzenalmente o controle de micro e macro vetores, como, ratos, baratas e moscas, conforme normas da Vigilância Sanitária.

s) A CONTRATADA deverá buscar sempre por alternativas para reaproveitamento dos resíduos orgânicos de maneira mais sustentável, como a compostagem, biodigestão, dentre outras formas.

**Parágrafo Único:** Diante da Política Nacional dos Resíduos Sólidos - Lei 12.305/2010, e o Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS, Lei Municipal nº3369/2014, deverá seguir todas as diretrizes relativas a gestão e ao gerenciamento dos resíduos sólidos, visando Inventários dos resíduos sólidos, coleta seletiva, logística reversa e demais ações onde prevê o correto manejo e destinação final dos resíduos sólidos urbanos.

t) Apresentar Alvará Municipal da Vigilância Sanitária para gestão de Aterros Sanitário.

## **7 – PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS O MUNICÍPIO FORNECERÁ: (PATRIMÔNIO)**

7.1 – Parte da área, contendo 18.000 m<sup>2</sup>, referente à Parte das Chácaras nºs 03 e 04, situadas no Quadro Suburbano, Matrícula nº 25.427 com área total de 30.000 m<sup>2</sup>, aonde está localizado o Aterro Sanitário Municipal, com Licença Ambiental de Operação nº 18969. Localizado na comunidade de Campinas à 4 (quatro) Km da cidade. Sendo que desta área de 18.000 m<sup>2</sup>, existe aproximadamente 2.000 m<sup>2</sup> de área útil, estando em processo de desapropriação e ampliação do Aterro Sanitário a área adjacente de 10.000 m<sup>2</sup>.

7.2 – Motobomba de 5CV para recalque de chorume.

## **8 – DOS REQUISITOS A SEREM CUMPRIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA NO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL:**

a) Apresentação de análise sobre grau de contaminação do solo, anualmente ou conforme parecer técnico do Município.

b) Manter toda a área interna do aterro limpa, sem plásticos ou papéis presos na cerca ou jogados ao chão.

c) Manter os canteiros e passeios com a grama cortada e sem invasoras.

d) Manter e recompor a cortina vegetal, sempre que necessário, ou conforme orientação da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

e) Realizar semestralmente análise da água dos poços de monitoramento, se existir.

f) Realizar o cobrimento da vala com material inerte no período máximo de 7 (sete) dias.

g) Manter a área do Aterro Sanitário com boa aparência estética, áreas com boa pintura, decoração com materiais não aproveitáveis, flores e árvores.

h) Manter os acessos internos cascalhados, inclusive no entorno da vala em operacionalização, para possibilitar os descarregamentos dos resíduos.

i) Manter adequado o acesso às valas esgotadas, conforme parecer dos técnicos da Prefeitura.

j) Construir drenos para águas pluviais, conforme parecer dos técnicos do Município.

l) Construir as valas para destinação final dos resíduos sólidos, com geomembrana, dreno para chorume e dreno para gases, conforme parecer dos técnicos da Prefeitura, ou conforme necessidade.

m) Manter limpo e acessível demais acessos, mensalmente.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

o) A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos solicitados pelo município, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente.

p) A ação fiscalizadora será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir, rigorosamente, os prazos, as condições, qualidades e especificações previstas no Contrato e seus anexos, que a CONTRATADA declara conhecer nos seus expressos termos e será exercida pelo responsável pelo Departamento de Meio Ambiente do Município de Chopinzinho.

q) A CONTRATADA deverá corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados apontados pela FISCALIZAÇÃO.

## **9 – DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA:**

9.1 – Apresentar licença ambiental adequada, referente a coleta e transporte dos resíduos sólidos urbanos não perigosos, emitida pelo IAT.

9.2 – Apresentar declaração formal devidamente assinada, pelo representante legal e responsável contábil, informando as alíquotas de PIS e COFINS praticadas pela empresa e caso esteja sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS deverão apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais, comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis ns. 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária”. (Acórdão n.º 2.622/2013 do TCU Plenário);

9.3 – Apresentar prova de registro ou inscrição da empresa e seu(s) responsável(s) técnico(s) junto ao órgão de classe competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho Regional de Química – CRQ ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

9.4 – Apresentar declaração de responsabilidade técnica indicando o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, com os seguintes profissionais e atribuições:

9.4.1 – Engenheiro civil, ambiental ou sanitário, a ser indicado como responsável técnico da prestação dos serviços, que possua Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo conselho de classe competente, referente à execução de serviços compatíveis em características com o objeto da licitação.

9.4.2 – A declaração de responsabilidade técnica deverá estar acompanhada de Certidão de Acervo Técnico – CAT, conforme indicado no item 9.4.1.

9.5 – Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

9.6 – Deverá ser comprovado vínculo entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a empresa, seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário, através de cópia da carteira de trabalho, contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho, constando a admissão até a data de abertura do presente edital; ou como contratado, por meio de contrato, ou ainda, Declaração de Compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

9.7 – Apresentar declaração formal de disponibilidade de veículos apropriados para coleta, transporte e destinação final dos resíduos domiciliares orgânicos

9.8 – Qualquer eventual alteração do responsável técnico, a CONTRATADA deverá comunicar de imediato ao CONTRATANTE, bem como apresentar justificativa e nova nomeação, juntadas as respectivas documentações pertinentes supracitadas.

## 10 – DA MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHOS

10.1 – Cumprir com as exigências da Lei nº 6.514/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214/78, em especial as Normas Regulamentadoras NR-5 CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, NR-6 EPI – Equipamentos de Proteção Individual, NR-7 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR-9 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais em todos os seus itens, subitens e anexos.

10.2 – Fornecer e exigir a utilização EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) ao pessoal na execução das tarefas; dar treinamento adequado a seus empregados quanto a forma correta de utilização dos EPI's, a periodicidade de troca bem como para que observem as corretas normas de ergonomia.

10.3 – Socorrer, transportar e dar assistência caso ocorra um acidente ao trabalhador, emitindo o correspondente CAT ao INSS.

10.4 – Manter atualizados os exames periódicos de seus funcionários, realizar os devidos exames admissionais e demissionais, bem como seguir corretamente as regras de segurança e medicina do trabalho, mantendo atualizados o PPRA, PCMSO, LTCAT, entre outros.

10.5 – Deverá a CONTRATADA oferecer o devido treinamento a seus funcionários quanto a forma de realizar suas atividades e operar as máquinas, evitando assim a ocorrência de acidentes.

10.6 – A CONTRATADA deve evitar que seus trabalhadores prestem serviços em sobre jornada, devendo promover o correto pagamento das horas extras caso isso ocorra, bem como de eventual direito a adicional noturno ou de insalubridade.

10.7 – Por se tratar de trabalho insalubre, é vedada a contratação de empregados menores de 18 (dezoito) anos.

## 11 – DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS DOS OS ITENS

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

## 12 – PRAZO DO CONTRATO

12.1 O prazo de vigência e execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

12.2 O prazo citado no item 12.1 poderá ser prorrogado por iguais e suscetíveis períodos, até o limite estabelecido na legislação em vigor, conforme Art. 57, inciso II, da Lei nº8.666/93.

## 13 – PREÇO

13.1 A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato pelo preço certo e ajustado de R\$ 65.336,84 (sessenta e cinco mil, trezentos e trinta e seis reais e oitenta e quatro centavos) mensais, totalizando o Contrato em R\$ 784.042,08 (setessentos e oitenta e quatro mil, quarenta e dois reais e oito centavos) sem reajuste.

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

## 14 – DO PAGAMENTO

Parágrafo Único: Os pagamentos serão efetuados através da Tesouraria do Município, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços e após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo Município, diretamente em conta corrente da CONTRATADA.

No pagamento a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) cópia da guia de recolhimento da Previdência Social-GRPS do mês imediatamente anterior ao da execução dos serviços, devidamente quitada e autenticada em Cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referente ao FGTS/INSS do mesmo mês, exclusivo para os serviços deste contrato.
- b) cópia da guia do fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, devidamente quitada e autenticada em Cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS do mesmo mês, exclusivo para os serviços deste contrato.
- c) Cópia da folha de pagamento de todos os empregados utilizados para a execução dos serviços, referentes ao mesmo mês de referência das guias de recolhimento anteriormente citadas, exclusiva para os serviços deste contrato.
- d) Cópia de comprovante do controle da jornada de trabalho (livro registro do ponto, cartão ponto) de todos os empregados utilizados para a execução dos serviços objeto deste contrato.
- e) CNDT.

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

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

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

§ 7º) As faturas deverão ser elaboradas após vistoria do MUNICÍPIO.

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

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

§ 10) As faturas deverão ser entregues no horário normal de expediente.

§ 11) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de al-guma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

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

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

## 15 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1 – O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.

15.2 – A gestão do Contrato ficará a cargo do servidor Senhor Vanderlei José Crestani, CPF: 530.439.959-53, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

15.3 – A responsabilidade pela fiscalização do Contrato ficará a cargo da servidora Senhora Suelen Angelica Battistuz, CPF: 072.908.309-89, e Fiscal Substituto a cargo do servidor Senhor Ricardo Scandolara, CPF: 081.645.379-94, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto litado.

15.3.1 – Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

15.4 – Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 12.7 e 14 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

15.5 – Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

## 16 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ENCARGOS DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 17 – RESPONSABILIDADE

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





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

## 18 – DA RESCISÃO

18.1 – O Contrato gerados desta Licitação poderá ser rescindido:

18.1.1 – Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

18.1.2 – Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

18.1.3 – A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

18.2 – O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

18.3 – Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

18.4 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

18.5 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

18.6 – Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

18.7 – A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

18.7.1 – A não entrega dos produtos contratados;

18.7.2 – Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

18.7.3 – Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

18.8 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

18.8.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

18.8.2 – Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

18.8.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

18.8.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

18.8.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

18.8.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

18.8.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 15.7 deste Termo.

## 19 – SUSPENSÃO DE PAGAMENTO

19.1 – O MUNICÍPIO suspenderá o pagamento de qualquer quantia devida à CONTRATADA, sempre que ocorrer circunstância que coloque em risco a realização dos objetivos do presente Contrato e bem assim no caso da CONTRATADA se recusar ou dificultar ao MUNICÍPIO, a livre fiscalização dos serviços, na forma prevista na Cláusula Sétima, ou no caso de paralisação dos serviços, ou ainda se descumprir as legislações Estaduais e Federais relacionadas à coleta e destinação de resíduos sólidos.

## 20 – DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

20.1 – O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

20.2 – Aplica-se ao Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

## 21 – DO REAJUSTAMENTO

§ 1º) O valor do contrato poderá ser reajustado após o 12º (décimo segundo) mês da vigência do mesmo, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do IPCA ocorrida no período.

## 22 – DAS PENALIDADES

22.1 – Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

22.2 – O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I – advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

II – advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III – penalidades pecuniárias:

- a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;
- b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
- c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;
- d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;
- e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
- f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV – suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V – rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI – A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII – O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

VIII – São exemplos de infrações, entre outras:

- a) Atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data aprezada na “Ordem de Início dos Serviços”.
- b) Não entregar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) – referente à execução – até o início da prestação dos serviços.
- c) Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização.
- d) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros.
- e) Desatender às determinações da fiscalização.
- f) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- g) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.
- h) Não executar corretamente o percurso de coleta estabelecido no projeto básico.
- i) Iniciar os serviços fora dos horários determinados no projeto básico.
- j) Terminar os serviços além dos horários determinados no projeto básico.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 
- k) Utilizar equipamentos de coleta em desacordo com o especificado no projeto básico.
- l) Transitar com os veículos coletores em velocidade incompatível com a boa execução do serviço.
- m) Deixar suja a via pública por derramamento de líquidos ou detritos dos resíduos coletados.
- n) Não conceder intervalo para descanso e alimentação (intervalo intrajornada) a seus funcionários conforme estabelecido na CLT ou na convenção coletiva.
- o) Descarregar resíduos em qualquer local onde não for determinado pelo projeto básico.
- p) Transitar com veículos coletores fora dos seus respectivos roteiros com coletores sendo transportados nos estribos dos equipamentos.
- q) Não dispor de coletores, motoristas ou outros trabalhadores nas quantidades mínimas definidas no projeto básico.
- r) Não dispor do número mínimo de equipamentos definidos no projeto básico.
- s) Permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou sem os adequados equipamentos de proteção individual.
- t) Permitir que seus funcionários promovam gritarias ou faltem com respeito para com a população, durante a execução dos serviços.
- u) Permitir que seus funcionários promovam, para comercialização ou quaisquer outros fins, a triagem dos resíduos coletados.
- v) Não efetuar a limpeza dos locais de resíduos dispostos para a coleta que tenham ficado soltos nas vias públicas por ação de catadores ou animais.
- w) Impedir, propositadamente, com os veículos coletores, o livre trânsito dos demais veículos.
- x) Permitir que seus funcionários solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço.
- y) Executar, durante os horários de coleta, com os equipamentos e /ou as equipes de pessoal, outros serviços que não sejam objeto do contrato pactuado.
- z) Coletar quaisquer outros tipos de resíduos que não sejam os definidos no projeto básico.
- aa) Fraudar ou tentar fraudar a pesagem de resíduos.
- bb) Executar o serviço com veículo de idade superior ao limite estabelecido no projeto básico.
- cc) Realizar a coleta com os veículos em inadequado estado de conservação, incluindo pneus, lataria, equipamentos, acessórios, entre outros.
- dd) Não apresentar documentação ou análises solicitadas.
- ee) Impedir a fiscalização, seja pelos fiscais do Município ou demais órgãos competentes.
- ff) Não realizar a disposição adequada dos resíduos.
- gg) Não realizar o devido cobrimento da vala no período estipulado em contrato.
- hh) Não realizar o bombeamento adequado do chorume.
- ii) Não realizar a manutenção e operacionalização adequada das valas em operação e finalizadas.
- jj) Descumprir a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene e segurança de seus empregados.
- 22.3 – Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

22.4 – Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

22.5 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

22.6 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

22.7 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

22.7.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

22.7.2 – Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

22.7.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

22.7.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

22.7.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

22.7.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

22.7.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

## 23 – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

23.1 – Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

23.2 – Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

23.3 – Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

23.4 – Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

## 24 – DA PESQUISA DE PREÇOS

Informa-se que a consulta de preços referente ao objeto do presente termo foi realizada pela servidora SUELEN ANGELICA BATTISTUZ – CPF 072.908.309-89 – Cargo AGENTE FISCAL / DIR. DEP. MEIO AMBIENTE.

Chopinzinho, 08 de abril de 2021.

Vanderlei José Crestani  
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

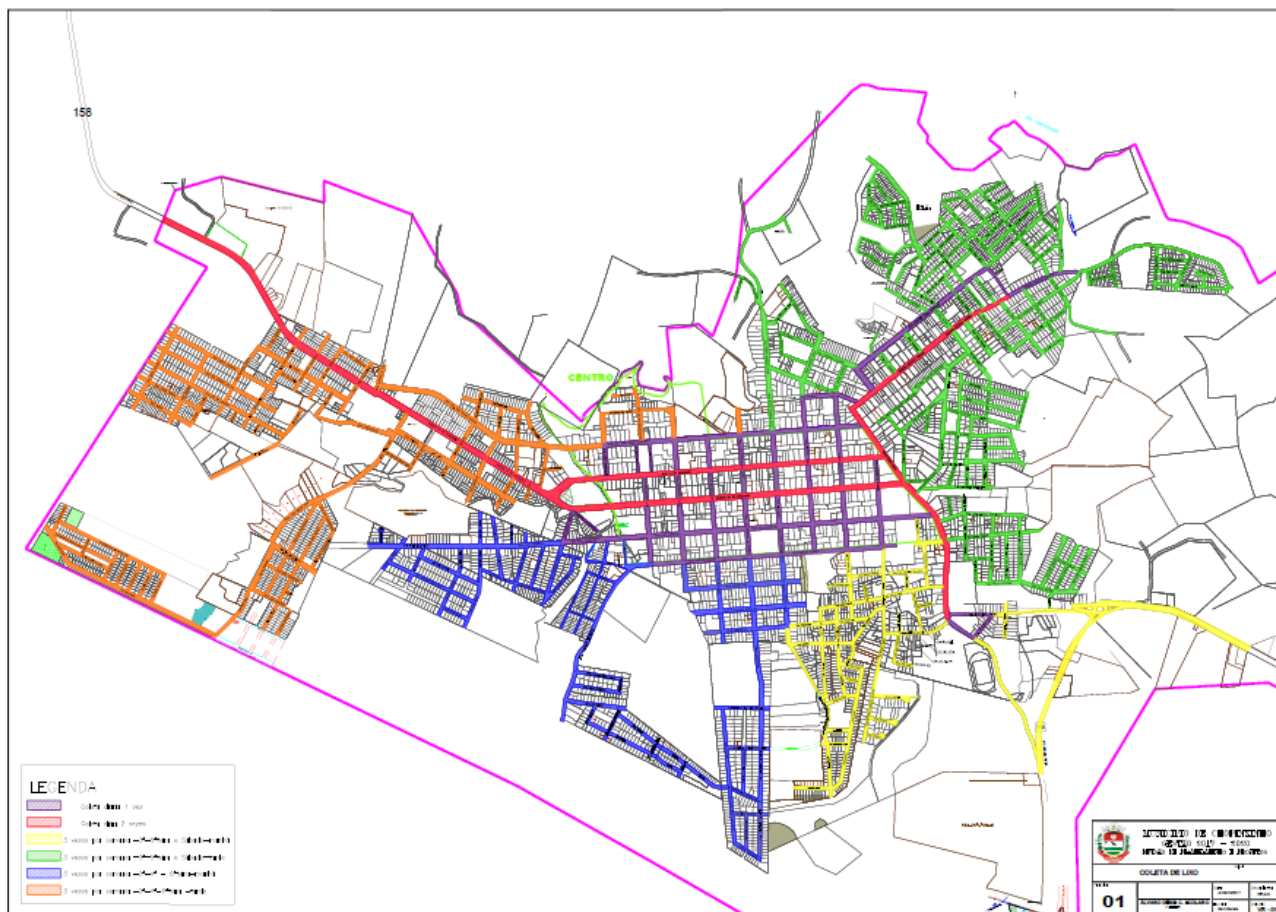
**EDITAL DE PREGÃO Nº 15/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34/2021**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS**

## ANEXO – I.I

### Mapa Roteiro Coleta

Este Mapa será disponibilizado para download juntamente com o Edital.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

**EDITAL DE PREGÃO Nº 15/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34/2021**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS**

**ANEXO – I.II**  
**Planilha de Custos**

**Esta planilha será disponibilizada juntamente com o Edital para preenchimento**





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ORÇAMENTO PARA COLETA E DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS DOMICILIARES ORGÂNICOS						
EMPRESA:						
CNPJ:						
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:						
ENDEREÇO:						
CONTATO:						
Lote 1 - Item 1 - Coleta e Destinação Final Ambientalmente Adequada dos Resíduos Sólidos Orgânicos Domiciliares e Comerciais do Quadro Urbano e Rural						
Discriminação dos Serviços						
A	Data de apresentação da proposta	8/4/2021				
B	Município	CHOPINZINHO				
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2021				
D	Nº de meses de execução contratual	12				
Identificação do Serviço (Estimativas)						
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar			
Coleta de Lixo Doméstico		Toneladas	199,875 toneladas mês			
Coleta de Lixo Doméstico		KM	2140			
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra						
Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviço de coleta de resíduo sólido reciclável				
1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	782510	862310			
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.395,00	R\$ 1.800,15			
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Coletor	Motorista			
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1-fev	1-fev			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO						
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA		
A	Salário Base		1.395,00	1.800,15	-	-
B	Adicional Periculosidade		-	-	-	-
C	Adicional Insalubridade	40,0%	440,00	440,00	-	-
D	Adicional Noturno		-	-	-	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-	-	-	-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-	-	-	-
G	Outros (especificar)		-	-	-	-
TOTAL DO MÓDULO 1			1.835,00	2.240,15	-	-
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS						
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA		
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	152,86	186,60	0,00	
B	Férias e Adicional de Férias	2,75%	50,46	61,60	0,00	
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			203,31	248,20	0,00	0,00
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	0	
A	INSS	20,00%	367,00	448,03	0,00	
B	Salário Educação	2,50%	45,88	56,00	0,00	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,000%	55,05	67,20	0,00	
D	SESC ou Sesi	1,50%	27,53	33,60	0,00	
E	SENAI - SENAC	1,00%	18,35	22,40	0,00	
F	SEBRAE	0,60%	11,01	13,44	0,00	
G	INCRA	0,20%	3,67	4,48	0,00	
H	FGTS	8,00%	146,80	179,21	0,00	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			675,28	824,37	0,00	0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	0	
A	Transporte	-	0,00	0,00	0,00	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	450,00	0,00	0,00	
C	Assistência Médica e Familiar	-	62,50	62,50	62,50	
D	Assistência Social e Familiar	-	20,50	20,50	20,50	
E	Fundo de Formação Profissional	-	20,50	20,50	20,50	
F	Outros (especificar)	-	20,50	20,50	20,50	



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TOTAL SUBMÓDULO 2.3						574,00	124,00	124,00		
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS										
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensal e Diários						VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	0	0	
2.1	13ª Salário, Férias e Adicional de Férias					203,31	248,20	-	-	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições					675,28	824,37	-	-	
2.3	Benefícios Mensais e Diários					574,00	124,00	-	-	
TOTAL DO MÓDULO 2						1.452,59	1.196,57	-	-	
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO										
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO					%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	0	
A	Aviso Prévio Indenizado					0,46%	8,44	10,30	0,00	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado					0,03%	0,55	0,67	0,00	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado					4,35%	79,82	97,45	0,00	
D	Aviso Prévio Trabalhado					3,94%	35,60	43,46	0,00	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado					0,72%	13,03	15,91	0,00	
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado					5,00%	91,75	112,01	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 3						12,49%	229,19	279,79	0,00	0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE										
Submódulo 4.1 - Ausências Legais						%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	0	
A	Férias					0,08%	1,47	1,79	0,00	
B	Ausências Legais					3,63%	29,91	36,51	0,00	
C	Licença Paternidade					0,02%	0,37	0,45	0,00	
D	Ausência por Acidente de Trabalho					0,33%	6,06	7,39	0,00	
E	Afastamento Maternidade					0,06%	1,10	1,34	0,00	
F	Outros (especificar)					0,00%	0,00	0,00	0,00	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1						2,12%	38,90	47,49	0,00	0,00
Submódulo 4.2 - Inajornada						%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	0	0
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação						0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2						0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE										
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	0	0	
4.1	Ausências Legais					38,90	47,49	0,00	0,00	
4.2	Inajornada					0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 4						38,90	47,49	0,00	0,00	
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS										
5	INSUMOS DIVERSOS					VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	0	0	
A	Uniformes e EPI (obrigatório anexar planilha com detalhamento)					135,00	135,00			
	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total por Coletor					
A.1	Calça	unidade	1/3	82,50	27,50					
A.2	Camiseta	unidade	%	75,00	37,50					
A.3	Bonê/Chapéu	unidade	1/6	20,00	3,33					
A.4	Botina de segurança c/ palmilha aço	par	%	60,00	15,00					
A.5	Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	%	66,00	16,50					
A.6	Colete reflexivo	unidade	1/12	32,00	2,67					
A.7	Luxo de proteção	par	%	30,00	15,00					
A.8	Respirador semifacial p/ poeira e gases	unidade	1/30	75,00	2,50					
A.9	Protetor solar FPS 30	frasco 120g	%	30,00	15,00					
A.10	Outros				-					
B	Exames Adicionais, periódicos e demissionais					10,02	10,02			
C	Outros (especificar)									
TOTAL DO MÓDULO 5						145,02	145,02	0,00	0,00	
QUANTIDADE DE EMPREGADOS										



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

VALOR TOTAL DOS EMPREGADOS		3.700,70	3.909,02	0,00	0,00
TOTAL DO CUSTO DOS EMPREGADOS		0,00	0,00	0,00	0,00
MÓDULO 6 – MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS					
6	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS				VALOR (R\$) MENSAL
A	Caminhão coletor compactador (depreciação, manutenção, combustível, e outros. <i>[obrigatório anexar planilha com detalhamento]</i> )				
A.1	Depreciação				2.840,00
A.2	Remuneração do Capital Investido				1.420,00
A.3	Impostos e Seguros				403,82
A.4	Consumos				2.858,96
A.5	Manutenção				2.840,00
A.6	Pneus				586,79
A.7	Sistema de rastreamento				70,00
A.7	TOTAL				11.019,57
B	Despesas com o manejo do aterro sanitário				
B.1	Abertura de vala com dreno e chorume				10.000,00
B.2	Manutenção e recobrimento da vala				6.000,00
B.3	Corte e aterro				500,00
B.4	Casalho para acesso às valas				1.000,00
B.5	Monitoramento de solo				300,00
B.6	Operacional do Aterro				500,00
B.7	Responsável Técnico				1.500,00
B.8	Registro da empresa junto ao conselho competente				1.000,00
B.9	Outros				69,53
	TOTAL				20.869,53
C	Outros (especificar)				0,00
TOTAL DO MÓDULO 6		31.889,10			
MÓDULO 7 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
7	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)	
A	Custos indiretos		1,00%	469,00	
B	Lucro		10,00%	4.736,92	
C	TRIBUTOS				
C.1	Tributos Federais* (PIS, COFIS, outros)		9,25%	6.043,65	
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		0,00%		
C.3	Tributos Municipais (ISSQN, outros)		11%	7.187,05	
	TOTAL DO MÓDULO 7		31,25%	18.436,62	
a)	Tributos % = To = ..... 100		20,25%		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e 6+ Custos indiretos + lucro)- Po = .....				52106,14
c)	Po / (1 - To) = P1 = .....				65.336,85
	Valor dos Tributos = P1 - Po				13.230,71
QUADRO RESUMO DO CUSTO					
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	0	0
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1.835,00	2.340,15	-	-
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS	1.452,59	1.196,57	-	-
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	229,19	279,79	-	-
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	38,90	47,49	-	-
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	145,02	145,02	-	-
TOTAL POR EMPREGADO		3.700,70	3.909,02	-	-
QUANTIDADE DE EMPREGADOS		3,00	1,00	-	-
VALOR TOTAL DOS EMPREGADOS		11.102,10	3.909,02	-	-
TOTAL DO CUSTO DOS EMPREGADOS		15.011,12			
F	MÓDULO 6 – MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS	31.889,10			
TOTAL ( EMPREGADOS + MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS)		46.900,22			
G	MÓDULO 7 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	18.436,62			
CUSTO TOTAL - MENSAL		65.336,84			
QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					
DESCRIÇÃO			VALOR (R\$)		
A	Valor proposto por unidade de medida		30,53		
B	Valor mensal do serviço		65.336,84		

Observação\* As empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS deverão apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais, comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis nºs 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária\*. (Acórdão n.º 2.622/2013 do TCU Plenário);



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	784.042,10
---	---	------------

0  
0  
0

quinta-feira, 08 de abril de 2021

## Planilha Anexa - Módulo 6. Veículos e Equipamentos

### 6 - A - Caminhão com coletor compactador

Quantidade caminhão	1
Custo de aquisição do Caminhão com Coletor	284.000,00
KM rodado mês	2140

#### 1. Depreciação

Percentual de Depreciação em 60 meses =

Discriminação	Unidade	Percentual da depreciação em 60 meses	Valor da depreciação em 60 meses	Valor Mensal
Depreciação no período (60 meses)	%	60%	170.400,00	2.840,00

#### 2. Remuneração do Capital Investido

Percentual mensal de remuneração do capital =

Discriminação	Unidade	Percentual da remuneração	Preço unitário	Valor Mensal
Remuneração mensal de capital	%	0,50%	284.000,00	1.420,00

#### 3. Impostos e Seguros

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Mensal
IPVA	unidade	1/12	2.840,00	236,67
Seguro obrigatório e DPVAT	unidade	1/12	5,78	0,48
Seguro contra terceiros	unidade	1/12	2.000,00	166,67
Valor Mensal				403,82

#### 4. Consumos

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Custo de óleo diesel / km rodado	km/l	3,30	4,03	
Custo mensal com óleo diesel	km	2.140	1,22	2.613,39
C. de óleo do motor / 1.000 km rodados	l/1.000 km	1,50	20,50	
Custo mensal com óleo do motor	km	2.140	0,03	65,81
C. de óleo da transmissão / 1.000 km	l/1.000 km	1,00	21,00	
Custo mensal com óleo da transmissão	km	2.140	0,02	44,94
C. de óleo hidráulico / 1.000 km	l/1.000 km	2,00	19,00	
Custo mensal com óleo hidráulico	km	2.140	0,04	81,32
Custo de graxa / 1.000 km rodados	kg/1.000 km	1,00	25,00	
Custo mensal com graxa	km	2.140	0,03	53,50
Custo mensal				2.858,96

Obs. O preço unitário é do litro de Diesel

#### 5. Manutenção

Discriminação	Unidade	Percentual do valor do equip. gasto em manutenção em 60 meses	Valor da manutenção em 60 meses	Custo Mensal
Custo estim. c/manutenção (60 meses)	%	60%	170.400,00	2.840,00

#### 6. Pneus

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total
Custo do jogo de pneus	unidade	6	1.820,00	10.920,00
Custo Câmara	unidade	6	140,00	840,00
Custo Protetor pneu	unidade	6	32,00	192,00
Custo de recapagem	unidade	6	750,00	4.500,00
Total dos jogos de pneus				16.452,00

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Custo jg. compl. + recap. / km rodado	km/jogo	60.000	16.452,00	0,27
Custo mensal com pneus	km	2.140	0,27	586,79



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Custo mensal com pneus		586,79
QUADRO RESUMO		
ITEM	VALOR R\$	
1. Depreciação	2.840,00	
2. Remuneração do Capital Investido	1.420,00	
3. Impostos e Seguros	403,82	
4. Consumos	2.858,96	
5. Manutenção	2.840,00	
6. Pneus	586,79	
7. Sistema de rastreamento	70,00	
Total Mês	11.019,56	



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

EDITAL DE PREGÃO Nº 15/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34/2021

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS

ANEXO – I.III

Projeto Básico de Coleta dos Resíduos

## Município de Chopinzinho

**PROJETO BÁSICO DE COLETA E DESTINAÇÃO  
DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

Chopinzinho/PR – 2020

- **Estimativa de geração de resíduos no Município**

Conforme pesagem realizada entre os dias 13 à 18 de julho de 2020, e levando em consideração as planilhas de pesagens apresentadas, a cada quatro meses e durante 6 dias, pela empresa responsável pela execução dos serviços, tendo em vista que nos meses de Janeiro e Dezembro estima-se um aumento em 25% da produção de resíduos, chegou-se na média mensal de produção de resíduos de 199.875 Kg, proveniente da coleta, e aproximadamente 90.000 Kg de rejeitos provenientes da triagem dos resíduos recicláveis.

- **Rotas percorridas, conforme traçado em mapa anexo:**

Coletas Diárias (VERMELHO E ROXO). Nas Seguintes Ruas:

Av. Xv De Novembro, R. Castelo Branco; R. Moisés Vendrúsculo; R. Frei Everaldo; R. Santos Dumont; Av. Getúlio Vargas, Tva. Teixeira Lott; R. Frei Vito; R. Presidente Tancredo Neves; R. Estevão Pires Carneiro; R. Floriano Peixoto; R. Miguel Proc. Kurpel; R. Padre Anchienta; R. Antônio V. Duarte; R. Afonso Pena; R. Diogo Antônio Feijó; R. Do Lazer; R. Voluntários Da Pátria; R. 07 De Setembro; R. Presidente Dutra; R. Cel. San. Thiago Dantas; R. Pedro Caetano Pinto; R. João Ignácio Thomas; R. Washington Luís; R. João Bordinhão; R. 14 De Dezembro. Após coleta seguir até o Aterro Sanitário Municipal, na Localidade de Campinas e retorno ao Centro.

Coletas 3 Vezes Por Semana (LARANJA E AZUL) nas segundas, quartas e sextas-feiras. Nas seguintes ruas:

Passando pela Av. Xv. De Novembro; R. Voluntários Da Pátria; passando pela R. Cel. San. Thiago Dantas; R. Presidente Dutra; R. Bispo Dom Carlos; R. Da 8ª Constituinte; Travessa Rio Pedrosa; R. Cel. San. Thiago Dantas; R. João Scapinelo; R. São Pedro; R. São Paulo; R. Brasília; R. Sabino Ceni; R. Dep. Arnaldo Busato; R. Lucia Adriani Rissardi; R. Santo Antônio; R. Paraná; R. José Armim Matte; R. Professor Bráulio Sauer; R. Mario Ceni; R. Das Hortênsias; R. Das Pitangueiras; R. Das Dálías; R. Das Orquídeas; Prol. R. Frei Everaldo; R. Dos Jasmins; R. Da Primavera; R. Das Camélias; Trav. Dos Lírios; R. Das Azaléias; R. das Pitangueiras; R. Das Dálías; R. Joaquim Fávero; R. Germano Zuconelli; R. Prof. Maria Francisca Chichorro; R. Domingos Baldissera; R. Nébito Simões De Oliveira; R. Expedicionário João Maria De Souza; R. Luiz Piran; R. Francisco Kalinoski; R. Orestes Secco; R. Simão Zuconelli; R. Modesto Mafioletti; R. Mário Ceni; R. Faroupilha; R. Iguaçu; R. Das Araucárias; R. Alcindo A. Oliveira; Tva. Das Cabriúvas; R. Das Canelas; R. Augusto Zuconelli; Trav. Dos Cedros; R. Das Palmeiras; Trav. Dos Angicos; R. Espírito Santo; R. Santa Catarina; R. Mato Grosso; R. Bahia; R. Roraima; R. Minas Gerais; R. Serjipe; R. Rio Grande Do Sul; R. Rio De Janeiro; R. Fiorelo Busatta; R. Alécio Martins Da Silva; P/ R. das Canelas; P/ R. das Iguaçu. Após coleta seguir até o Aterro Sanitário Municipal, na Localidade de Campinas e retorno ao Centro.

Passando pela Av. Xv. De Novembro; R. Castelo Branco; R. Frei Everaldo; R. João Maria de Moraes; R. São Paulo; R. Olívio Rafaeli; R. Antonia Cecato Pivatto; R. Das Torres; R. Dos Coroinhas; R. Osório Schneider; R. Natal Dossena; R. Angelina Verdi Furlin; R. Silvino Vicente Duarte; R. Faustino Forlin; R. Maria Somensi; R. Fioravante Ferri; R. Frei Leodir; R. Vitorio Verdi; R. Dr. Vito; R. Pinheiros; R. Francisco Zuconelli; R. Dr. Generon; R. Dr. Antonio P. Galeano; R. Santos Dumont; R.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Constantina Cenci; R. Euzebio Comelli; R. Ilga Sanzovo; R. Cedro; R. Manacá; R. Ipê; R. Palmeira Imperial; R. Xaxim; R. Palmeira Real; R. Vítório Cenci; R. Expedicionário Lutoslau Stelmach; R. Voluntários da Pátria; R. Augusto Sguissardi; R. Pedro Klinkoski; R. Ivo José Dalmuth; R. Edebrando Luiz Grosselli; R. Tranquilo De March; R. Voluntários da Pátria; R. Tiradentes; R. Diogo Antônio Feijó; R. Guilherme Bocalon; R. Pedro Ivo; R. 07 De Setembro; R. Presidente Dutra. Após coleta seguir até o Aterro Sanitário Municipal, na Localidade de Campinas e retorno ao Centro.

Coletas 3 Vezes Por Semana (AMARELO E VERDE) nas terças e quintas-feiras e sábados. Nas seguintes ruas:

Passando pela Av. Xv. De Novembro; R. Diogo Antônio Feijó; R. Antônio Pissolatto; R. Edebrando Luiz Grosselli; R. Amadeus Pires; R. Michel Junior De Abreu; Prolongamento R. Ilário Baldissera; R. Graciosa Bocassanta; R. Severino Bocassanta; Prolongamento R. Padre Anchieta; R. Chopim; R. 4 De Maio; R. Tiradentes; R. Paulo Conte; R. Padre Anchieta; R. Cristiano Boschi; R. Joaquim Pompeu; R. Antônio V. Duarte; R. Santo Expedito; R. Aracê; R. Iaciara; R. Caetê; R. Sta Terezinha; R. São João; R. Estefano Melotto; R. Fernando Weber; R. São Miguel; R. São Jorgue; R. Jose Melotto; R. Santa Inês; R. Ana Maria Lourenço; R. Adriano José Da Silva; R. Luiz Zanotto Grezzana; Trav. Frei Vito; R. Santos Dumont; AV. Getúlio Vargas; R. Marginal M. Velho; Pr-158; Pr-281; R. Ernesto Fontana; R. Paulo Setúbal; R. João Robaldo Scariot; R. Anita Garibaldi; R. José Zuconelli; R. Wilson Dos Santos Lima; R. Dr. Alairton José Gomes; R. Santos Dumont; R. Luiz Pompeu Da Silva; Trav. Luis Ansilero; R. Albino Orestes Dalmuth; R. José Abdan Céspedes; R. José Franklin De Oliveira. Após coleta seguir até o Aterro Sanitário Municipal, na Localidade de Campinas e retorno ao Centro.

Passando pela Av. Xv. De Novembro; AV. Getúlio Vargas; R. Augusto Alves Dias; R. Artur Bernardes; R. Prof. Ilda Pagani Fontana; R. José Franklin De Oliveira; R. Sílvio De Oliveira Chichorro; R. Pedro O. Bueno; R. Irmã Thereza Furigo; R. Antônio De Quadros; R. Zacharias S. De Oliveira; Marginal Moinho Velho; R. Caramuru; R. Guarani; R. Monteiro Lobato; R. Carlos Gomes; R. Rui Barbosa; R. Pres. Juscelino Kubitschek; R. Dom Pedro II; R. Dom Pedro I; R. Evanira Oliveira Silvério; R. Tibaji; R. Barão Do Rio Branco; R. Barão De Capanema; R. Nsa. Sra. Aparecida; R. Zacharias Silvério; R. Bom Jesus; Av. Getúlio Vargas; R. Emilio Inácio Costa; R. Honorato João Da Silva; R. Evaristo Tavares; R. Das Gaivotas; R. Verdelândia; R. Bela Vista; R. Das Amizades; R. Airton Senna; R. Dos Plântanos; R. Demétrio Szura; R. John Alex Camargo; R. Emília Céspedes; R. José Morandi; Trav. Ver. Angelo Verardo; R. Estevão Pires Carneiro; R. São Francisco; R. 18 De Julho; Trav. Celly Tereza Grezzana; R. João Maria José Da Silva; R. Darci Angelo Lorenzi; R. Orlando Romildo Ghidin; R. Achilles Montemezzo; R. Tapajós; R. Frei Vito; R. David Kurpel; R. Olival Pinto Chichorro; R. Prof. David Rogos Schmitz; R. Das Laranjeiras; R. Dos Antúrios; R. Das Flores; R. Pedro Dalpiva; R. Fransco Antônio Cestonaro; R. Zelindo Ferrari; R. Rosina Dall'agnol Guarienti; R. André Meneguzzi; R. Gema Trevisol Secchi; R. José Cervo Filho; R. Tio Miro; R. José Basegio; R. Rio Pedrosa; R. Guarani; R. Ver. Zac. Camargo; R. Cristóvão Colombo; R. Floriano Peixoto; R. Padre Anchieta; R. 13 De Maio; R. Afonso Pena; R. Joaquim Nunes De Farias; R. Caigangue; Trav. Rovinda Maria Riedi; R. Diogo Antonio Feijo; R. Adolfo Zuconelli; R. Cestilho Scabeni; A.A.B.B. Após coleta seguir até o Aterro Sanitário Municipal, na Localidade de Campinas e retorno ao Centro.

- **Periodicidade e frequência de realização da coleta:**

Roteiro segue conforme mapa descrito em legenda, tendo a periodicidade e a frequência da coleta semanal sendo realizada por ruas, representada por cores:

- Coleta diária: nas cores roxa e vermelha;





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Coleta na terça e quinta-feira e sábado: nas cores amarelo e verde;
- Coleta na segunda, quarta e sexta-feira: nas cores azul e laranja.

- **Distância percorrida de cada rota:**

Os valores apresentados das quilometragens percorridas, contemplam as distâncias entre os trajetos das coletas e o Aterro Sanitário Municipal, que é o ponto de acondicionamento dos resíduos e disposição final dos resíduos. A velocidade média do caminhão no percurso da coleta é entre 6 e 8 km/hora, em área urbana, e a velocidade média do veículo no percurso da coleta em área rural e fora do percurso da coleta é de 60 km/hora.

A distância entre a área central dos setores de coleta e o ponto de descarga é de aproximadamente 7 Km. A distância entre a garagem e o setor de coleta não está definida, pois é opcional a empresa definir um local de guarda de seus equipamentos, não sendo obrigatória a necessidade de garagem.

COLETA RESÍDUO ORGÂNICO URBANO		
DIA DA SEMANA	ROTEIRO / COR	QUILOMETRAGEM POR DIA
SEGUNDA	ROXA – VERMELHA AZUL – LARANJA	– 98,00
TERÇA	ROXA – VERMELHA AMARELO – VERDE	– 87,00
QUARTA	ROXA – VERMELHA AZUL – LARANJA	– 98,00
QUINTA	ROXA – VERMELHA AMARELO – VERDE	– 87,00
SEXTA	ROXA – VERMELHA AZUL – LARANJA	– 98,00
SÁBADO	ROXA – VERMELHA AMARELO – VERDE	– 58,00
TOTAL QUILOMETRAGEM SEMANAL		526,00 KM
TOTAL QUILOMETRAGEM MENSAL		2.104,00 KM

COLETA RESÍDUO ORGÂNICO RURAL		
COMUNIDADE	KM	FREQUÊNCIA
SÃO FRANCISCO	18,00	QUINZENAL
TOTAL QUILOMETRAGEM MENSAL	36,00 KM	

- A quilometragem total percorrida na coleta mensal dos resíduos orgânicos urbanos e rurais é de **2.140 km**.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

- **Definição da frota de veículos (quantidade, capacidade, modelo, características especiais)**

A CONTRATADA deverá apresentar declaração formal de disponibilidade dos seguintes veículos:

01 (um) caminhão coletor de resíduos mecânico-operacional adequado para a coleta de resíduos orgânicos, compactador, com capacidade mínima de carga de 7 Toneladas, devidamente revisado e calçados de pneus, com seguro contra terceiros, e rastreador veicular. Com sistema de freio de serviços e estacionamento com acionamento a ar. Potência mínima de 155 cv e torque de no mínimo 60 mkgf – entre eixos. Câmbio de no mínimo 5 marchas à frente e uma a ré. Coletor de resíduos orgânicos fabricado sobre chassi em aço estrutural, com embolo de descarregamento tracionado por duas correntes laterais, livre de contato com a carga. Dotada de sistema de amortecimento para apoio aos trabalhadores da coleta, com sistema linear de compactação do lixo, de forma que a carga não seja visualizada quando da coleta. Com alças laterais e frontais de segurança para dois trabalhadores. Altura mínima interna 1.450mm, largura mínima interna 1.900mm, comprimento mínimo externo total do equipamento 5.540mm. O volume livre para carga deve ser de no mínimo 10.00m³;

O caminhão disponibilizado para a coleta dos resíduos orgânicos deverá ser utilizado exclusivamente para os serviços objeto desta licitação, ficando vedada a utilização para qualquer outro fim.

Os veículos utilizados para a execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de trafegabilidade, com boas condições de pintura, contendo a inscrição dos telefones da contratada para informações e/ou reclamações. A CONTRATADA deverá colocar demais veículos operacionalmente adequados e demais equipamentos, às suas expensas, para a boa execução da coleta sempre que se fizer necessário. A CONTRATADA deverá utilizar-se de frota reserva em substituição de algum veículo que não possa operar, seja por motivos de manutenção preventiva, seja por necessidade de reparos ou consertos, desfalcando a frota normal de coleta.

A vistoria para comprovação de propriedade ou disponibilidade dos equipamentos declarados será realizada antes da emissão da Ordem de Serviço, sendo que a ausência dos equipamentos constantes na declaração anexa à proposta, poderá ensejar rescisão contratual, bem como todas as demais penalidades cabíveis.

- **Definição das equipes de trabalhadores:**

É necessário a formação de duas frentes de trabalho para a realização da coleta dos resíduos sólidos **orgânicos**, compreendendo assim uma jornada de 44 horas semanais para cada funcionário, recebendo vencimentos mensais referentes ao piso salarial estabelecido em convenção coletiva de trabalho vigente para categoria profissional, sendo 8 horas diárias – de segunda a sábado. Sendo a equipe composta por:

- 1 motoristas;
- 3 coletores;
- 1 (um) responsável técnico, de nível superior, devidamente cadastrado junto ao órgão de classe competente, com comprovação de vínculo com a contratada, com carga horária mínima de 5 (cinco) horas semanais;
- 1 (um) funcionário / gerente na direção geral dos serviços (podendo desempenhar as outras funções já descritas);



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

- **Definição da idade máxima admitida dos equipamentos utilizados na coleta**

Para garantir maior segurança e eficácia na prestação dos serviços, os equipamentos devem possuir a data de fabricação posterior a setembro do ano de 2005, sendo a idade máxima permitida para a realização deste contrato de 15 anos.

- A empresa CONTRATADA deve sempre seguir as definições e critérios estabelecidos pelo Município de Chopinzinho, que seguem as diretrizes do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos.

- **Qualificação técnica operacionalização**

A CONTRATADA deverá apresentar comprovação de que participou anteriormente de contrato, cujo objeto era similar ao previsto neste Edital, através da seguinte documentação:

1 – Apresentar licença ambiental adequada, referente a coleta e transporte dos resíduos sólidos urbanos não perigosos, emitida pelo IAT.

2 – Apresentar declaração formal devidamente assinada, pelo representante legal e responsável contábil, informando as alíquotas de PIS e COFINS praticadas pela empresa e caso esteja sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS deverão apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais, comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis ns. 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária”. (Acórdão n.º 2.622/2013 do TCU Plenário);

3 – Apresentar prova de registro ou inscrição da empresa e seu(s) responsável(s) técnico(s) junto ao órgão de classe competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho Regional de Química – CRQ ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

4 – Apresentar declaração de responsabilidade técnica indicando o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, com os seguintes profissionais e atribuições:

4.1 – Engenheiro civil, ambiental ou sanitário, a ser indicado como responsável técnico da prestação dos serviços, que possua Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo conselho de classe competente, referente à execução de serviços compatíveis em características com o objeto da licitação.

4.2 – A declaração de responsabilidade técnica deverá estar acompanhada de Certidão de Acervo Técnico – CAT, conforme indicado no item 4.1.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

5 – Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6 – Deverá ser comprovado vínculo entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a empresa, seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário, através de cópia da carteira de trabalho, contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho, constando a admissão até a data de abertura do presente edital; ou como contratado, por meio de contrato, ou ainda, Declaração de Compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

7 – Apresentar declaração formal de disponibilidade de veículos apropriados para coleta, transporte e destinação final dos resíduos domiciliares orgânicos

8 – Qualquer eventual alteração do responsável técnico, a CONTRATADA deverá comunicar de imediato ao CONTRATANTE, bem como apresentar justificativa e nova nomeação, juntadas as respectivas documentações pertinentes supracitadas.

Suelen Angelica Battistuz  
Agente Fiscal/Engenheira Ambiental  
CREA PR – 134920/D



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 15/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34/2021  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS**

## ANEXO – II

### MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL (uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer ao Município de Chopinzinho-PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 15/2021, conforme abaixo discriminado:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
VALOR TOTAL - R\$					

Informar o item que pretende participar, a quantidade/unidade/descrição/marca/modelo.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias após a entrega/execução.

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência, em Chopinzinho-PR.

**Deverá acompanhar a proposta final, a planilha orçamentária que compõe os custos para execução do objeto, devidamente assinada pelo representante legal, com o valor ajustado em consonância com o valor da proposta, sob pena de desclassificação;**

Informar o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG :  
Cargo :



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 15/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34/2021  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS**

## ANEXO - III

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa....., com sede na  
....., nº ....., C.N.P.J. nº .....,  
....., DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal/procurador.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**EDITAL DE PREGÃO Nº 15/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34/2021**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS**

## ANEXO - IV

**MODELO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(papel timbrado da licitante)

A empresa....., com sede na  
....., nº ....., C.N.P.J. nº .....,  
....., DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data.

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**EDITAL DE PREGÃO Nº 15/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34/2021**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS**

**ANEXO - V**

**MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP**  
**(papel timbrado da licitante)**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de: ----- (indicar se é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/CPF/RG)





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**EDITAL DE PREGÃO Nº 15/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34/2021**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS**

## ANEXO – VI

### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor Edson Luiz Cenci, brasileiro, portador do RG nº 3.533.5934 SSP/PR, inscrito no CPF nº 518.894.719-68, abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro a Empresa: -----, inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede na Rua: -----, Cidade de-----, Estado - -----, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 15/2021**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 A empresa vencedora deste item da licitação deverá efetuar a coleta dos resíduos orgânicos domiciliares e comerciais em todo o perímetro urbano e no Distrito de São Francisco, na cidade de Chopinzinho, conforme discriminado no quadro a seguir:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	12	MÊS	Contratação de empresa para execução de Serviços de Coleta e Destinação Final Ambientalmente Adequada dos Resíduos Sólidos Orgânicos Domiciliares e Comerciais do Quadro Urbano e Rural.		
TOTAL GERAL .....					

### 1.2 DA JUSTIFICATIVA DE AGLUTINAÇÃO DO OBJETO

1.2.1- Do histórico das contratações de coleta seletiva realizada pelo Município, aonde houve o procedimento licitatório, que resultou no Contrato de Prestação de Serviços n.º 244/2015, que agrupava toda a prestação dos serviços em um único lote, compreendendo a coleta dos resíduos recicláveis e orgânicos e sua destinação final. Este certame prevê somente a coleta dos resíduos orgânicos e sua destinação final ambientalmente adequada junto às valas do Aterro Sanitário Municipal, atividades estas relacionadas.

1.2.2 – Da perda de economia de escala, pois se fracionados os serviços seria necessário uma estação de transbordo para o depósito temporário do material coletado e posterior baldeação e transporte até a destinação final, tornando muito oneroso este processo, sendo que o Município não



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

possui estação de transbordo, sendo necessária sua construção e seu licenciamento, bem como seria necessário contratação de maior número de equipamentos pois haveria transporte nos dois itens da contratação, bem como se faria necessário a contratação de maior número de funcionários que pode ser reduzido se a execução do serviço for por uma empresa só. A realização das atividades contratadas podem ser realizadas por uma única empresa, sendo que o mesmo equipamento, o mesmo motorista e os mesmos coletores fazem a destinação final do resíduo coletado, não tendo necessidade de transbordo, bem como de outros funcionários para a realização da disposição dos resíduos junto às valas. Além da realização da limpeza diária ao redor das valas, controle de animais e vetores, e o bombeamento de chorume, seriam realizados pelos mesmos funcionários que executam a coleta, os quais já se dispõem diariamente até o aterro sanitário, gerando assim minimização dos custos e maximização de qualidade na execução dos serviços.

1.2.3 – Dos aspectos logísticos. Tendo em vista o último certame realizado, além da pesquisa de mercado pela busca de orçamentos, não existem empresas localizadas no Município de Chopinzinho que realizem tais atividades, além da associação dos catadores. Ao ofertar os serviços em uma única proposta torna-se este certame mais atrativo às empresas, pois o deslocamento dos equipamentos (ex. caminhões) somente para a coleta ou somente para a destinação final pode não ser vantajoso financeiramente às empresas, pois estas devem dispor destes somente para este certame, sem poder utilizar para outros fins. Com o agrupamento das atividades o tempo de execução destas preenche a jornada diária de serviço, sendo mais atrativo às participantes.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

### **2.1 – DO CRONOGRAMA**

Deverá ser seguido pela empresa vencedora da licitação, os itinerários do perímetro urbano e rural, abaixo discriminados, de acordo com o mapa dos roteiros no anexo I:

### **2.2 DA ÁREA URBANA**

<b>COR INDICADA NO MAPA</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>DIAS DA SEMANA</b>
ROXA	Diária	Segunda a sábado
VERMELHA	Diária	Segunda a sábado
AMARELA	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (manhã).
VERDE	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (tarde).
AZUL	3 vezes por semana	Segundas, quartas e sextas-feiras (manhã).
LARANJA	3 vezes por semana	Segundas, quartas e sextas-feiras (tarde).

### **2.2.1 DA ÁREA RURAL**

<b>COMUNIDADE</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>DIAS DA SEMANA</b>
SÃO FRANCISCO	Quinzenal	terça-feira (tarde).



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 2.3 – DA OBRIGATORIEDADE:

a) A CONTRATADA executará a coleta dos resíduos de acordo com o itinerário estabelecido pelo Município, obedecendo a periodicidade do mesmo, de modo a atender toda a população do perímetro urbano da cidade e nas comunidades do interior do município pré-determinadas, conforme estabelecido no Mapa Anexo (ANEXO I) com roteiro dos Bairros, periodicidade da coleta e quilometragem.

b) O roteiro a ser percorrido no perímetro urbano e os horários de coleta serão estabelecidos de forma que a coleta diária possa atender todo o itinerário, conforme mapa anexo, podendo ser alterado, posteriormente, caso haja necessidade de adequação e ajustes, mediante prévia comunicação e aprovação da CONTRATANTE, ou poderá ainda ser alterado por solicitação por parte da CONTRATANTE, sendo que quaisquer alterações determinadas deverão ser implantadas em até 15 (quinze) dias da comunicação que deverá ser expressa aos munícipes.

c) A coleta deverá ser executada em todas as vias públicas e aberta à circulação, dentro do perímetro urbano, e quando não houver possibilidade de acesso do veículo coletor, deverá ser realizada de forma indireta, ou seja, os coletores deverão recolher os sacos de lixo e transportá-los até o veículo coletor. Deverão ser recolhidas todas as embalagens contendo resíduos domiciliares orgânicos depositados nas vias, nos passeios públicos e nas lixeiras particulares, desde que devidamente acondicionadas em recipientes. Os sacos de lixo e os resíduos avulsos que por ventura caírem do veículo coletor deverão ser recolhido imediatamente, mantendo as vias públicas completamente limpas. Se houver queda de resíduos nas vias de acesso até o Aterro Sanitário Municipal, deverá ser realizada a limpeza de tal trajeto.

d) A coleta dos resíduos orgânicos deverá ser efetuada separadamente da coleta dos recicláveis, acondicionada em recipientes separados e específicos, sendo terminantemente proibida a coleta de resíduos recicláveis por parte desta CONTRATADA, salvo em caso de ocorrência de mistura de resíduos recicláveis com os resíduos orgânicos, devido a separação inadequada dos munícipes.

e) A CONTRATADA, além da coleta, será responsável pelo transporte, gerenciamento e destinação final dos resíduos orgânicos, junto às valas do Aterro Sanitário Municipal, localizado na Comunidade de Campinas, a 4 (quatro) km da cidade. A CONTRATADA tem ainda, a responsabilidade técnica da abertura, execução e manutenção das valas, devendo apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do responsável técnico pela operação do Aterro Sanitário.

e.1) A contratada deverá contratar prestadores de serviços necessários para a realização de abertura de vala e movimentações de solo no Aterro Sanitário Municipal, entre outras atividades que se fizerem necessárias ao manuseio e operação do aterro sanitário municipal, de acordo com os custos previstos no Módulo 06 da Planilha de Custos.

e.2) Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), no início da execução do contrato, de prestação dos serviços de gerenciamento das valas de destinação final do Aterro Sanitário Municipal.

f) Todos os custos inerentes a manutenção do aterro sanitário, tais como: Aquisição e instalação de geomembrana, movimentação de solo para abertura de valas e cobertura dos resíduos, ficará por conta da CONTRATADA, a qual deverá atuar sempre de acordo com a legislação ambiental pertinente.

g) A CONTRATADA deverá apresentar declaração formal de disponibilidade dos seguintes veículos: 01 (um) caminhão coletor de resíduos mecânico-operacional adequado para a coleta de resíduos orgânicos devidamente revisado e calçados de pneus, com seguro contra terceiros, e rastreador veicular.

g.1) A vistoria para comprovação de propriedade ou disponibilidade dos equipamentos declarados será realizada antes da emissão da Ordem de Serviço, sendo que a ausência dos equipamentos



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

constantes na declaração anexa à proposta, poderá ensejar rescisão contratual, bem como todas as demais penalidades cabíveis.

h) A CONTRATADA é responsável direta por quaisquer acidentes decorrentes da atividade objeto desta licitação, devendo arcar com o ônus daí decorrentes, respondendo por danos morais, materiais, trabalhistas, ambientais, dentre outros.

i) A CONTRATADA arcará com os custos dos veículos que possuir e utilizar para a execução do objeto deste certame, como: Combustível, pneus, peças e serviços mecânicos, óleo lubrificante, óleo hidráulico, conserto gerais, manutenção preventiva e corretiva, manutenção dos bens cedidos pelo município, devendo substituir os veículos e máquinas quando os mesmos não atenderem as boas condições de uso.

j) A CONTRATADA deverá manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, constituindo obrigação contratual a lavagem diária dos mesmos e a manutenção da pintura em perfeito estado. Os veículos coletores deverão ter telefone em local de fácil visibilidade, para possíveis reclamações ou sugestões pelos munícipes. Os veículos disponibilizados para a coleta dos resíduos orgânicos deverão ser utilizados exclusivamente para os serviços objeto desta licitação, ficando vedada a utilização para qualquer outro fim.

k) Os veículos utilizados para a execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de trafegabilidade, com boas condições de pintura, contendo a inscrição dos telefones da contratada para informações e/ou reclamações. A CONTRATADA deverá colocar demais veículos operacionalmente adequados e demais equipamentos, às suas expensas, para a boa execução da coleta sempre que se fizer necessário.

l) A CONTRATADA deverá dispor de local adequado para a guarda dos veículos, não permitindo a permanência destes em via pública quando não estiverem em serviço e em local que não perturbe terceiros. Todos os veículos e equipamentos utilizados na coleta de lixo deverão respeitar os limites estabelecidos na legislação ambiental com relação à poluição sonora e atmosférica.

m) A CONTRATADA deverá designar quantas pessoas forem necessárias para a realização dos trabalhos, responsabilizando-se pelo cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária vigente. A CONTRATADA designará motoristas devidamente habilitados para condução dos veículos, conforme a categoria equivalente, bem como disponibilizará coletores devidamente uniformizados, com uniformes que identifiquem a empresa para a qual eles trabalham, e equipados com EPI's para a função e em número suficiente para a realização dos trabalhos.

n) Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA todo ato praticado pelos seus funcionários, tais como: desvio parcial ou total do lixo coletado, problemas ou danos causados na coleta, acondicionamento e destinação final dos resíduos orgânicos e outros atos que venham a causar danos e/ou prejuízos ao patrimônio da CONTRATANTE e/ou de terceiros.

o) Os resíduos deverão ser devidamente acondicionados nos veículos que realizam a coleta, de forma que não caiam resíduos nas vias públicas. Caso isso ocorra as embalagens e/ou resíduos que caírem nas vias públicas deverão obrigatoriamente ser recolhidos. Os demais resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiveram tombado os recipientes ou que tiverem caído durante a coleta também deverão ser recolhidos.

p) Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de Custos unitários – **ANEXO I.II.**

## 2.4 – OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das condições acima especificadas a empresa vencedora da licitação se compromete a cumprir o que segue:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.4.1 – A Empresa contratada deverá necessariamente dar preferência de contratação de pessoas inseridas no CadÚnico e Agência do Trabalhador de Chopinzinho.

2.4.2 – Cumprir as normas técnicas executivas determinadas pelo Município de Chopinzinho.

2.4.3 – Cumprir as normas de Gerenciamento de Resíduos determinadas pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente do Município, IAT e demais órgãos Oficiais.

2.4.4 – Cumprir as normas determinadas pela Divisão de Planejamento e Projetos do Município na parte de obras civis.

2.4.5 – Todos os empregados necessários para a realização dos trabalhos de coleta, transporte e destinação dos resíduos sólidos deverão ser contratados pela empresa vencedora da licitação, a qual deverá obedecer a legislação trabalhista e previdenciária dos mesmos e arcar com todos os custos.

2.4.6 – Fazer todas as adequações necessárias no terreno do Aterro Sanitário Municipal, e nos equipamentos pertinentes, conforme orientação Municipal ou quando verificar necessário, sob a aprovação da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

2.4.7 – Realizar a pesagem mensal dos caminhões de maneira individual – o caminhão deve ser pesado durante 6 (seis) dias consecutivos (segunda a sábado), intercalando semanas de início, meio e final de mês, em balança rodoviária/industrial com controle de tara, mediante a utilização de tickets. Para a pesagem dos veículos, os mesmos deverão estar sem nenhum trabalhador, motorista ou coletor, na cabine ou em qualquer lugar do veículo. As despesas com balança e emissão de tickets serão responsabilidade da CONTRATADA.

2.4.8 – Fornecer ao Município planilha mensal com a quantidade de cargas diárias, juntamente com os tickets de pesagem de cada carga coletada, contendo a placa do veículo e motorista responsável.

2.4.9 – Fornecer acesso ao rastreamento veicular e apresentar documentação comprobatória dos trajetos percorridos, mensalmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

2.4.10 – Fazer campanha de educação ambiental a cada 12 (doze) meses, sob a aprovação e supervisão Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, direcionada a população local.

2.4.11 – Não é permitido em hipótese alguma receber resíduos orgânicos oriundos de Municípios vizinhos ou resíduos industriais e de empresas privadas.

2.4.12 – É proibido receber resíduos contaminados (tipo Classe 1), como, resíduos contaminados por óleo e graxa, oriundos de oficinas mecânicas.

2.4.13 – É proibido receber resíduos de saúde (resíduos hospitalares), oriundos de hospitais, farmácias, veterinárias, consultórios odontológicos e outros.

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

2.4.15 – A CONTRATADA deverá colocar à disposição da população serviços de DISQUE LIMPEZA, para atender toda e qualquer reclamação a respeito dos trabalhos de sua responsabilidade. Deverá ter um local (escritório) com telefone e pessoal para atendimento da população e também da fiscalização da Prefeitura.

2.4.16 – Será terminantemente proibido aos funcionários ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e pedirem gratificações, ou donativos de qualquer espécie e discutir com os munícipes a forma em que estão sendo realizados os serviços, sendo que, qualquer reclamação, deverá ser efetuada junto ao Departamento de Meio Ambiente do Município.

2.4.17 – Será terminantemente proibido aos funcionários ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e pedirem gratificações, ou donativos de qualquer espécie e discutir com os munícipes a forma em



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

que estão sendo realizados os serviços, sendo que, qualquer reclamação, deverá ser efetuada junto ao Departamento de Meio Ambiente do Município.

2.4.18 – A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é responsável, em qualquer caso, por danos e prejuízos que, eventualmente, venha a causar ao contratante, coisas, propriedades, ou terceiros pessoas, em decorrência da execução do serviço, correndo às suas expensas, sem responsabilidade ou ônus para o contratante, o ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos possam motivar.

2.4.19 – A CONTRATADA se obrigará a respeitar rigorosamente os critérios e diretrizes presentes na Resolução SEMA nº 94/2014-CEMA, sobre licenciamento e outorga, projeto, implantação, operação e encerramento de aterros sanitários.

2.4.20 – A CONTRATADA se obrigará a respeitar, rigorosamente, durante o período de vigência do contrato, a legislação trabalhista, fiscal, ambiental e previdenciária, bem como as normas de higiene, saúde, segurança e sinalização, por cujos encargos responderão unilateralmente.

2.4.21 – O pagamento do salário aos funcionários pela empresa CONTRADA deverá ser feito por meio de crédito em conta-salário individualizada, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes da referida transação bancária mensalmente, ou sempre que solicitada.

## 2.5 – DAS OBRIGAÇÕES DE OPERACIONALIZAÇÃO DA COLETA, DESTINAÇÃO FINAL E GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS

a) A CONTRATADA deverá efetuar a coleta dos resíduos orgânicos em todos os locais indicados no Mapa de Roteiros anexo I.

b) Todo resíduo orgânico coletado pela CONTRATADA deverá ser levado ao Aterro Sanitário Municipal de Chopinzinho, e depositado junto à vala de destinação final em operação, ficando terminantemente proibida a sua destinação para qualquer outro local, dentro ou fora do município de Chopinzinho, salvo autorização expressa da Administração Municipal.

c) A responsabilidade pelo descarregamento dos resíduos é da CONTRATADA, que se compromete em descarregar os Resíduos no Aterro Sanitário Municipal em todos os dias em que houver coleta, com uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos após horário determinado, salvo em casos fortuitos ou de força maior, devendo ser informadas as ocorrências e justificativas de atrasos com antecedência.

d) O horário de coleta dos resíduos domiciliares e comerciais realizados na AV XV de Novembro, e Rua 14 de Dezembro, deverão seguir horários que NÃO coincidam com os horários de pico ou de maior fluxo de veículos, devendo ser determinados os horários com a Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente e com a Divisão de Planejamento e Projetos.

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

f) Os caminhões deverão ser carregados de maneira que os resíduos não possam transbordar para a via pública. Só deverão permanecer abertas, nos veículos que apresentem mais de uma abertura de carregamento, as tampas estritamente necessárias para a realização da coleta devendo todas estarem fechadas quando não utilizadas, ou quando não comportarem resíduos, especialmente no trajeto até a descarga.

g) Os ajudantes coletores deverão manejar os resíduos na coleta com precaução, evitando caírem nas vias urbanas, onde se ocorrer, deverá ser recolhido e limpo o local da queda dos resíduos.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- h) Será vedado transferir o conteúdo de um recipiente para outro ou atirá-lo para cima da caçamba, de um ajudante para o outro, bem como atirá-lo de volta ao passeio.
- i) Será vedado aumentar a capacidade da caçamba compactadora, colocando-se sobrecarga acima das comportadas, excluídos objetos volumosos impossíveis de serem carregados no seu interior.
- j) Caso necessário para realização de todos os serviços, a CONTRATADA colocará a disposição outro caminhão mecânico-operacional adequado para a coleta de resíduos orgânico, com seguro contra terceiros, às suas expensas, bem como motorista para conduzi-lo;
- k) A CONTRATADA providenciará recipientes próprios para a remoção de animais mortos, não podendo estes serem transportados juntamente com o resíduo orgânico, para que possa dar o destino final próprio e a proteção devida ao meio ambiente e conseqüentemente a população.
- l) A CONTRATADA deverá executar (Construir) quando necessário (de acordo com o parecer dos técnicos da Prefeitura), ou no mínimo, anualmente, a abertura das valas constituídas por uma camada impermeável de polietileno de alta densidade P.E.A.D. sobre uma camada de solo compactado, para disposição dos resíduos orgânicos com dreno de gases e de chorume, conforme projeto de Engenheiro Ambiental ou responsável, aprovado pelo Município. Qualquer obra específica como para abertura de valas e demais ações, deverá ser comunicada ao responsável técnico do Município para avaliação, orientação e acompanhamento.
- m) A CONTRATADA será responsável pela coleta, transporte, manutenção, gerenciamento e destinação final dos resíduos orgânicos provenientes da coleta seletiva municipal e rejeitos da triagem dos resíduos recicláveis, bem como pela responsabilidade técnica da abertura, execução e manutenção das valas, arcando com todos os custos inerentes, devendo apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do responsável técnico pela operação do Aterro Sanitário, devendo atuar sempre de acordo com as normas técnicas e legislação ambiental pertinente.
- n) A CONTRATADA deverá executar o projeto de sistema de drenagem de água pluvial, conforme projeto do Aterro Sanitário.
- o) A CONTRATADA deverá realizar as manutenções em equipamentos e demais instalações do Aterro Sanitário, bem como a limpeza diária no entorno das valas, o manejo para combate a moscas, insetos e aves, e o cobrimento da massa de resíduos com material inerte.
- p) A CONTRATADA deverá realizar o monitoramento ambiental da área, de modo a verificar a eficácia da execução dos serviços.
- q) A CONTRATADA deverá realizar o bombeamento do chorume do poço para as valas quando necessário, conforme projeto do Aterro Sanitário, além de verificar constantemente os poços de monitoramento.
- r) A CONTRATADA deverá realizar quinzenalmente o controle de micro e macro vetores, como, ratos, baratas e moscas, conforme normas da Vigilância Sanitária.
- s) A CONTRATADA deverá buscar sempre por alternativas para reaproveitamento dos resíduos orgânicos de maneira mais sustentável, como a compostagem, biodigestão, dentre outras formas.
- Parágrafo Único:** Diante da Política Nacional dos Resíduos Sólidos - Lei 12.305/2010, e o Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS, Lei Municipal nº3369/2014, deverá seguir todas as diretrizes relativas a gestão e ao gerenciamento dos resíduos sólidos, visando Inventários dos resíduos sólidos, coleta seletiva, logística reversa e demais ações onde prevê o correto manejo e destinação final dos resíduos sólidos urbanos.
- t) Apresentar Alvará Municipal da Vigilância Sanitária para gestão de Aterros Sanitário.

## **2.6 – PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS O MUNICÍPIO FORNECERÁ: (PATRIMÔNIO)**

2.6.1 – Parte da área, contendo 18.000 m<sup>2</sup>, referente à Parte das Chácaras nºs 03 e 04, situadas no Quadro Suburbano, Matrícula nº 25.427 com área total de 30.000 m<sup>2</sup>, aonde está localizado o Aterro Sanitário Municipal, com Licença Ambiental de Operação nº 18969. Localizado na comunidade de Campinas à 4 (quatro) Km da cidade. Sendo que desta área de 18.000 m<sup>2</sup>, existe



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

aproximadamente 2.000 m<sup>2</sup> de área útil, estando em processo de desapropriação e ampliação do Aterro Sanitário a área adjacente de 10.000 m<sup>2</sup>.

2.6.2 – Motobomba de 5CV para recalque de chorume.

## 2.7 – DOS REQUISITOS A SEREM CUMPRIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA NO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL:

- a) Apresentação de análise sobre grau de contaminação do solo, anualmente ou conforme parecer técnico do Município.
- b) Manter toda a área interna do aterro limpa, sem plásticos ou papéis presos na cerca ou jogados ao chão.
- c) Manter os canteiros e passeios com a grama cortada e sem invasoras.
- d) Manter e recompor a cortina vegetal, sempre que necessário, ou conforme orientação da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.
- e) Realizar semestralmente análise da água dos poços de monitoramento, se existir.
- f) Realizar o cobrimento da vala com material inerte no período máximo de 7 (sete) dias.
- g) Manter a área do Aterro Sanitário com boa aparência estética, áreas com boa pintura, decoração com materiais não aproveitáveis, flores e árvores.
- h) Manter os acessos internos cascalhados, inclusive no entorno da vala em operacionalização, para possibilitar os descarregamentos dos resíduos.
- i) Manter adequado o acesso às valas esgotadas, conforme parecer dos técnicos da Prefeitura.
- j) Construir drenos para águas pluviais, conforme parecer dos técnicos do Município.
- l) Construir as valas para destinação final dos resíduos sólidos, com geomembrana, dreno para chorume e dreno para gases, conforme parecer dos técnicos da Prefeitura, ou conforme necessidade.
- m) Manter limpo e acessível demais acessos, mensalmente.
- n) Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO ou terceiros, todos os serviços contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização a qualquer hora, em toda a área abrangida pelos mesmos, pôr pessoas devidamente credenciadas pelo MUNICÍPIO.
- o) A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos solicitados pelo município, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente.
- p) A ação fiscalizadora será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir, rigorosamente, os prazos, as condições, qualidades e especificações previstas no Contrato e seus anexos, que a CONTRATADA declara conhecer nos seus expressos termos e será exercida pelo responsável pelo Departamento de Meio Ambiente do Município de Chopinzinho.
- q) A CONTRATADA deverá corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados apontados pela FISCALIZAÇÃO.

## 2.8 – DA MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHOS

2.8.1 – Cumprir com as exigências da Lei nº 6.514/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214/78, em especial as Normas Regulamentadoras NR-5 CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, NR-6 EPI – Equipamentos de Proteção Individual, NR-7 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR-9 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais em todos os seus itens, subitens e anexos.

2.8.2 – Fornecer e exigir a utilização EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) ao pessoal na execução das tarefas; dar treinamento adequado a seus empregados quanto a forma correta de utilização dos EPI's, a periodicidade de troca bem como para que observem as corretas normas de ergonomia.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.8.3 – Socorrer, transportar e dar assistência caso ocorra um acidente ao trabalhador, emitindo o correspondente CAT ao INSS.

2.8.4 – Manter atualizados os exames periódicos de seus funcionários, realizar os devidos exames admissionais e demissionais, bem como seguir corretamente as regras de segurança e medicina do trabalho, mantendo atualizados o PPRA, PCMSO, LTCAT, entre outros.

2.8.5 – Deverá a CONTRATADA oferecer o devido treinamento a seus funcionários quanto a forma de realizar suas atividades e operar as máquinas, evitando assim a ocorrência de acidentes.

2.8.6 – A CONTRATADA deve evitar que seus trabalhadores prestem serviços em sobre jornada, devendo promover o correto pagamento das horas extras caso isso ocorra, bem como de eventual direito a adicional noturno ou de insalubridade.

2.8.7 – Por se tratar de trabalho insalubre, é vedada a contratação de empregados menores de 18 (dezoito) anos.

## 2.9 – DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS DOS OS ITENS

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

## 2.10 – PRAZO DO CONTRATO

2.10.1 O prazo de vigência e execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

2.10.2 O prazo citado no item 2.10.1 poderá ser prorrogado por iguais e suscetíveis períodos, até o limite estabelecido na legislação em vigor, conforme Art. 57, inciso II, da Lei nº8.666/93.

## 2.11 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ENCARGOS DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

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

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

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

## 2.12 – RESPONSABILIDADE

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

## 2.13 – SUSPENSÃO DE PAGAMENTO

2.13.1 – O MUNICÍPIO suspenderá o pagamento de qualquer quantia devida à CONTRATADA, sempre que ocorrer circunstância que coloque em risco a realização dos objetivos do presente Contrato e bem assim no caso da CONTRATADA se recusar ou dificultar ao MUNICÍPIO, a livre fiscalização dos serviços, na forma prevista na Cláusula Sétima, ou no caso de paralisação dos serviços, ou ainda se descumprir as legislações Estaduais e Federais relacionadas à coleta e destinação de resíduos sólidos.

## 2.13.2 – DO REAJUSTAMENTO

2.13.2.1 O valor do contrato poderá ser reajustado após o 12º (décimo segundo) mês da vigência do mesmo, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do IPCA ocorrida no período.

## 2.14 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.14.1 – Apresentar licença ambiental adequada, referente a coleta e transporte dos resíduos sólidos urbanos não perigosos, emitida pelo IAT.

2.14.2 – Apresentar declaração formal devidamente assinada, pelo representante legal e responsável contábil, informando as alíquotas de PIS e COFINS praticadas pela empresa e caso esteja sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS deverão apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais, comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis ns. 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária”. (Acórdão n.º 2.622/2013 do TCU Plenário);



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.14.3 – Apresentar prova de registro ou inscrição da empresa e seu(s) responsável(s) técnico(s) junto ao órgão de classe competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho Regional de Química – CRQ ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

2.14.4 – Apresentar declaração de responsabilidade técnica indicando o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, com os seguintes profissionais e atribuições:

2.14.4.1 – Engenheiro civil, ambiental ou sanitário, a ser indicado como responsável técnico da prestação dos serviços, que possua Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo conselho de classe competente, referente à execução de serviços compatíveis em características com o objeto da licitação.

2.14.4.2 – A declaração de responsabilidade técnica deverá estar acompanhada de Certidão de Acervo Técnico – CAT, conforme indicado no item 2.14.4.1.

2.14.5 – Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

2.14.6 – Deverá ser comprovado vínculo entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a empresa, seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário, através de cópia da carteira de trabalho, contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho, constando a admissão até a data de abertura do presente edital; ou como contratado, por meio de contrato, ou ainda, Declaração de Compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

2.14.7 – Apresentar declaração formal de disponibilidade de veículos apropriados para coleta, transporte e destinação final dos resíduos domiciliares orgânicos

2.14.8 – Qualquer eventual alteração do responsável técnico, a CONTRATADA deverá comunicar de imediato ao CONTRATANTE, bem como apresentar justificativa e nova nomeação, juntadas as respectivas documentações pertinentes supracitadas.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**3.1** - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato pelo preço certo e ajustado de R\$ 65.336,84 (sessenta e cinco mil, trezentos e trinta e seis reais e oitenta e quatro centavos) mensais, totalizando o Contrato em R\$ 784.042,08 (setecentos e oitenta e quatro mil, quarenta e dois reais e oito centavos) sem reajuste. As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 10.02.185410023.2.070.3.3.90.39 – Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

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

**3.2** - Os pagamentos serão efetuados através da Tesouraria do Município, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços e após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo Município, diretamente em conta corrente da CONTRATADA.

No pagamento a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

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

b) cópia da guia do fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, devidamente quitada e



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

autenticada em Cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS do mesmo mês, exclusivo para os serviços deste contrato.

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

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

e) CNDT.

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

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

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

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

§ 7º) As faturas deverão ser elaboradas após vistoria do MUNICÍPIO.

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

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

§ 10) As faturas deverão ser entregues no horário normal de expediente.

§ 11) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha corrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

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

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

## **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**4.1 - Compete à Contratante:**

**4.1.1 –** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**4.1.2 -** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**4.1.3 -** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido.

**4.1.4 -** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

**4.1.5 -** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**4.2 -** 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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**4.3** - A comprovação da aplicação dos recursos transferidos por meio do Relatório de Gestão. Comprovando a observância do envio do Relatório de Gestão ao respectivo Conselho de Saúde, até o dia 30 de março do ano seguinte ao da execução financeira, cabendo ao Conselho emitir parecer conclusivo sobre o cumprimento ou não das normas estatuídas na Lei Complementar nº 141, de 13 de Janeiro de 2012, ao qual será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público.

**4.4** - Compete à Contratada:

**4.4.1** – 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:

**4.4.1.1** - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**4.4.1.2** - 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);

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

**4.4.1.4** - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data final da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**4.4.1.5** - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**4.4.1.6** - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**4.4.1.7** - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, §1º, da Lei Federal no 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

5.1 – O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Administração.

5.2 – A gestão do Contrato ficará a cargo do servidor Senhor Vanderlei José Crestani, CPF: 530.439.959-53, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

5.3 – A responsabilidade pela fiscalização do Contrato ficará a cargo da servidora Senhora Suelen Angelica Battistuz, CPF: 072.908.309-89, e Fiscal Substituto a cargo do servidor Senhor Ricardo Scandolara, CPF: 081.645.379-94, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

5.3.1 – Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

5.4 – Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 12.7 e 14 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

5.5 – Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos,



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

## **CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO:**

6.1 – O Contrato gerados desta Licitação poderá ser rescindido:

6.1.1 – Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

6.1.2 – Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

6.1.3 – A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

6.2 – O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

6.3 – Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

6.4 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

6.5 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

6.6 – Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

6.7 – A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

6.7.1 – A não entrega dos produtos contratados;

6.7.2 – Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

6.7.3 – Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

6.8 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

6.8.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

6.8.2 – Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

6.8.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

6.8.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

6.8.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

6.8.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

6.8.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 15.7 deste Termo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93):**

**7.1** - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução e vigência (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

**7.2** - Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:**

**8.1** – Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

**8.2** – O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I – advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II – advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III – penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV – suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V – rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI – A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII – O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78,79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

VIII – São exemplos de infrações, entre outras:

a) Atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data apazada na “Ordem de Início dos Serviços”.

b) Não entregar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) – referente à execução – até o início da prestação dos serviços.

c) Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização.

d) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros.

e) Desatender às determinações da fiscalização.

f) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;

g) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

h) Não executar corretamente o percurso de coleta estabelecido no projeto básico.

i) Iniciar os serviços fora dos horários determinados no projeto básico.

j) Terminar os serviços além dos horários determinados no projeto básico.

k) Utilizar equipamentos de coleta em desacordo com o especificado no projeto básico.

l) Transitar com os veículos coletores em velocidade incompatível com a boa execução do serviço.

m) Deixar suja a via pública por derramamento de líquidos ou detritos dos resíduos coletados.

n) Não conceder intervalo para descanso e alimentação (intervalo intrajornada) a seus funcionários conforme estabelecido na CLT ou na convenção coletiva.

o) Descarregar resíduos em qualquer local onde não for determinado pelo projeto básico.

p) Transitar com veículos coletores fora dos seus respectivos roteiros com coletores sendo transportados nos estribos dos equipamentos.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- q) Não dispor de coletores, motoristas ou outros trabalhadores nas quantidades mínimas definidas no projeto básico.
- r) Não dispor do número mínimo de equipamentos definidos no projeto básico.
- s) Permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou sem os adequados equipamentos de proteção individual.
- t) Permitir que seus funcionários promovam gritarias ou faltem com respeito para com a população, durante a execução dos serviços.
- u) Permitir que seus funcionários promovam, para comercialização ou quaisquer outros fins, a triagem dos resíduos coletados.
- v) Não efetuar a limpeza dos locais de resíduos dispostos para a coleta que tenham ficado soltos nas vias públicas por ação de catadores ou animais.
- w) Impedir, propositadamente, com os veículos coletores, o livre trânsito dos demais veículos.
- x) Permitir que seus funcionários solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço.
- y) Executar, durante os horários de coleta, com os equipamentos e /ou as equipes de pessoal, outros serviços que não sejam objeto do contrato pactuado.
- z) Coletar quaisquer outros tipos de resíduos que não sejam os definidos no projeto básico.
- aa) Fraudar ou tentar fraudar a pesagem de resíduos.
- bb) Executar o serviço com veículo de idade superior ao limite estabelecido no projeto básico.
- cc) Realizar a coleta com os veículos em inadequado estado de conservação, incluindo pneus, lataria, equipamentos, acessórios, entre outros.
- dd) Não apresentar documentação ou análises solicitadas.
- ee) Impedir a fiscalização, seja pelos fiscais do Município ou demais órgãos competentes.
- ff) Não realizar a disposição adequada dos resíduos.
- gg) Não realizar o devido cobrimento da vala no período estipulado em contrato.
- hh) Não realizar o bombeamento adequado do chorume.
- ii) Não realizar a manutenção e operacionalização adequada das valas em operação e finalizadas.
- jj) Descumprir a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene e segurança de seus empregados.

29.3 – Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

8.4 – Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

8.5 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

8.6 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

8.7 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

8.7.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.7.2 – Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.7.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

8.7.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.7.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

8.7.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

8.7.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas neste Edital e no Contrato.

## **CLÁUSULA NONA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:**

**9.1** - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**9.2** - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**a)** “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**b)** “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**c)** “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**d)** “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

**e)** “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**9.3** - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

**9.4** - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO:**

**10.1** - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO:**

**11.1** - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

**11.2** - E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmam este instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Edson Luiz Cenci  
PREFEITO  
CONTRATANTE

Empresa  
CONTRATADA

Gestor  
Fiscal  
Fiscal Substituto

TESTEMUNHAS:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 15/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34/2021  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS**

## ANEXO – VII

### (MODELO)

**DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.**

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua ....., nº ....., no Município ....., Estado ....., neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.  
Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

**DECLARA**, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Assinatura de Representante Legal

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

## Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

## Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)