



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PROCESSO Nº 157/2020

**DISPENSA DE LICITAÇÃO
POR JUSTIFICATIVA**

Nº 59/2020

**CONTRATAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE
CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS
PARA GESTÃO E EXECUÇÃO DA TRIAGEM
DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E
COMERCIAIS DO QUADRO URBANO E RURAL
DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO.**

RECURSOS:

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.02.185410023.2.070.3.3.90.39 (952) FONTE 000

TCE - OK LC - OK



Memorando 2.920/2020

Responder apenas via 1Doc

Suelen B. **SMAPMA-MA**

Para

SMAPMA - Secreta...

A/C Idevaldo P.

25/06/2020 14:28

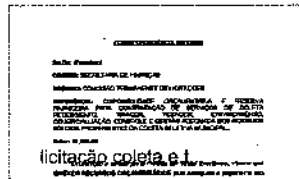
DOCUMENTAÇÃO LICITAÇÃO COLETA RECICLÁVEIS

Segue em anexo documentação para abertura de processo licitatório da coleta dos resíduos sólidos recicláveis.

Att.

Suelen Angelica Battistuz

Departamento de Meio Ambiente



Quem já visualizou? **2 pessoas**

Visto 3 vezes

Despacho 1: 2.920/2020

25/06/2020 14:37

(Encaminhado)

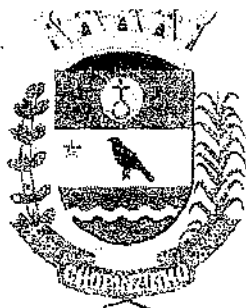
Idevaldo P. **SMAPMA**

segue documentação para abertura de processo licitatório para a coleta e triagem de lixo reciclável

Idevaldo Peretti
Secretário

SMA-LC - Licitaç...

Quem já visualizou? **0 pessoas**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DECRETO Nº 536/2019. DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019

Nomeia a Comissão Permanente de Licitações.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica:

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados a Sra. Josiane Moschen, CPF nº 010.576.599-67, RG nº 9.873.409-0-SSP/PR, como Presidente, o Sr Roberto Alencar Przendziuk, CPF nº 546.462.519-49 e RG nº 5.253.580-8 – SSP/PR e a Sra. Neide Martinez Caldato, CPF nº 023.594.429-70 e RG nº 7.722.329-0 SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2020.

Art. 2º - A investidura dos membros da Comissão Permanente de Licitações não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente, de acordo como §4º do art. 51, da Lei nº 8.666/1993.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2020, ficando revogado o Decreto nº 001/2019, de 03 de janeiro de 2019 e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 27 DE DEZEMBRO DE 2019.


Alvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO Nº 2016 de 31 / 12 / 2019

SOLICITAÇÃO

Senhor Prefeito:

A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, tendo em vista a necessidade de cumprir com o seu papel na gestão dos resíduos sólidos previsto no Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, Lei 3.369/2014, e considerando ainda a Política Nacional de Resíduos Sólidos que prioriza a organização e funcionamento de cooperativas ou outras formas de associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, formadas por pessoas físicas de baixa renda, solicita a contratação por dispensa de licitação de cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis para a coleta, gestão e execução da triagem dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais do quadro urbano e rural do Município de Chopinzinho.

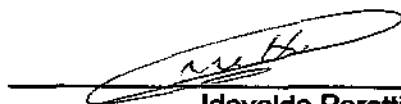
A responsabilidade técnica pelo acompanhamento e fiscalização, fica a cargo da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

A gestão do Contrato ficará a cargo do Senhor Idevaldo Peretti, CPF: 469.672.579-00, Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

A responsabilidade pela fiscalização do Contrato ficará a cargo da Senhora Suelen Angélica Batistuzz, CPF: 072.908.309-89, e Fiscal Substituto a cargo do Senhor Everton Lorenzett Tavares, CPF: 062.188.449-94, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

Nestes termos pede deferimento.

Chopinzinho, 01 de julho de 2020.



Idevaldo Peretti

Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

05
ml



SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA
E MEIO AMBIENTE

e-mail: agricultura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax: (46) 3242-2503 - Rua 14 de Novembro, 3977 – Centro
CEP: 85.560-000 Chopinzinho - Paraná

Justificativa

Com base nas disposições do Termo de Ajustamento de Conduta nº74/2016, entre o Ministério Público do Trabalho e o Município de Chopinzinho, que traz como um dos objetivos a **"Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis"**.

Considerando a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.302/2010, em seu Art. 36, § 1º, onde **"O titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos priorizará a organização e o funcionamento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas e de baixa renda, bem como sua contratação"**.

Considerando a Lei nº 8.666/1993 que institui normas para licitações e contratos da administração pública, em seu Art. 24, **"É dispensável a licitação: XXVII – na contratação de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública"**.

Visando cumprir a responsabilidade compartilhada do ciclo de vida dos produtos, onde cabe ao titular dos serviços públicos a limpeza urbana e o manejo dos resíduos sólidos, priorizando a atuação de cooperativas ou outras

formas de associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, salientando ainda que a vigência do contrato de prestação de serviços nº 132/2019 de Gestão, recebimento, triagem e comercialização dos resíduos sólidos recicláveis proveniente da coleta seletiva municipal termina na data de **23 de setembro de 2020**, se faz necessário novo processo para contratação de Cooperativas ou Associações de Catadores de Materiais Recicláveis, para manter de maneira adequada a gestão dos resíduos sólidos recicláveis urbanos, e garantir o cumprimento das legislações e políticas aplicáveis.

Visando atender de forma adequada e eficiente a prestação dos serviços, bem como atender as legislações cabíveis, solicitamos a contratação de empresa para Execução de Serviços de Coleta e Destinação Final Ambientalmente Adequada dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal.

Chopinzinho, 17 de junho de 2020.



Idevaldo Peretti

Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

07
me

LEI Nº 8.666, de 21 de junho de 1993

Regulamenta o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**Capítulo I
Das Disposições Gerais
Seção I
Dos Princípios**

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

▪ Nos termos do Art. 4º, todos quantos participem de licitação têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido nesta Lei, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não venha a perturbar ou impedir os trabalhos.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

▪ A presente lei deixou de aplicar-se às estatais, em razão da seguinte redação dada ao Art. 173, § 1º, da CF:

"§ 1º A lei estabelecerá o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias que explorem atividade econômica de produção ou comercialização de bens ou de prestação de serviços, dispondo sobre:

I - ...;

III - licitação e contratação de obras, serviços, compras e alienações, observados os princípios da administração pública;"

Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

▪ As licitações e contratos para concessões e permissões são regulados pelas Leis nº 8.987, de 13/2/95, e nº 9.074, de 7/7/95.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

"Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da

Art. 24. É dispensável a licitação:

- Estabelece o Art. 26 que a dispensa de licitação prevista nos incisos III a XXIV do presente artigo, necessariamente justificada, deverá ser comunicada dentro de três dias à autoridade superior, para ratificação e publicação, como condição para eficácia dos atos.

- Em qualquer dos casos de dispensa de licitação previstos neste artigo, se comprovado superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado o fornecedor ou o prestador de serviços e o agente público responsável (Art. 25, § 2º).

- A teor do § 4º do Art. 49, a autoridade que tiver dispensado licitação, assegurado o contraditório e a ampla defesa, poderá revogar seu ato por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado. Terá, neste caso, o dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a anulação ou revogação e por outros prejuízos comprovados, desde que a causa da anulação não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

- A teor do Art. 62, o instrumento de contrato é obrigatório nos casos de dispensa de licitação cujos preços estejam compreendidos nos limites de concorrência e de tomada de preços, e facultativo nos demais casos em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço. Exceção (§ 4º do mesmo artigo): casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, nos quais é facultada a substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor.

"I - para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a" do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a" do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;"

- Redação dos incisos I e II do Art. 24 dada pela Lei nº 9.648, de 27/5/98.

- Determina o Art. 5º, § 3º, que, obedecida a ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, os pagamentos de despesas que não ultrapassem o limite de que trata o inciso II deverão ser efetuados no prazo de até 5 dias úteis, contados da apresentação da fatura.

III - nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem;

IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

V - quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas;

VI - quando a União tiver que intervir no domínio econômico para regular preços ou normalizar o abastecimento;

VII - quando as propostas apresentadas consignarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado nacional, ou forem incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes, casos em que, observado o parágrafo único do Art. 48 desta Lei e persistindo a situação, será admitida a adjudicação

direta dos bens ou serviços, por valor não superior ao constante do registro de preços ou dos serviços;

- Em lugar do parágrafo único do Art. 48, em razão da alteração feita pela Lei nº 9.648, de 27/5/98, deve ser mencionado o § 3º do mesmo artigo. O dispositivo em questão autoriza a Administração, se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a fixar aos licitantes prazo de 8 dias úteis (ou 3 no caso de convite) para apresentarem nova documentação ou outra proposta esboçada das causas da inabilitação ou desclassificação.

- Portanto, se ocorrer a hipótese do inciso VII, a Administração deve primeiro abrir o prazo aos licitantes e só depois, se for o caso, contratar diretamente.

"VIII - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;"

- Redação do inciso VIII do Art. 24 dada pela Lei nº 8.883, de 8/6/94.

IX - quando houver possibilidade de comprometimento da segurança nacional, nos casos estabelecidos em decreto do Presidente da República, ouvido o Conselho de Defesa Nacional;

- Dispositivo regulamentado pelo Decreto Federal nº 2.295, de 4/8/97.
- O Art. 16, parágrafo único, dispensa as aquisições feitas nos termos do inciso IX da publicidade mensal da relação das compras feitas pela Administração.

"X - para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;"

- Redação do inciso X do Art. 24 dada pela Lei nº 8.883, de 8/6/94.
- O Supremo Tribunal Federal (ADIn nº 927-3- DF, DJU de 11/11/94) determinou a suspensão liminar, por inconstitucionalidade, da eficácia do Art. 17, I, c, que permitia a dispensa de licitação no caso de alienação de bens imóveis pela Administração, mediante "permuta, por outro imóvel que atenda aos requisitos constantes do inciso X do art. 24 desta Lei".

XI - na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido;

"XII - na compra de hortifrutigranjeiros, pão e outros gêneros perecíveis, no tempo necessário para a realização dos processos licitatórios correspondentes, realizadas diretamente com base no preço do dia;

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

XIV - para a aquisição de bens ou serviços nos termos de acordo internacional específico aprovado pelo Congresso Nacional, quando as condições ofertadas forem manifestamente vantajosas para o Poder Público;"

- Redação dos incisos XII a XIV do Art. 24 dada pela Lei nº 8.883, de 8/6/94.

XV - para a aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos de autenticidade certificada, desde que compatíveis ou inerentes às finalidades do

órgão ou entidade;

"XVI - para a impressão dos diários oficiais, de formulários padronizados de uso da Administração e de edições técnicas oficiais, bem como para a prestação de serviços de informática a pessoa jurídica de direito público interno, por órgãos ou entidades que integrem a Administração Pública, criados para esse fim específico;

XVII - para a aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;

XVIII - nas compras ou contratações de serviços para o abastecimento de navios, embarcações, unidades aéreas ou tropas e seus meios de deslocamento, quando em estada eventual de curta duração em portos, aeroportos ou localidades diferentes de suas sedes, por motivos de movimentação operacional ou de adestramento, quando a exigüidade dos prazos legais puder comprometer a normalidade e os propósitos das operações e desde que seu valor não exceda ao limite previsto na alínea "a" do inciso II do art. 23 desta Lei;

XIX - para as compras de materiais de uso pelas Forças Armadas, com exceção de materiais de uso pessoal e administrativo, quando houver necessidade de manter a padronização requerida pela estrutura de apoio logístico dos meios navais, aéreos e terrestres, mediante parecer de comissão instituída por decreto;

XX - na contratação de associação de portadores de deficiência física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgãos ou entidades da Administração Pública, para a prestação de serviços ou o fornecimento de mão-de-obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;"

- Redação dos incisos XVI a XX do Art. 24 dada pela Lei nº 8.883, de 8/6/94.

"XXI - para a aquisição de bens e insumos destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica com recursos concedidos pela Capes, pela Finep, pelo CNPq ou por outras instituições de fomento a pesquisa credenciadas pelo CNPq para esse fim específico;"

- Redação do Art. 24, XXI, dada pela Lei nº 12.349, de 15/12/10.

"XXII - na contratação de fornecimento ou suprimento de energia elétrica e gás natural com concessionário, permissionário ou autorizado, segundo as normas da legislação específica;

XXIII - na contratação realizada por empresa pública ou sociedade de economia mista com suas subsidiárias e controladas, para a aquisição ou alienação de bens, prestação ou obtenção de serviços, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

XXIV - para a celebração de contratos de prestação de serviços com as organizações sociais, qualificadas no âmbito das respectivas esferas de governo, para atividades contempladas no contrato de gestão;"

- Redação do Art. 24, XXII a XXIV, dada pela Lei nº 9.648, de 27/5/98.

"XXV - na contratação realizada por Instituição Científica e Tecnológica - ICT

ou por agência de fomento para a transferência de tecnologia e para o licenciamento de direito de uso ou de exploração de criação protegida,”

- Redação do inciso XXV do Art. 24 dada pela Lei nº 10.973, de 2/12/04.

“XXVI - na celebração de contrato de programa com ente da federação ou com entidade de sua administração indireta, para a prestação de serviços públicos de forma associada nos termos do autorizado em contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação;

- Redação do inciso XXVI do Art. 24 dada pela Lei nº 11.107, de 6/4/05.

“XXVII - na contratação da coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública,”

- Redação do inciso XXVII do Art. 24 dada pela Lei nº 11.445, de 5/1/07.

“XXVIII - para o fornecimento de bens e serviços, produzidos ou prestados no país, que envolvam, cumulativamente, alta complexidade tecnológica e defesa nacional, mediante parecer de comissão especialmente designada pela autoridade máxima do órgão,”

- Redação do inciso XXVIII do Art. 24 dada pela Lei nº 11.484, de 31/5/07.

“XXIX - na aquisição de bens e contratação de serviços para atender aos contingentes militares das Forças Singulares brasileiras empregadas em operações de paz no exterior, necessariamente justificadas quanto ao preço e à escolha do fornecedor ou executante e ratificadas pelo Comandante da Força.”

- Redação do inciso XXIX do Art. 24 dada pela Lei nº 11.783, de 17/9/08.

“XXX - na contratação de instituição ou organização, pública ou privada, com ou sem fins lucrativos, para a prestação de serviços de assistência técnica e extensão rural no âmbito do Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural na Agricultura Familiar e na Reforma Agrária, instituído por lei federal.”

- Redação do Art. 24, inciso XXX, dada pela Lei nº 12.188, de 11/1/10.

“XXXI - nas contratações visando ao cumprimento do disposto nos arts. 3º, 4º, 5º e 20 da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, observados os princípios gerais de contratação dela constantes.”

- Redação do Art. 24, inciso XXXI, dada pela Lei nº 12.349, de 15/12/10.

- A Lei nº 10.973/04, mencionada no inciso, dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo. Dispõe a referida Lei:

“Art. 3º A União, os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e as respectivas agências de fomento poderão estimular e apoiar a constituição de alianças estratégicas e o desenvolvimento de projetos de cooperação envolvendo empresas nacionais, ICT e organizações de direito privado sem fins lucrativos voltadas para atividades de pesquisa e desenvolvimento, que objetivem a geração de produtos e processos inovadores.

Parágrafo único. O apoio previsto neste artigo poderá contemplar as redes e os projetos internacionais de pesquisa tecnológica, bem como ações de empreendedorismo tecnológico e de criação de ambientes de inovação, inclusive incubadoras e parques tecnológicos.”

12 ml

LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010.

Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

CAPÍTULO III

DOS INSTRUMENTOS

Art. 8º São instrumentos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, entre outros:

- I - os planos de resíduos sólidos;
- II - os inventários e o sistema declaratório anual de resíduos sólidos;
- III - a coleta seletiva, os sistemas de logística reversa e outras ferramentas relacionadas à implementação da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
- IV - o incentivo à criação e ao desenvolvimento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis;
- V - o monitoramento e a fiscalização ambiental, sanitária e agropecuária;
- VI - a cooperação técnica e financeira entre os setores público e privado para o desenvolvimento de pesquisas de novos produtos, métodos, processos e tecnologias de gestão, reciclagem, reutilização, tratamento de resíduos e disposição final ambientalmente adequada de rejeitos;

Seção IV

Dos Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos

Art. 18. A elaboração de plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos, nos termos previstos por esta Lei, é condição para o Distrito Federal e os Municípios terem acesso a recursos da União, ou por ela controlados, destinados a empreendimentos e serviços relacionados à limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos, ou para serem beneficiados por incentivos ou financiamentos de entidades federais de crédito ou fomento para tal finalidade. (Vigência)

§ 1º Serão priorizados no acesso aos recursos da União referidos no caput os Municípios que:

I - optarem por soluções consorciadas intermunicipais para a gestão dos resíduos sólidos, incluída a elaboração e implementação de plano intermunicipal, ou que se inserirem de forma voluntária nos planos microrregionais de resíduos sólidos referidos no § 1º do art. 16;

II - implantarem a coleta seletiva com a participação de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda.

mp § 2º Serão estabelecidas em regulamento normas complementares sobre o acesso aos recursos da União na forma deste artigo.

Art. 19. O plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos tem o seguinte conteúdo mínimo:

I - diagnóstico da situação dos resíduos sólidos gerados no respectivo território, contendo a origem, o volume, a caracterização dos resíduos e as formas de destinação e disposição final adotadas;

II - identificação de áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, observado o plano diretor de que trata o § 1º do art. 182 da Constituição Federal e o zoneamento ambiental, se houver;

III - identificação das possibilidades de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros Municípios, considerando, nos critérios de economia de escala, a proximidade dos locais estabelecidos e as formas de prevenção dos riscos ambientais;

IV - identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos a plano de gerenciamento específico nos termos do art. 20 ou a sistema de logística reversa na forma do art. 33, observadas as disposições desta Lei e de seu regulamento, bem como as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS;

V - procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados nos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, incluída a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos e observada a Lei nº 11.445, de 2007;

VI - indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos;

VII - regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20, observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS e demais disposições pertinentes da legislação federal e estadual;

VIII - definição das responsabilidades quanto à sua implementação e operacionalização, incluídas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos a que se refere o art. 20 a cargo do poder público;

IX - programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implementação e operacionalização;

X - programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos;

XI - programas e ações para a participação dos grupos interessados, em especial das cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, se houver;

...

Art. 21. O plano de gerenciamento de resíduos sólidos tem o seguinte conteúdo mínimo:

I - descrição do empreendimento ou atividade;

II- diagnóstico dos resíduos sólidos gerados ou administrados, contendo a origem, o volume e a caracterização dos resíduos, incluindo os passivos ambientais a eles relacionados;

III - observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama, do SNVS e do Suasa e, se houver, o plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos:

a) explicitação dos responsáveis por cada etapa do gerenciamento de resíduos sólidos;

b) definição dos procedimentos operacionais relativos às etapas do gerenciamento de resíduos sólidos sob responsabilidade do gerador;

IV - identificação das soluções consorciadas ou compartilhadas com outros geradores;

V - ações preventivas e corretivas a serem executadas em situações de gerenciamento incorreto ou acidentes;

VI - metas e procedimentos relacionados à minimização da geração de resíduos sólidos e, observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama, do SNVS e do Suasa, à reutilização e reciclagem;

VII - se couber, ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, na forma do art. 31;

VIII - medidas saneadoras dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos;

IX - periodicidade de sua revisão, observado, se couber, o prazo de vigência da respectiva licença de operação a cargo dos órgãos do Sisnama.

§ 1º O plano de gerenciamento de resíduos sólidos atenderá ao disposto no plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos do respectivo Município, sem prejuízo das normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama, do SNVS e do Suasa.

§ 2º A inexistência do plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos não obsta a elaboração, a implementação ou a operacionalização do plano de gerenciamento de resíduos sólidos.

§ 3º Serão estabelecidos em regulamento:

- normas sobre a exigibilidade e o conteúdo do plano de gerenciamento de resíduos sólidos relativo à atuação de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis;

...

Art. 33. São obrigados a estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de:

I - agrotóxicos, seus resíduos e embalagens, assim como outros produtos cuja embalagem, após o uso, constitua resíduo perigoso, observadas as regras de gerenciamento de resíduos perigosos previstas em lei ou regulamento, em normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama, do SNVS e do Suasa, ou em normas técnicas;

II - pilhas e baterias;

III - pneus;

IV - óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens;

V - lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista;

VI - produtos eletroeletrônicos e seus componentes.

§ 1º Na forma do disposto em regulamento ou em acordos setoriais e termos de compromisso firmados entre o poder público e o setor empresarial, os sistemas previstos no caput serão estendidos a produtos comercializados em embalagens plásticas, metálicas ou de vidro, e aos demais produtos e embalagens, considerando, prioritariamente, o grau e a extensão do impacto à saúde pública e ao meio ambiente dos resíduos gerados.

§ 2º A definição dos produtos e embalagens a que se refere o § 1º considerará a viabilidade técnica e econômica da logística reversa, bem como o grau e a extensão do impacto à saúde pública e ao meio ambiente dos resíduos gerados.

§ 3º Sem prejuízo de exigências específicas fixadas em lei ou regulamento, em normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS, ou em acordos setoriais e termos de compromisso firmados entre o poder público e o setor empresarial, cabe aos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes dos produtos a que se referem os incisos II, III, V e VI ou dos produtos e embalagens a que se referem os incisos I e IV do caput e o § 1º tomar todas as medidas necessárias para assegurar a implementação e operacionalização do sistema de logística reversa sob seu encargo, consoante o estabelecido neste artigo, podendo, entre outras medidas:

I - implantar procedimentos de compra de produtos ou embalagens usados;

II - disponibilizar postos de entrega de resíduos reutilizáveis e recicláveis;

III - atuar em parceria com cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, nos casos de que trata o § 1º.

Art. 36. No âmbito da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, cabe ao titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, observado, se houver, o plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos:

I - adotar procedimentos para reaproveitar os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis oriundos dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos;

II - estabelecer sistema de coleta seletiva;

III - articular com os agentes econômicos e sociais medidas para viabilizar o retorno ao ciclo produtivo dos resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis oriundos dos serviços de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos;

IV - realizar as atividades definidas por acordo setorial ou termo de compromisso na forma do § 7º do art. 33, mediante a devida remuneração pelo setor empresarial;

V - implantar sistema de compostagem para resíduos sólidos orgânicos e articular com os agentes econômicos e sociais formas de utilização do composto produzido;

VI - dar disposição final ambientalmente adequada aos resíduos e rejeitos oriundos dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos.

§ 1º Para o cumprimento do disposto nos incisos I a IV do caput, o titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos priorizará a organização e o funcionamento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, bem como sua contratação.

CAPÍTULO V

DOS INSTRUMENTOS ECONÔMICOS

Art. 42. O poder público poderá instituir medidas indutoras e linhas de financiamento para atender, prioritariamente, às iniciativas de:

- I - prevenção e redução da geração de resíduos sólidos no processo produtivo;
- II - desenvolvimento de produtos com menores impactos à saúde humana e à qualidade ambiental em seu ciclo de vida;
- III - implantação de infraestrutura física e aquisição de equipamentos para cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda;
- IV - desenvolvimento de projetos de gestão dos resíduos sólidos de caráter intermunicipal ou, nos termos do inciso I do caput do art. 11, regional;
- V - estruturação de sistemas de coleta seletiva e de logística reversa;
- VI - descontaminação de áreas contaminadas, incluindo as áreas órfãs;
- VII - desenvolvimento de pesquisas voltadas para tecnologias limpas aplicáveis aos resíduos sólidos;
- VIII - desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos.

Art. 43. No fomento ou na concessão de incentivos creditícios destinados a atender diretrizes desta Lei, as instituições oficiais de crédito podem estabelecer critérios diferenciados de acesso dos beneficiários aos créditos do Sistema Financeiro Nacional para investimentos produtivos.

Art. 44. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, no âmbito de suas competências, poderão instituir normas com o objetivo de conceder incentivos fiscais, financeiros ou creditícios, respeitadas

as limitações da Lei Complementar n 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a:

- I - indústrias e entidades dedicadas à reutilização, ao tratamento e à reciclagem de resíduos sólidos produzidos no território nacional;
- II - projetos relacionados à responsabilidade pelo ciclo de vida dos produtos, prioritariamente em parceria com cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda;
- III - empresas dedicadas à limpeza urbana e a atividades a ela relacionadas.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1 - O presente processo tem por objeto a Contratação de Associação de Catadores de Materiais Recicláveis para Gestão e Execução da Triagem dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais do Quadro Urbano e Rural do Município de Chopinzinho, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	24	MÊS	Contratação de empresa para execução de Serviços de Coleta, Recebimento, Triagem, Pesagem, Enfardamento, Comercialização, Controle e Gestão Adequada dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal.	37.983,45	911.602,80
TOTAL GERAL					911.602,80

* Início da execução dos serviços no dia 24/09/2020.

2 – JUSTIFICATIVA:

Com base nas disposições do Termo de Ajustamento de Conduta nº74/2016, entre o Ministério Público do Trabalho e o Município de Chopinzinho, que traz como um dos objetivos a "Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis".

Considerando a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.302/2010, em seu Art. 36, § 1º, onde "O titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos priorizará a organização e o funcionamento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas e de baixa renda, bem como sua contratação".

Considerando a Lei nº 8.666/1993 que institui normas para licitações e contratos da administração pública, em seu Art. 24, "É dispensável a licitação: XXVII – na contratação de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública".

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA
E MEIO AMBIENTE**
e-mail: agricultura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax: (46) 3242-2503 - Rua 14 de Novembro, 3977 - Centro
CEP: 85.560-000 Chopinzinho - Paraná

Visando cumprir a responsabilidade compartilhada do ciclo de vida dos produtos, onde cabe ao titular dos serviços públicos a limpeza urbana e o manejo dos resíduos sólidos, priorizando a atuação de cooperativas ou outras formas de associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, salientando ainda que a vigência do contrato de prestação de serviços nº 132/2019 de Gestão, recebimento, triagem e comercialização dos resíduos sólidos recicláveis proveniente da coleta seletiva municipal termina na data de **23 de setembro de 2020**, se faz necessário novo processo para contratação de Cooperativas ou Associações de Catadores de Materiais Recicláveis, para manter de maneira adequada a gestão dos resíduos sólidos recicláveis urbanos, e garantir o cumprimento das legislações e políticas aplicáveis.

Visando atender de forma adequada e eficiente a prestação dos serviços, bem como atender as legislações cabíveis, solicitamos a contratação de empresa para Execução de Serviços de Coleta e Destinação Final Ambientalmente Adequada dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal.

3 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

3.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme determinação da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:

3.2 A Associação deverá iniciar a execução dos serviços no dia 24/09/2020.

3.3 O prazo de execução e vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de início da execução dos serviços (24/09/2020), podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93.

3.4 Deverá ser seguido pela empresa vencedora da licitação, os itinerários abaixo discriminados e de acordo com o mapa em anexo:

CRONOGRAMA 01 – RESÍDUOS REICLÁVEIS

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).

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA
E MEIO AMBIENTE**

e-mail: agricultura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax: (46) 3242-2503 - Rua 14 de Novembro, 3977 - Centro

CEP: 85.560-000 Chopinzinho - Paraná

19
ml

CRONOGRAMA 02 – ÁREA RURAL

COMUNIDADE / ROTEIRO	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
SÃO LUIZ - SÃO FRANCISCO - POSTO POLÍCIA RODOVIÁRIA	Quinzenal	Segunda-feira (tarde).
MATO BRANCO - COASUL - ÁREA INDÍGENA 1 - SANTA INÊS - ÁREA INDÍGENA 2	Quinzenal	Quarta-feira (tarde).
LINHA APARECIDA - BUGRE	Quinzenal	Quinta-feira (tarde).
LAGOÃO	1 vez por semana	Quarta-feira (manhã)
ÁREA INDUSTRIAL	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (manhã).

4 - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Fica estipulado para a contratação de R\$ 37.983,45 (trinta e sete mil novecentos e oitenta e três reais e quarenta e cinco centavos), totalizando para os 24 (vinte e quatro) meses de vigência o valor de R\$ 911.602,80 (novecentos e onze mil seiscentos e dois reais e oitenta centavos).

4.2 O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal, que atestadas pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente será encaminhada à Tesouraria da Prefeitura de Chopinzinho para liquidação mediante depósito bancário.

4.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido 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.

4.4 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: **SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE – 10.02.185410023.2.070.3.3.90.39 (952) FONTE 000.**

4.5 Depois de decorridos 12 (doze) meses de execução dos serviços, poderá ser aplicado o índice de reajuste de Preços IPCA, do IBGE a fim de reajustar os preços dos serviços. O reajuste dar-se-á mediante solicitação formal da contratada e firmada através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Cumprir e fazer cumprir as condições estabelecidas no Contrato.

b) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

c) Fiscalizar a pesagem do material recolhido, quando necessário.

d) Fiscalizar o cumprimento, por parte dos catadores, da execução dos trabalhos com a devida proteção a sua saúde, verificando a utilização dos equipamentos compatíveis com as

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA
E MEIO AMBIENTE**

e-mail: agricultura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax: (46) 3242-2503 - Rua 14 de Novembro, 3977 - Centro

CEP: 85.560-000 Chopinzinho - Paraná

20
ml

normas técnicas ambientais e de saúde pública, bem como se o meio ambiente está preservado e se está sendo observada a destinação do lixo não aproveitável.

e) Ceder, através de termo de cessão de uso, caminhões e maquinários, de sua propriedade, necessários a execução dos serviços, ora contratados, bem como disponibilizar barracão para armazenamento da coleta e guarda dos equipamentos.

f) Notificar formalmente a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

g) Realizar atividades de educação ambiental, a fim de aumentar o resíduo reciclável coletado e educar a população sobre a correta separação.

h) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

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

j) 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.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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.

b) A coleta dos resíduos recicláveis deverá ser efetuada separadamente da coleta dos orgânicos acondicionada em recipientes separados e específicos e os resíduos todos destinados junto ao barracão de triagem do Aterro Sanitário Municipal.

c) A CONTRATADA será responsável pela coleta, transporte, descarga, e recebimento dos materiais junto ao barracão de triagem junto ao Aterro Sanitário, desembalagem, triagem, pesagem, enfardamento, empilhamento comercialização e expedição dos materiais, bem como todo controle e gestão dos resíduos sólidos recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal;

d) Com relação aos materiais rejeitados na triagem, por se tratarem de lixo comum e não reciclável, deverão ser acondicionados no caminhão basculante e descartados nas valas de disposição final do Aterro Sanitário Municipal;

e) Todos os custos inerentes ao gerenciamento e manutenção das instalações e equipamentos cedidos junto ao aterro sanitário, ficará por conta da CONTRATADA.

f) A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início da execução do contrato, documentos de que é proprietária de pelo menos: 01 (um) caminhão devidamente adaptado e adequado para efetuar a coleta seletiva dos resíduos recicláveis, devidamente revisado e calçados de pneus, com seguro contra terceiros, 01 (um) carro de apoio para dar suporte aos serviços contratados, e 01 (um) automóvel adequado para transporte de funcionários;

g) 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;

21
ml

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA
E MEIO AMBIENTE**

e-mail: agricultura@chopinzinho.pr.gov.br

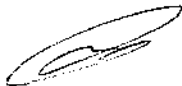
Telefax: (46) 3242-2503 - Rua 14 de Novembro, 3977 - Centro

CEP: 85.560-000 Chopinzinho - Paraná

- h) Os caminhões disponibilizados para a coleta dos resíduos recicláveis deverão ser utilizados exclusivamente para os serviços objeto desta licitação, ficando vedada a utilização para qualquer outro fim;
- i) 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;
- j) 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 e equipados com EPI's para a função e em número suficiente para a realização dos trabalhos;
- k) Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA todo ato praticado pelos seus associados e colaboradores, tais como: desvio parcial ou total do lixo coletado, problemas ou danos causados na coleta, acondicionamento e transporte para destinação final dos rejeitos e outros atos que venham a causar danos e/ou prejuízos ao patrimônio da CONTRATANTE e/ou de terceiros;
- l) Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiveram tombado os recipientes ou que tiverem caído durante a coleta deverão ser recolhidos;
- m) 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;
- n) Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de Custos unitários – **ANEXO**.

7 - OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das condições acima especificadas a Associação se compromete a cumprir o que segue:

- 1 A CONTRATADA deverá necessariamente dar preferência na associação e contratação de catadores devidamente registrados no CadÚnico e Agência do Trabalhador de Chopinzinho, a fim de atender a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010.
 - 2 Cumprir as normas técnicas executivas determinadas pelo Município de Chopinzinho.
 - 3 Cumprir as normas de Gerenciamento de Resíduos determinadas pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente do Município, IAT e demais órgãos Oficiais.
 - 4 Cumprir as normas determinadas pela Secretaria de Planejamento do Município na parte de obras civis.
 - 5 Fornecer e exigir a utilização EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) ao pessoal na execução das tarefas; dar treinamento adequado a seus associados e colaboradores quanto a forma correta de utilização dos EPI's, a periodicidade de troca bem como para que observem as corretas normas de ergonomia.
 - 6 Socorrer, transportar e dar assistência caso ocorra um acidente ao trabalhador, emitindo o correspondente CAT ao INSS.
 - 7 Manter atualizados os exames periódicos de seus associados e colaboradores, 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.
- 

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA
E MEIO AMBIENTE**

e-mail: agricultura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax: (46) 3242-2503 - Rua 14 de Novembro, 3977 - Centro

CEP: 85.560-000 Chopinzinho - Paraná

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

9 A CONTRATADA deve evitar que seus colaboradores 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 Por se tratar de trabalho insalubre, é vedada a contratação de menores de 18 (dezoito) anos.

11 Todos os colaboradores necessários para a realização dos trabalhos de coleta, recebimento, triagem, prensagem, enfardamento e comercialização dos resíduos sólidos deverão ser contratados pela associação ou cooperativa, a qual deverá obedecer a legislação trabalhista e previdenciária e arcar com todos os custos.

12 Realizar a pesagem dos caminhões individual e diária de cada carga coletada.

13 Fornecer ao Município planilha mensal com a quantidade de cargas diárias, juntamente com os tickets de pesagem de cada carga destinadas nas valas do Aterro Sanitário Municipal, contendo a placa do veículo e motorista responsável.

14 Fornecer ao Município romaneio, ou planilha mensal com o descritivo dos tipos de materiais e as quantidades comercializadas.

15 Fazer campanhas permanentes sobre a separação dos resíduos.

16 Não é permitido em hipótese alguma receber resíduos oriundos de Municípios vizinhos ou resíduos industriais, que resultem na destinação de rejeitos junto às valas do aterro sanitário municipal.

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

18 É proibido receber resíduos de saúde (resíduos hospitalar), oriundos de hospitais, farmácias, veterinárias, consultórios odontológicos e outros.

19 O pagamento dos colaboradores pela CONTRADA deverá ser feito por meio individualizado, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes sempre que solicitado.

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

21 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. A contratada deverá dispor de instalações fixas, não permitindo a permanência de veículos na 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.

22 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.

23
ml

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA
E MEIO AMBIENTE**

e-mail: agricultura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax: (46) 3242-2503 - Rua 14 de Novembro, 3977 - Centro

CEP: 85.560-000 Chopinzinho - Paraná

23 A CONTRATADA deverá manter um local (escritório) com telefone e pessoal para atendimento da população e também da fiscalização da Prefeitura nas dependências do Aterro Sanitário Municipal.

24 Será terminantemente proibido aos colaboradores 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.

25 O roteiro a ser percorrido no perímetro urbano e rural e os horários de coleta serão estabelecidos de forma que a coleta diária possa atender todo o itinerário, conforme mapa anexo. Quaisquer alterações determinadas deverão ser implantadas em até 15 (quinze) dias da comunicação que deverá ser expressa.

26 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 recicláveis 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 recolhidos 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.

27 A associação CONTRATADA poderá efetuar coletas distintas da coleta seletiva porta-a-porta, podendo abranger tanto a zona urbana quanto a rural deste Município, desde que não interfira em hipótese alguma e não coincida com os itinerários do cronograma determinado para a coleta seletiva, conforme mapa anexo.

28 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.

29 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.

8 - DA OPERACIONALIZAÇÃO

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

b) Todo resíduo reciclável coletado pela CONTRATADA deverá ser levado ao Aterro Sanitário Municipal, ficando terminantemente proibida a sua destinação para qualquer outro local, dentro ou fora do município de Chopinzinho.

b) A CONTRATADA deverá realizar transportar os materiais e descarregar junto a recepção do Aterro Sanitário Municipal.

c) A responsabilidade pelo descarregamento dos resíduos é da CONTRATADA, que se compromete em descarregar os Resíduos no Aterro Sanitário Municipal até o horário de 17:00



**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA
E MEIO AMBIENTE**

e-mail: agricultura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax: (46) 3242-2503 - Rua 14 de Novembro, 3977 - Centro
CEP: 85.560-000 Chopinzinho - Paraná

24
me

(dezessete) horas, em todos os dias em que houver coleta, com uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

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 Secretaria de Planejamento.

e) 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.

f) A CONTRATADA deverá realizar a separação, o enfardamento, o carregamento e a comercialização de todo material reciclável urbano e rural recebido.

g) Depois de enfardados os materiais devem ser depositados em área coberta anexa ao barracão.

h) A CONTRATADA deverá acondicionar, transportar e descarregar os resíduos não aproveitáveis (rejeitos) dentro da vala de disposição final em operacionalização.

i) Manter caixa de vidro protegida sem vidros esparramados fora do limite das paredes laterais.

j) Todo material reciclável que for triado e enfardado poderá ser vendido pela CONTRATADA à terceiros, sendo o valor arrecadado pertencente à mesma.

k) Todo material enfardado deverá ser vendido em no máximo 30 (trinta) dias, para evitar acúmulo de materiais na área da usina.

l) Realizar a limpeza diária da esteira no final do dia, bem como realizar a limpeza, conservação, e manutenção das edificações, maquinários e instalações do Aterro Sanitário Municipal.

m) Realizar quinzenalmente controle de micro e macro vetores, como, ratos, baratas e moscas, conforme normas da Vigilância Sanitária.

n) Realizar as manutenções em equipamentos e demais instalações do Aterro Sanitário.

o) Manter toda área interna do aterro limpa, sem plásticos, papéis presos na cerca ou jogados no chão.

p) Qualquer inconsistência, alteração ou qualquer fato alheio à vontade da CONTRATADA, a exemplo de quebra de caminhão coletor, excesso de chuva, atraso na coleta ou na comercialização dos materiais deverá ser comunicado ao responsável técnico do Município. Sendo que em caso de quebra de veículo deverá disponibilizar imediatamente outro para este fim.

q) Manter o portão de acesso ao Aterro Sanitário Municipal sempre fechado.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA
E MEIO AMBIENTE**

e-mail: agricultura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax: (46) 3242-2503 - Rua 14 de Novembro, 3977 - Centro

CEP: 85.560-000 Chopinzinho - Paraná

25
ml

**9 - PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS O MUNICÍPIO FORNECERÁ:
(PATRIMÔNIO)**

1 - Parte da área, contendo 12.000 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.

2 - Um barracão com estrutura em concreto, cobertura e fechamento lateral em aluzinco, com piso bruto, dois banheiros com vestiário, tendo 650 metros².

3 - Rampa para descarregamento de resíduos coberta com estrutura em madeira, tendo as seguintes dimensões: 05 metros de largura com 05 metros de comprimento.

4 - Esteira com triagem de resíduos com 12 metros de comprimento e 01 metro de largura, com motor 3,5 CV e caixa de redução.

5 - Uma casa em pré-moldado, tendo as seguintes dimensões: 07 metros de largura, com 10 metros de comprimento, junto um refeitório, com 3,5 metros de largura com 07 metros de comprimento.

6 - Caminhão marca Ford, no toco com basculante.

7 - Uma central de triagem Kubitz contendo os seguintes equipamentos: - Uma balança elétrica MOD. BE-1000; - Um carro movimentador de BIG BAG - CMBAG-500; - Um elevador de fardos EF 500; - Uma esteira para separação de recicláveis ESR 10,5 metros de comprimento por 01 metro de largura; - Uma compactadora hidráulica vertical PHVMC-20T múltipla caixa; - Um tombador de carros de BIG BAG TCBB-500; - Uma moega MOT-18; - Um carrinho CMFMC-300;

**10 - REQUISITOS A SEREM CUMPRIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA NO ATERRO
SANITÁRIO MUNICIPAL:**

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

b) Manter a área de Recuperação com espécimes vegetais nativas.

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

d) Manter os acessos adequados nos arredores do barracão.

e) Realizar as devidas manutenções dos equipamentos cedidos.

f) Acompanhar visitas monitoradas ao Aterro Sanitário Municipal - Educação Ambiental.

g) 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.

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA
E MEIO AMBIENTE**
e-mail: agricultura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax: (46) 3242-2503 - Rua 14 de Novembro, 3977 - Centro
CEP: 85.560-000 Chopinzinho - Paraná

i) 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.

11 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1 - 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.

11.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo do Senhor Idevaldo Peretti, CPF: 469.672.579-00, Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

11.3 - A responsabilidade pela fiscalização do Contrato ficará a cargo da Senhora Suelen Angélica Batisttuz, CPF: 072.908.309-89, e Fiscal Substituto a cargo do Senhor Everton Lorenzett Tavares, CPF: 062.188.449-94, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

11.3.1 - 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.

11.4 - 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.

11.5 - 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).

12 - DA RESCISÃO

12.1 – O Contrato gerados desta Licitação poderá ser rescindido:

12.1.1 - 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;

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

12.1.3 - 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.

12.2 – 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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA
E MEIO AMBIENTE**

e-mail: agricultura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax: (46) 3242-2503 - Rua 14 de Novembro, 3977 - Centro
CEP: 85.560-000 Chopinzinho - Paraná

27
ml

12.3 - 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.

12.4 - 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.

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

12.6 - 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.

12.7 - 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:

12.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

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

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

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

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

12.8.2 - 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;

12.8.3 - 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;

12.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

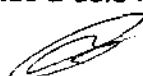
12.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

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

12.8.7 - 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 12.7 deste Termo.

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

13.1 - 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.



13.2 - 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.

14 - DAS PENALIDADES

14.1 - 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.

14.2 - 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;

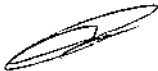
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA
E MEIO AMBIENTE**

e-mail: agricultura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax: (46) 3242-2503 - Rua 14 de Novembro, 3977 - Centro
CEP: 85.560-000 Chopinzinho - Paraná

29
ml

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

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

10.4 - 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.

14.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficialará 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.

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

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

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

14.7.2 - 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;

10.7.3 - 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;

14.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

14.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

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

14.7.7 - 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.

15 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1 - 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.

15.2 - 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.

15.3 - 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.

15.4 - 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.

16 - DA PESQUISA DE PREÇOS

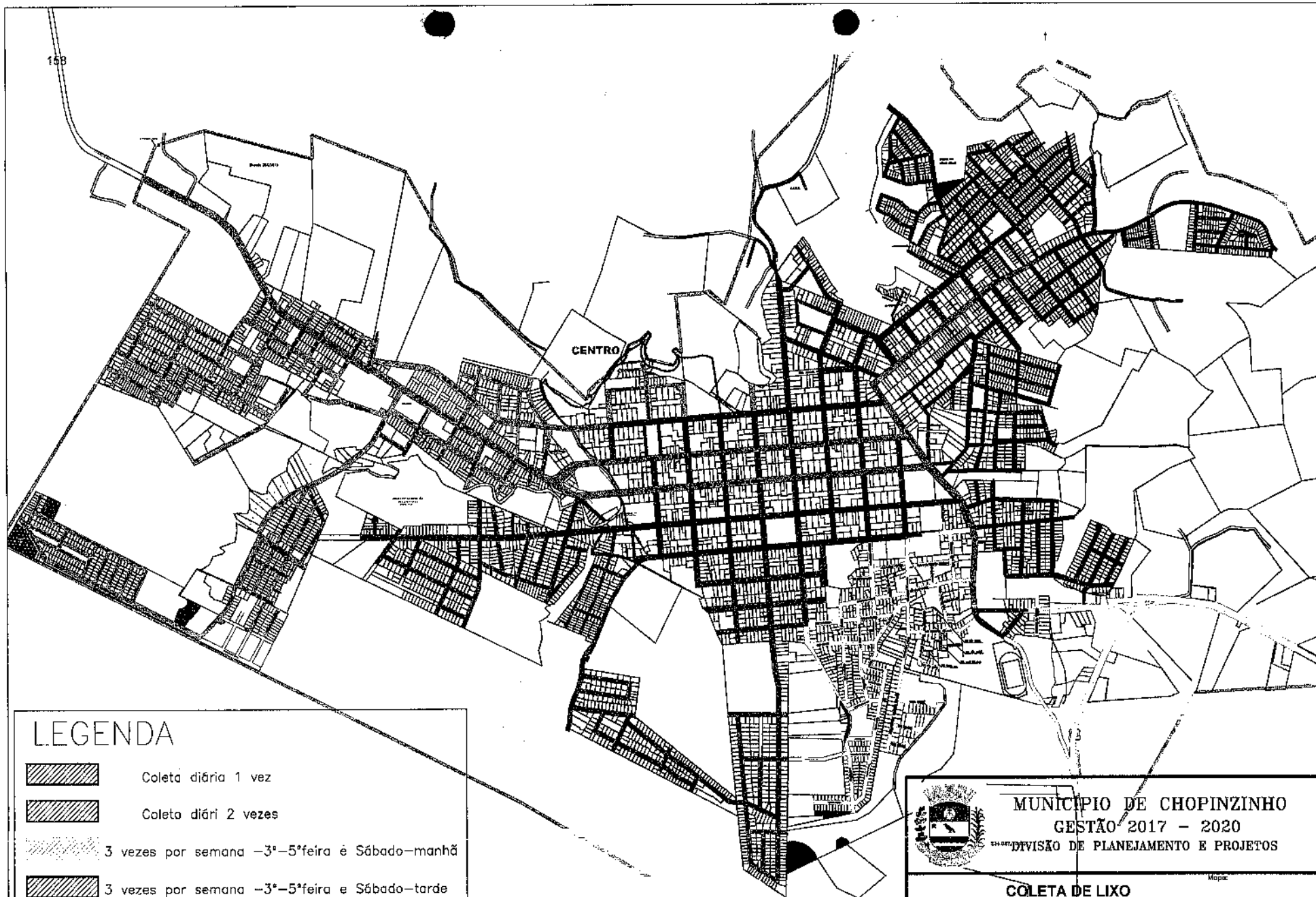
16.1 - Informa-se que a consulta de preços referente ao objeto do presente termo foi realizada pela servidora SUELEN ANGELICA BATTISTUZ – CPF 072.908.309-89 – Cargo AGENTE FISCAL / DIR. DEP. MEIO AMBIENTE.

Chopinzinho, 25 de junho de 2020.

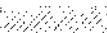
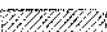


Idevaldo Peretti

Secretário de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente



LEGENDA

-  Coleta diária 1 vez
-  Coleta diária 2 vezes
-  3 vezes por semana - 3ª-5ªfeira e Sábado-manhã
-  3 vezes por semana - 3ª-5ªfeira e Sábado-tarde
-  3 vezes por semana - 2ª-4ª - 6ªfeira-manhã
-  3 vezes por semana - 2ª-4ª-6ªfeira -tarde



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
GESTÃO 2017 - 2020
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS

COLETA DE LIXO

Pranchas

01

ÁLVARO DE JESUS SCOLARO
PREFEITO

Data:
JUNHO/2017
Escala:
Sem Escala

Desenhista:
DPLAN
Versão:
VR - 01

32
ml

EMPRESA:
CNPJ:
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CONTATO:

ORÇAMENTO PARA COLETA DO RESÍDUO SÓLIDO RECICLÁVEL			
ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPININHO - ACREC			
30.539.780/0001-07			
CLAUDIA ROSA			
RUA FARROUPILHA S/N			
AC 8524-1322			

Lote 2 - Item 1 - Coleta, Triagem e Gerenciamento de Resíduo sólido reciclável
Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	30/06/2020
B	Município	CHOPINZINHO
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	24

Identificação do Serviço (Estimativas)

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Coleta de Resíduo sólido reciclável	Toneladas	145 toneladas mês
Coleta de Resíduo sólido reciclável	KM	3850

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	2	3	4	5
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de coleta de resíduo sólido reciclável		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	514205	782530	519210
3	Salário Nominal da Categoria Profissional	R\$ 1.343,80	R\$ 1.745,08	R\$ 1.343,80
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Coletor	Motorista	Reciclador 40h
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/fevereiro	01/fevereiro	01/fevereiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	2	3	4	5	6
	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 40h
A	Salário Base		1.343,80	1.745,08	1.343,80
B	Adicional Periculosidade				
C	Adicional Insalubridade	40,0%	416,00	419,00	413,00
D	Adicional Noturno				
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida				
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado				
G	Outros (especificar)				

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 40h	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 20h
A	13º (Décimo-terceiro) salário	0,00%	0,00	0,00	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	0,00%	0,00	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		0,00%	0,00	0,00	0,00

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 40h	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 20h
A	INSS	20,00%	352,36	432,61	352,36
B	Salário Educação	0,00%	0,00	0,00	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	0,00	0,00	0,00
D	SESC ou SESI	0,00%	0,00	0,00	0,00
E	SENAT - SENAC	0,00%	0,00	0,00	0,00
F	SEBRAE	0,00%	0,00	0,00	0,00
G	INCRA	0,00%	0,00	0,00	0,00
H	FGTS	0,00%	0,00	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		20,00%	352,36	432,61	352,36

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 40h	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 20h
A	Transporte	0,00%	0,00	0,00	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	0,00%	0,00	0,00	0,00
C	Assistência Médica e Familiar	0,00%	0,00	0,00	0,00
D	Assistência Social e Familiar	0,00%	0,00	0,00	0,00
E	Fundo de Formação Profissional	0,00%	0,00	0,00	0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		0,00%	0,00	0,00	0,00

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	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 40h	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 20h
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		352,36	432,61	352,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários				

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 40h	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 20h
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00	0,00	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	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 40h	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 20h
A	Férias	0,00%	0,00	0,00	0,00
B	Ausências Legais	0,00%	0,00	0,00	0,00
C	Licença Paternidade	0,00%	0,00	0,00	0,00
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	0,00	0,00	0,00
E	Afastamento Maternidade	0,00%	0,00	0,00	0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0,00%	0,00	0,00	0,00

Submódulo 4.2 - Intra jornada

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 40h	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 20h
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00

33
ml

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE									
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						VALOR (R\$) MENSAIS 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAIS 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAIS 1 RECICLADOR 10h	VALOR (R\$) MENSAIS 1 RECICLADOR 20h
4.1	Ausências Legais					0,00	0,00	0,00	0,00
4.2	Intrajornada					0,00	0,00	0,00	0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS									
5	INSUMOS DIVERSOS					VALOR (R\$) MENSAIS 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAIS 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAIS 1 RECICLADOR 10h	VALOR (R\$) MENSAIS 1 RECICLADOR 20h
A	Uniformes e EPI (obrigatório anexar planilha com detalhamento)					135,00	135,00	135,00	135,00
	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total por Coletor				
A.1	Catça	unidade	1/3	82,50	27,50				
A.2	Camiseta	unidade	1/2	75,00	37,50				
A.3	Bonê/Chapéu	unidade	1/6	20,00	3,33				
A.4	Botina de segurança c/ palmilha aço	par	1/4	60,00	15,00				
A.5	Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	1/4	66,00	16,50				
A.6	Colete reflexivo	unidade	1/12	32,00	2,67				
A.7	Luva de proteção	par	1/2	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	1/2	30,00	15,00				
A.10	Outros								
B	Exames Admissionais, periódicos e demissionais					12,00	12,00	12,00	12,00
C	Outros (especificar)					0,00	0,00	0,00	0,00
QUANTIDADE DE EMPREGADOS						2,00	1,00	4,00	6,00
VALOR TOTAL DOS EMPREGADOS						2.261,16	2.742,69	2.261,16	2.187,36
MÓDULO 6 - MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS									
6	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS								VALOR (R\$) MENSAIS
A	Caminhão coletor compactador (depreciação, manutenção, combustível, e outros.. (obrigatório anexar planilha com detalhamento)								
A.1	Depreciação								500,00
A.2	Remuneração do Capital Investido								300,00
A.3	Impostos e Seguros								217,15
A.4	Consumos								3.242,87
A.5	Manutenção								600,00
A.6	Pneus								1.709,28
A.7	Sistema de rastreamento								70,00
	TOTAL								6.635,30
B	Despesas com o manejo do aterro sanitário								
B.1	Abertura de vala com dreno e chorume								0,00
B.2	Manutenção e recobrimento da vala								0,00
B.3	Controle de vetores								0,00
B.4	Cascalho para acesso às valas								0,00
B.5	Monitoramento de solo								0,00
B.6	Operacional do Aterro								0,00
B.7	Responsável Técnico								0,00
B.8	Registro da empresa junto ao conselho competente								0,00
B.9	Outros								0,00
	TOTAL								0,00
C	Outros (especificar)								0,00
MÓDULO 7 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO									
7	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					%	VALOR (R\$)		
A	Custos Indiretos					5,00%	1.722,60		
B	Lucro					5,00%	1.808,74		
C	TRIBUTOS								
C.1	Tributos Federais (PIS, CDFIS, outros)					0,00%	-		
C.2	Tributos Estaduais (especificar)					0,0%	-		
C.3	Tributos Municipais (ISSOM, outros)					0%	-		
TOTAL DO MÓDULO 7							3.531,34		
a)	Tributos % = To =					0,00%			
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e 6 + Custos Indiretos + lucro) = Po =						37983,44		
c)	Po / (1 - To) = P1 =						37.983,44		
	Valor dos Tributos = P1 - Po						0,00		
QUADRO RESUMO DO CUSTO									
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)						VALOR (R\$) MENSAIS 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAIS 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAIS 1 RECICLADOR 10h	VALOR (R\$) MENSAIS 1 RECICLADOR 20h
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					1.761,80	2.163,08	1.761,80	1.688,00
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					352,36	432,61	352,36	352,36
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					-	-	-	-
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					-	-	-	-
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					147,00	147,00	147,00	147,00
TOTAL POR EMPREGADO						2.261,16	2.595,69	2.111,16	2.040,36
QUANTIDADE DE EMPREGADOS						2,00	1,00	4,00	6,00
VALOR TOTAL DOS EMPREGADOS						4.522,32	2.595,69	8.453,64	12.242,16
F	MÓDULO 6 - MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS							27.816,81	6.635,30
TOTAL (EMPREGADOS + MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS)								34.452,11	
G	MÓDULO 7 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO							3.531,34	
CUSTO TOTAL - MENSAIS								37.983,45	
QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA									
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA									
DESCRIÇÃO								VALOR (R\$)	
A	Valor proposto por unidade de medida							11,34	
B	Valor mensal do serviço							37.983,45	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).							911.607,69	

34
ml

Planilha Anexa - Módulo 6: Veículos e Equipamentos

6 - A - Caminhão com coletor compactador

Quantidade caminhão	1
Custo de aquisição do Caminhão com Coletor	50.000,00
KM rodado mês	3.350

1. Depreciação

Percentual de Depreciação em 60 meses =

50%

Discriminação	Unidade	Percentual de depreciação em 60 meses	Valor da depreciação em 60 meses	Valor Mensal
Depreciação no período (60 meses)	%	50%	30.000,00	500,00

2. Remuneração do Capital Investido

Percentual mensal de remuneração do capital =

0,50%

Discriminação	Unidade	Percentual da remuneração	Preço unitário	Valor Mensal
Remuneração mensal de capital	%	0,50%	60.000,00	300,00

3. Impostos e Seguros

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Mensal
IPVA	unidade	1/12	600,00	50,00
Seguro obrigatório e DPVAT	unidade	1/12	5,78	0,48
Seguro contra terceiros	unidade	1/12	2.000,00	166,67
Valor Mensal				217,15

4. Consumos

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Custo de óleo diesel / km rodado	km/l	5,00	3,05	
Custo mensal com óleo diesel	km	3.350	0,61	2.053,20
C. de óleo do motor / 1.000 km rodados	l/1.000 km	5,65	22,00	
Custo mensal com óleo do motor	km	3.350	0,15	493,84
C. de óleo da transmissão / 1.000 km	l/1.000 km	1,50	20,00	
Custo mensal com óleo da transmissão	km	3.350	0,03	103,50
C. de óleo hidráulico / 1.000 km	l/1.000 km	5,00	25,90	
Custo mensal com óleo hidráulico	km	3.350	0,13	433,83
Custo de graxa / 1.000 km rodados	kg/1.000 km	2,00	25,00	
Custo mensal com graxa	km	3.350	0,05	167,50
Custo mensal				3.247,87

Obs. O preço unitário é do litro de

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%	36.000,00	600,00

6. Pneus

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total
Custo do jogo de pneus	unidade	2,00	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	18	750,00	13.500,00
Total dos jogos de pneus				25.452,00

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Custo lg. compl. + recap. / km rodado	km/jogo	3.350	25.452,00	0,51
Custo mensal com pneus	km	3.350	0,51	1.705,28
Custo mensal com pneus				1.705,28

QUADRO RESUMO		VALOR R\$
ITEM		
1. Depreciação		500,00
2. Remuneração do Capital Investido		300,00
3. Impostos e Seguros		217,15
4. Consumos		3.247,87
5. Manutenção		600,00
6. Pneus		1.705,28
7. Sistema de rastreamento		70,00
Total Mês		6.635,30

EMPRESA: Associação de Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC
CNPJ: 30.599.780/0001-07
ENDEREÇO: Localidade de Campinas S/N, Zona Rural – Chopinzinho
RESPONSÁVEL: Claude Rosa
TELEFONE: (46) 99929-9736

ORÇAMENTO

A/C DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE DE CHOPINZINHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO – RUA MIGUEL PROCÓPIO
KURPEL, Nº3811, CEP 85560-000 – BAIRRO SÃO MIGUEL.
CNPJ 76.995.414/0001-60

OBJETO:

Contratação de empresa para execução de serviços de coleta recebimento, triagem, pesagem, enfardamento, comercialização, controle e gestão adequada dos resíduos sólidos provenientes da coleta seletiva municipal, sendo:

- a) A coleta do lixo será realizada de acordo com o itinerário e periodicidade estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de modo a atender toda a população beneficiada pelo serviço, sendo:

QUILOMETRAGEM PERCORRIDA: 3.350 KM RODADOS AO MÊS
(ITINERÁRIO MAPA ANEXO)

CRONOGRAMA 01 – RESÍDUOS RECICLÁVEIS

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).

CRONOGRAMA 02 – ÁREA RURAL

COMUNIDADE / ROTEIRO	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
SÃO LUIZ - SÃO FRANCISCO – POSTO POLÍCIA RODOVIÁRIA	Quinzenal	Segunda-feira (tarde).
MATO BRANCO – COASUL – ÁREA INDÍGENA 1 - SANTA INÊS – ÁREA INDÍGENA 2	Quinzenal	Quarta-feira (tarde).
LINHA APARECIDA - BUGRE	Quinzenal	Quinta-feira (tarde).
LAGOÃO	1 vez por semana	Quarta-feira (manhã)
ÁREA INDUSTRIAL	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (manhã).

Claudeci

DOS RESÍDUOS RECICLÁVEIS:

- a) O lixo reciclável deverá ser depositado, pela empresa vencedora, no Aterro Sanitário Municipal (munido de toda infraestrutura necessária para a execução dos serviços) cabendo à empresa a Coleta, Recebimento, Triagem, Pesagem, Enfardamento, Comercialização, Controle e Gestão Adequada dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal. Sendo a receita advinda desta comercialização dos recicláveis exclusivamente da empresa, devendo apenas informar, mensalmente à municipalidade a quantidade de e peso das cargas coletadas, bem como romaneio ou planilha mensal com o descritivo dos tipos de materiais e as quantidades comercializadas, para fins de coleta de dados municipais.
- b) Todos os empregados necessários para a realização dos trabalhos objeto desta licitação, deverão ser contratados pela empresa vencedora, a qual se obriga a cumprir toda a legislação trabalhista e previdenciária dos mesmos.
- c) A empresa deverá possuir no mínimo 01 (um) caminhão devidamente adaptado e adequado para efetuar a coleta seletiva dos resíduos recicláveis, devidamente revisado e calçados de pneus, com seguro contra terceiros, 01 (um) carro de apoio para dar suporte aos serviços contratados, e 01 (um) automóvel adequado para transporte de funcionários.
- d) O preço mensal, pelo qual se compromete a executar os serviços constantes do presente objeto é de R\$ 37.983,45 mensais, estimando-se um total global de R\$ 911.602,80 composto pelos custos apresentados na Planilha de Custos Unitários em anexo (ANEXO I).
- e) O prazo para a execução dos serviços de coleta de lixo é de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado.
- f) Concorde que o pagamento do objeto da licitação, será feito mensalmente, até o 15º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal.
- g) Concorde que a execução dos serviços será sem reajustamento de preço, ressalvada, alteração contratual, por acordo entre as partes, visando o equilíbrio econômico-financeiro.
- h) Declara que é responsável pelo recolhimento e pagamento de impostos, taxas, fretes e demais despesas inerentes à execução dos serviços, sem que caiba qualquer ressarcimento por parte do Município.

Chopinzinho, 22 de junho de 2020.

Claudeci Rosa
Claudeci Rosa
Presidente

37
me

EMPRESA:
CNPJ:
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CONTATO:

ORÇAMENTO PARA COLETA DO RESÍDUO SÓLIDO RECICLÁVEL

ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECÍCLAVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC

30.599.780/0001-07

CLAUDÉCI ROSA

RUA FARROUPILHA S/N

45 3524.1327

Lote 2 - Item 1 - Coleta, Triagem e Gerenciamento de Resíduo sólido reciclável

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	30/06/2020
B	Município	CHOPINZINHO
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	24

Identificação do Serviço (estimativas)

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Coleta de Resíduo sólido reciclável	Toneladas	145 toneladas mês
Coleta de Resíduo sólido reciclável	KM	3350

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de coleta de resíduo sólido reciclável
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	514205 782510 519210 519210
3	Salário Nominal de Categoria Profissional	R\$ 1.343,80 R\$ 1.745,08 R\$ 1.343,80 R\$ 1.270,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Coletor Motorista Reciclador 20hs Reciclador 20hs
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/fevereiro 01/fevereiro 01/fevereiro 01/fevereiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 40h	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 20h
A	Salário Base		1.343,80	1.745,08	1.343,80	1.270,00
B	Adicional Periculosidade		-	-	-	-
C	Adicional Insalubridade	40,0%	418,00	418,00	418,00	418,00
D	Adicional Noturno		-	-	-	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-	-	-	-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-	-	-	-
G	Doutros (especificar)		-	-	-	-

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E ÚNICOS						
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR 40h	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR 20h
A	13 (Déimo-terceiro) salário	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 2 RECIKLADOR 40h	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 20h
A	INSS	20,00%	352,36	432,62	352,36	352,36
B	Salário Educação	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,000%	0,00	0,00	0,00	0,00
D	SESC ou SESI	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
E	SENAI - SENAC	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
F	SEBRAE	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
G	JNCR	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
H	FGTS	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		20,00%	352,36	432,61	352,36	352,36

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 40h	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 20h
A	Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	0,00	0,00	0,00	0,00
C	Assistência Médica e Familiar	0,00	0,00	0,00	0,00
D	Assistência Social e Familiar	0,00	0,00	0,00	0,00
E	Fundo de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00
F	Doutros (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		0,00	0,00	0,00	0,00

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	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 40h	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 20h
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	352,36	432,61	352,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários			

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 40h	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 20h
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00	0,00	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	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 40h	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 20h
A	Férias	0,00%	0,00	0,00	0,00
B	Ausências Legais	0,00%	0,00	0,00	0,00
C	Licença Paternidade	0,00%	0,00	0,00	0,00
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	0,00	0,00	0,00
E	Afastamento Maternidade	0,00%	0,00	0,00	0,00
F	Doutros (especificar)	0,00%	0,00	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00

Submódulo 4.2 - Infrajornada	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 40h	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIKLADOR 20h
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	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR 40h	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR 20h
4.1	Ausências Legais	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2	Intrajornada	0,00	0,00	0,00	0,00

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

INSUMOS DIVERSOS						VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR 40h	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR 20h
A	Uniformes e EPI (obrigatório anexar planilha com detalhamento)					135,00	135,00	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	1/2	75,00	37,50				
A.3	Bonê/Chapéu	unidade	1/6	20,00	3,33				
A.4	Botina de segurança c/ palmilha aço	par	1/4	60,00	15,00				
A.5	Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	1/4	66,00	16,50				
A.6	Colete reflexivo	unidade	1/12	82,00	2,67				
A.7	Luva de proteção	par	1/2	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	1/2	30,00	15,00				
A.10	Outros								
B	Exames Admissionais, periódicos e demissionais					12,00	12,00	12,00	12,00
C	Outros (especificar)					0,00	0,00	0,00	0,00

QUANTIDADE DE EMPREGADOS	2,00	1,00	4,00	6,00
VALOR TOTAL DOS EMPREGADOS	2.261,16	2.742,69	2.261,16	2.187,36

MÓDULO 6 - MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS

MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS		VALOR (R\$) MENSAL
A	Caminhão coletor compactador (depreciação, manutenção, combustível, e outros.. (obrigatório anexar planilha com detalhamento)	
A.1	Depreciação	500,00
A.2	Remuneração do Capital Investido	300,00
A.3	Impostos e Seguros	217,15
A.4	Consumos	3.242,87
A.5	Manutenção	600,00
A.6	Pneus	1.705,28
A.7	Sistema de rastreamento	70,00
	TOTAL	6.635,30
B	Despesas com o manejo do aterro sanitário	
B.1	Abertura de vala com dreno e churume	0,00
B.2	Manutenção e recobrimento da vala	0,00
B.3	Controle de vetores	0,00
B.4	Cascalho para acesso às valas	0,00
B.5	Monitoramento de solo	0,00
B.6	Operacional do Aterro	0,00
B.7	Responsável Técnico	0,00
B.8	Registro da empresa junto ao conselho competente	0,00
B.9	Outros	0,00
	TOTAL	0,00
C	Outros (especificar)	0,00

MÓDULO 7 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LÚCRO

CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LÚCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	1.722,60
B	Lucro	5,00%	1.808,74
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (PIS, COFIS, outros)	0,00%	-
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	-
C.3	Tributos Municipais (ISSQN, outros)	0%	-
	TOTAL DO MÓDULO 7		3.531,34

a)	Tributos % = To =	0,00%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e 6+ Custos indiretos + lucro) = Po =	37983,44
c)	Po / (1 - To) = P1 =	37.983,44
	Valor dos Tributos = P1 - Po	0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR 40h	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR 20h
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1.761,80	2.163,08	1.741,80	1.688,00
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSÁIS E DIÁRIOS	352,36	432,61	352,36	352,36
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	-	-	-	-
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	-	-	-	-
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	147,00	147,00	147,00	147,00
	TOTAL POR EMPREGADO	2.261,16	2.595,69	2.114,16	2.040,36
	QUANTIDADE DE EMPREGADOS	2,00	1,00	4,00	6,00
	VALOR TOTAL DOS EMPREGADOS	4.522,32	2.595,69	8.456,64	12.242,16
	TOTAL DO CUSTO DOS EMPREGADOS			27.816,81	
F	MÓDULO 6 - MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS			6.635,30	
	TOTAL (EMPREGADOS + MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS)			34.452,11	
G	MÓDULO 7 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LÚCRO			3.531,34	
	CUSTO TOTAL - MENSAL			37.983,45	

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	11,34
B	Valor mensal do serviço	37.983,45
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	911.602,69

Planilha Anexo - Módulo 6: Veículos e Equipamentos

6 - A - Caminhão com coletor compactador

Quantidade caminhão	1
Custo de aquisição do Caminhão com Coletor	60.000,00
KM rodado mês	3.350

1. Depreciação

1. Depreciação		Percentual de Depreciação em 60 meses =			50%
Discriminação	Unidade	Percentual da depreciação em 60 meses	Valor da depreciação em 60 meses	Valor Mensal	
Depreciação no período (60 meses)	%	50%	30.000,00	500,00	

2. Remuneração do Capital Investido

2. remuneração do capital investido				
Percentual mensal de remuneração do capital =		0,50%		
Discriminação	Unidade	Percentual da remuneração	Preço unitário	Valor Mensal
Remuneração mensal de capital	%	0,50%	60.000,00	300,00

3. Impostos e Seguros

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Mensal
IPVA	unidade	1/12	600,00	50,00
Seguro obrigatório e DPVAT	unidade	1/12	5,78	0,48
Seguro contra terceiros	unidade	1/12	2.000,00	166,67
Valor Mensal				217,15

4. Consumos

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Custo de óleo diesel / km rodado	km/l	5,00	8,06	
Custo mensal com óleo diesel	km	3.350	0,61	2.050,20
C. de óleo do motor / 1.000 km rodados	l/1.000 km	6,66	23,00	
Custo mensal com óleo do motor	km	3.350	0,19	450,84
C. de óleo da transmissão / 1.000 km	l/1.000 km	1,50	20,00	
Custo mensal com óleo da transmissão	km	3.350	0,03	110,50
C. de óleo hidráulico / 1.000 km	l/1.000 km	5,00	25,90	
Custo mensal com óleo hidráulico	km	3.350	0,13	423,83
Custo de graxa / 1.000 km rodados	kg/1.000 km	2,00	25,00	
Custo mensal com graxa	km	3.350	0,05	167,50
Custo mensal				3.242,87

Obs. O preço unitário é do litro de

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%	36.000,00	600,00

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	18	750,00	13.500,00
Total dos jogos de pneus				25.452,00

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Custo jg. compl. + recap. / km rodado	km/jogo	50.000	25.452,00	0,51
Custo mensal com pneus	km	3.350	0,51	1.705,28
Custo mensal com pneus				1.705,28

QUADRO RESUMO		VALOR R\$
ITEM		
1. Depreciação		500,00
2. Remuneração do Capital Investido		300,00
3. Impostos e Seguros		217,15
4. Consumos		3.242,87
5. Manutenção		600,00
6. Pneus		1.705,28
7. Sistema de rastreamento		70,00
Total Mês		6.635,30

40
ml

EMPRESA: ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MAT.RECICLÁVEIS DE
MARMELEIRO - ACRM
CNPJ: 24.476.465/0001-81
ENDEREÇO: Rua Julia Gaiovicz, 375 – CENTRO – MARMELEIRO – PR.
RESPONSÁVEL: Jonas Arreal dos Santos
Representante Procurador – Waldir Pereira de Lima
TELEFONE: (46) 3525-1327

ORÇAMENTO

A/C DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE DE CHOPINZINHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO – RUA MIGUEL PROCÓPIO
KURPEL, Nº3811, CEP 85560-000 – BAIRRO SÃO MIGUEL.
CNPJ 76.995.414/0001-60

OBJETO:

Contratação de empresa para execução de serviços de coleta recebimento, triagem, pesagem, enfardamento, comercialização, controle e gestão adequada dos resíduos sólidos provenientes da coleta seletiva municipal, sendo:

a) A coleta do lixo será realizada de acordo com o itinerário e periodicidade estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de modo a atender toda a população beneficiada pelo serviço, sendo:

QUILOMETRAGEM PERCORRIDA: 3.350 KM RODADOS AO MÊS
(ITINERÁRIO MAPA ANEXO)

CRONOGRAMA 01 – RESÍDUOS RECICLÁVEIS

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).

CRONOGRAMA 02 – ÁREA RURAL

COMUNIDADE / ROTEIRO	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
SÃO LUIZ - SÃO FRANCISCO – POSTO POLÍCIA RODOVIÁRIA	Quinzenal	Segunda-feira (tarde).
MATO BRANCO – COASUL – ÁREA INDÍGENA 1 - SANTA	Quinzenal	Quarta-feira (tarde).
INÊS – ÁREA INDÍGENA 2	Quinzenal	Quinta-feira (tarde).
LINHA APARECIDA - BUGRE LAGOÃO	1 vezes por semana	Quarta-feira (manhã)

Waldir Pereira de Lima
352 460 789-87
PR-027 203/216

DOS RESÍDUOS RECICLÁVEIS:

- a) O lixo reciclável deverá ser depositado, pela empresa vencedora, no Aterro Sanitário Municipal (munido de toda infraestrutura necessária para a execução dos serviços) cabendo à empresa a Coleta, Recebimento, Triagem, Pesagem, Enfardamento, Comercialização, Controle e Gestão Adequada dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal. Sendo a receita advinda desta comercialização dos recicláveis exclusivamente da empresa, devendo apenas informar, mensalmente à municipalidade a quantidade de e peso das cargas coletadas, bem como romaneio ou planilha mensal com o descritivo dos tipos de materiais e as quantidades comercializadas, para fins de coleta de dados municipais.
- b) Todos os empregados necessários para a realização dos trabalhos objeto desta licitação, deverão ser contratados pela empresa vencedora, a qual se obriga a cumprir toda a legislação trabalhista e previdenciária dos mesmos.
- c) A empresa deverá possuir no mínimo 01 (um) caminhão devidamente adaptado e adequado para efetuar a coleta seletiva dos resíduos recicláveis, devidamente revisado e calçados de pneus, com seguro contra terceiros, 01 (um) carro de apoio para dar suporte aos serviços contratados, e 01 (um) automóvel adequado para transporte de funcionários.
- d) O preço mensal, pelo qual se compromete a executar os serviços constantes do presente objeto é de R\$ 50.908,33 (**Cinquenta mil novecentos e oito reais e trinta e três centavos**) mensais, estimando-se um total global de R\$ 610.899,96 (seiscentos e dez mil, oitocentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos) anual, composto pelo custos apresentados na Planilha de Custos Unitários em anexo (ANEXO I).
- e) O prazo para a execução dos serviços de coleta de lixo é de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado.
- f) Concorda que o pagamento do objeto da licitação, será feito mensalmente, até o 15º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal.
- g) Concorda que a execução dos serviços será sem reajustamento de preço, ressalvada, alteração contratual, por acordo entre as partes, visando o equilíbrio econômico-financeiro.
- h) Declara que é responsável pelo recolhimento e pagamento de impostos, taxas, fretes e demais despesas inerentes à execução dos serviços, sem que caiba qualquer ressarcimento por parte do Município.

Marmeleiro – Pr., 25 de junho de 2020.

R/P

Walter Pereira da Silva
CPF - 385 446 285-51
CRC-PR 007 163 866

EMPRESA:
CNPJ:
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CONTATO:

ORÇAMENTO PARA COLETA DO RESÍDUO SÓLIDO RECICLÁVEL

ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECÍCLAVÉIS DE MARMELEIRO - ACAM

24.476.465/0001-81

WALDIR PEREIRA DE LIMA

MARMELEIRO-PR

46 3525 1377

Lote 2 - Item 1 - Coleta, Triagem e Gerenciamento de Resíduo sólido reciclável

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	25/06/2020
B	Município	CHOPINZINHO
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	24

Identificação do Serviço (Estimativas)		Quantidade total a contratar
Tipo de Serviços	Unidade de Medida	
Coleta de Resíduo sólido reciclável	Toneladas	145 toneladas mês
Coleta de Resíduo sólido reciclável	KM	3350

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
	Serviço de coleta de resíduo sólido reciclável		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	514205	519210
3	Salário Nominal da Categoria Profissional	R\$ 1.343,80	R\$ 1.343,80
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Coletor	Motorista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/fevereiro	01/fevereiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIPIADOR 40h
A	Salário Base		1.343,80	1.745,00	1.343,80
B	Adicional Periculosidade		-	-	-
C	Adicional Insalubridade	40,0%	418,00	418,00	418,00
D	Adicional Noturno		-	-	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-	-	-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-	-	-
G	Outros (especificar)		-	-	-

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias					
		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIPIADOR 40h
A	13 (Décimo-terceiro) salário	9,33%	146,76	180,18	146,76
B	Férias e Adicional de Férias	2,75%	48,45	59,48	48,45
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,08%	195,20	239,66	195,20
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições					
		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIPIADOR 40h
A	INSS	20,00%	352,36	432,60	352,36
B	Salário Educação	0,00%	0,00	0,00	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,0000%	0,00	0,00	0,00
D	SESC ou Sesi	0,00%	0,00	0,00	0,00
E	SENAT - SENAC	0,00%	0,00	0,00	0,00
F	SEBRAE	0,00%	0,00	0,00	0,00
G	INCRA	0,00%	0,00	0,00	0,00
H	FGTS	0,00%	0,00	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		20,00%	352,36	432,60	352,36
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
			VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIPIADOR 40h
A	Transporte		0,00	0,00	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		0,00	0,00	0,00
C	Assistência Médica e Familiar		0,00	0,00	0,00
D	Assistência Social e Familiar		0,00	0,00	0,00
E	Fundo de Formação Profissional		0,00	0,00	0,00
F	Outros (especificar)		0,00	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00	0,00	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS					
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários					
			VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIPIADOR 40h
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		195,20	239,66	195,20
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		352,36	432,60	352,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários				

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIPIADOR 40h
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00	0,00	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00	0,00	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00	0,00	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00	0,00	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00	0,00	0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00	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	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIPIADOR 40h
A	Férias	0,00%	0,00	0,00	0,00
B	Ausências Legais	0,00%	0,00	0,00	0,00
C	Licença Paternidade	0,00%	0,00	0,00	0,00
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	0,00	0,00	0,00
E	Afastamento Maternidade	0,00%	0,00	0,00	0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0,00%	0,00	0,00	0,00
Submódulo 4.2 - Intra-jornada					
		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIPIADOR 40h
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

43
ml

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	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR 40h
4.1	Ausências legais	0,00	0,00	0,00
4.2	Intrajornada	0,00	0,00	0,00

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS					VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR 40h
A	Uniformes e EPI (obrigatório anexar planilha com detalhamento)					124,68	124,68	124,68
	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total por Coletor			
A.1	Calça	unidade	1/3	78,00	26,00			
A.2	Camiseta	unidade	1/2	73,20	36,60			
A.3	Bonê/Chapéu	unidade	1/6	20,00	3,33			
A.4	Botina de segurança c/ palmilha aço	par	1/4	50,00	12,50			
A.5	Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	1/4	58,30	14,58			
A.6	Colete reflexivo	unidade	1/12	28,00	2,33			
A.7	Luva de proteção	par	1/2	29,00	14,50			
A.8	Respirador semifacial p/ poeira e gases	unidade	1/30	70,00	2,33			
A.9	Protetor solar FPS 30	frasco 120g	1/2	25,00	12,50			
A.10	Outros				-			
B	Exames Admissionais, periódicos e demissionais					12,00	12,00	12,00
C	Outros (especificar)					0,00	0,00	0,00
QUANTIDADE DE EMPREGADOS						2,00	1,00	13,00
VALOR TOTAL DOS EMPREGADOS						2.446,03	2.971,93	2.446,03

MÓDULO 6 - MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS

6	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS	VALOR (R\$) MENSAL
A	Caminhão coletor compactador (depreciação, manutenção, combustível, e outros.. (obrigatório anexar planilha com detalhamento)	
A.1	Depreciação	1.166,67
A.2	Remuneração do Capital Investido	500,00
A.3	Impostos e Seguros	250,48
A.4	Consumos	3.360,12
A.5	Manutenção	1.000,00
A.6	Pneus	2.300,01
A.7	Sistema de rastreamento	70,00
	TOTAL	8.647,28
B	Despesas com o manejo do aterro sanitário	
B.1	Abertura de vala com dreno e churume	0,00
B.2	Manutenção e recobrimento da vala	0,00
B.3	Controle de vetores	0,00
B.4	Cascolho para acesso às valas	0,00
B.5	Monitoramento de solo	0,00
B.6	Operacional do Aterro	0,00
B.7	Responsável Técnico	0,00
B.8	Registro da empresa junto ao conselho competente	0,00
B.9	Outros	0,00
	TOTAL	0,00
C	Outros (especificar)	0,00

MÓDULO 7 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

7	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos indiretos	4,50%	2.087,83
B	Lucro	5,00%	2.424,21
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (PIS, COFIS, outros)	0,00%	-
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	-
C.3	Tributos Municipais (ISSQN, outros)	0%	-
	TOTAL DO MÓDULO 7		4.512,04
a)	Tributos % = To =	0,00%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e 6 + Custos Indiretos + lucro) = Po =		50.908,31
c)	Po / (1 - To) = P1 =		50.908,31
	Valor dos Tributos = P1 - Po		0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR 40h	0
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1.761,80	2.163,00	1.761,80	-
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS	547,56	672,26	547,56	-
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	-	-	-	-
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	-	-	-	-
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	136,67	136,67	136,67	-
TOTAL POR EMPREGADO		2.446,03	2.835,26	2.309,36	-
QUANTIDADE DE EMPREGADOS		2,00	1,00	13,00	-
VALOR TOTAL DOS EMPREGADOS		4.892,06	2.835,26	30.021,68	-
TOTAL DO CUSTO DOS EMPREGADOS				37.749,00	-
F	MÓDULO 6 - MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS			8.647,28	-
TOTAL (EMPREGADOS + MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS)				46.396,28	-
G	MÓDULO 7 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			4.512,04	-
CUSTO TOTAL - MENSAL				50.908,32	-

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	15,20
B	Valor mensal do serviço	50.908,32
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	1.221.799,57

44
ml

Planilha Anexa - Módulo 6, Veículos e Equipamentos

6 - A - Caminhão com coletor compactador

Quantidade caminhão	1
Custo de aquisição do Caminhão com Coletor	100.000,00
KM rodado mês	3.350

1. Depreciação				
Percentual de Depreciação em 60 meses =		70%		
Discriminação	Unidade	Percentual da depreciação em 60 meses	Valor da depreciação em 60 meses	Valor Mensal
Depreciação no período (60 meses)	%	70%	70.000,00	1.166,67

2. Remuneração do Capital Investido				
Percentual mensal de remuneração do capital =		0,50%		
Discriminação	Unidade	Percentual da remuneração	Preço unitário	Valor Mensal
Remuneração mensal de capital	%	0,50%	100.000,00	500,00

3. Impostos e Seguros				
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Mensal
IPVA	unidade	1/12	1.000,00	83,33
Seguro obrigatório e DPVAT	unidade	1/12	5,78	0,48
Seguro contra terceiros	unidade	1/12	2.000,00	166,67
Valor Mensal				250,48

4. Consumos					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	
Custo de óleo diesel / km rodado	km/l	4,80	3,00		
Custo mensal com óleo diesel	km	3.350	0,63		2.093,75
C. de óleo do motor /1.000 km rodados	l/1.000 km	7,00	23,00		
Custo mensal com óleo do motor	km	3.350	0,16		539,35
C. de óleo da transmissão /1.000 km	l/1.000 km	1,70	20,40		
Custo mensal com óleo da transmissão	km	3.350	0,03		116,18
C. de óleo hidráulico / 1.000 km	l/1.000 km	5,00	25,90		
Custo mensal com óleo hidráulico	km	3.350	0,13		433,83
Custo de graxa /1.000 km rodados	kg/1.000 km	2,00	26,42		
Custo mensal com graxa	km	3.350	0,05		177,01
Custo mensal					3.360,12

Obs. O preço unitário é do litro de

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%	60.000,00	1.000,00

5. Pneus				
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total
Custo do jogo de pneus	unidade	6	1.750,00	10.500,00
Custo Câmara	Unidade	6	130,00	780,00
Custo Protetor pneu	Unidade	6	45,00	270,00
Custo de recapagem	unidade	28	700,00	12.600,00
Total dos jogos de pneus				24.030,00

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Custo ja. compl. + recap. / km rodado	km/jogo	35.000	24.030,00	0,69
Custo mensal com pneus	km	3.350	0,69	2.300,01
Custo mensal com pneus				2.300,01

QUADRO RESUMO	
ITEM	VALOR R\$
1. Depreciação	1.166,67
2. Remuneração do Capital Investido	500,00
3. Impostos e Seguros	250,48
4. Consumos	3.360,12
5. Manutenção	1.000,00
6. Pneus	2.300,01
7. Sistema de rastreamento	70,00
Total Mês	8.647,28

45
ml

EMPRESA: MARILDO GRACIOLA SERVIÇOS

CNPJ: 07.123.093/0001-90

ENDEREÇO: Rua 19 de Março, SN, Centro, Saudade do Iguaçu, PR, CEP: 85568-000

RESPONSÁVEL: Marildo Graciola

TELEFONE: (0xx46)99918-8688

ORÇAMENTO

A/C DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE DE CHOPINZINHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO – RUA MIGUEL PROCÓPIO

KURPEL, N°3811, CEP 85560-000 – BAIRRO SÃO MIGUEL.

CNPJ 76.995.414/0001-60

OBJETO:

Contratação de empresa para execução de serviços de coleta recebimento, triagem, pesagem, enfardamento, comercialização, controle e gestão adequada dos resíduos sólidos provenientes da coleta seletiva municipal, sendo:

a) A coleta do lixo será realizada de acordo com o itinerário e periodicidade estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de modo a atender toda a população beneficiada pelo serviço, sendo:

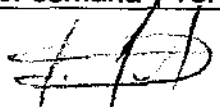
QUILOMETRAGEM PERCORRIDA: 3.350 KM RODADOS AO MÊS
(ITINERÁRIO MAPA ANEXO)

CRONOGRAMA 01 – RESÍDUOS RECICLÁVEIS

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).

CRONOGRAMA 02 – ÁREA RURAL

COMUNIDADE / ROTEIRO	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
SÃO LUIZ - SÃO FRANCISCO – POSTO POLÍCIA RODOVIÁRIA	Quinzenal	Segunda-feira (tarde).
MATO BRANCO – COASUL – ÁREA INDÍGENA 1 - SANTA INÊS – ÁREA INDÍGENA 2	Quinzenal	Quarta-feira (tarde).
LINHA APARECIDA - BUGRE	Quinzenal	Quinta-feira (tarde).
LAGOÃO	1 vezes por semana	Quarta-feira (manhã)
ÁREA INDUSTRIAL	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (manhã).



DOS RESÍDUOS RECICLÁVEIS:

- a) O lixo reciclável deverá ser depositado, pela empresa vencedora, no Aterro Sanitário Municipal (munido de toda infraestrutura necessária para a execução dos serviços) cabendo à empresa a Coleta, Recebimento, Triagem, Pesagem, Enfardamento, Comercialização, Controle e Gestão Adequada dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal. Sendo a receita advinda desta comercialização dos recicláveis exclusivamente da empresa, devendo apenas informar, mensalmente à municipalidade a quantidade de e peso das cargas coletadas, bem como romaneio ou planilha mensal com o descritivo dos tipos de materiais e as quantidades comercializadas, para fins de coleta de dados municipais.
- b) Todos os empregados necessários para a realização dos trabalhos objeto desta licitação, deverão ser contratados pela empresa vencedora, a qual se obriga a cumprir toda a legislação trabalhista e previdenciária dos mesmos.
- c) A empresa deverá possuir no mínimo 01 (um) caminhão devidamente adaptado e adequado para efetuar a coleta seletiva dos resíduos recicláveis, devidamente revisado e calçados de pneus, com seguro contra terceiros, 01 (um) carro de apoio para dar suporte aos serviços contratados, e 01 (um) automóvel adequado para transporte de funcionários.
- d) O preço mensal, pelo qual se compromete a executar os serviços constantes do presente objeto é de R\$ 57.714,78 mensais, estimando-se um total global de R\$ 1.385.154,72, composto pelo custos apresentados na Planilha de Custos Unitários em anexo (ANEXO I).
- e) O prazo para a execução dos serviços de coleta de lixo é de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado.
- f) Concorde que o pagamento do objeto da licitação, será feito mensalmente, até o 15º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal.
- g) Concorde que a execução dos serviços será sem reajustamento de preço, ressalvada, alteração contratual, por acordo entre as partes, visando o equilíbrio econômico-financeiro.
- h) Declara que é responsável pelo recolhimento e pagamento de impostos, taxas, fretes e demais despesas inerentes à execução dos serviços, sem que caiba qualquer ressarcimento por parte do Município.

Chopinzinho, 25 de junho de 2020.



MARILDO GRACIOLA

RG/CPF nº. 5.111.766-2 SSP/PR – 699.214.239-91

Cargo: TITULAR

EMPRESA:
CNPJ:
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CONTATO:

ORÇAMENTO PARA COLETA DO RESÍDUO SÓLIDO RECYCLÁVEL

Nota 2 - Item 1 - Coleta, Triagem e Gerenciamento de Resíduo sólido reciclável

A	Data de apresentação da proposta	24/06/2020
B	Município	CHOCORUAHUI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Edital Coletivo	2020
D	RF de meses de execução contratual	24
Tipo de Serviço		
Coleta de Resíduo sólido reciclável		
Coleta de Resíduo sólido reciclável		
Unidade de Medida		Quantidade total a contratar
Toneladas		3500
TOM		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de coleta de resíduo sólido reciclável
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	9557/2005
3	Salário Mínimo da Categoria Profissional	R\$ 720,00
4	Categoria profissional (verificar a classificação contratual)	9557/2005
5	Data base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1		%	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Salário Base		MENSAL 1	MENSAL 1
B	Adicional Periculosidade		COLETO	RECOLADOR 40h
C	Adicional Insalubridade		1.343,80	1.343,80
D	Adicional Incômodo			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	40,0%	418,00	418,00
F	Adicional de Hora Extra no Férreo Trabalhado			
G	Outros (legislação)			

Submódulo 2.1 - 13ª Salário, Férias e Adicional de Férias				
A		%	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	13ª Salário - 13º salário		MENSAL 1	MENSAL 1
B	Férias e Adicional de Férias		COLETO	RECOLADOR 40h
TOTAL SUBMÓDULO 2.1				
		11,00%	185,20	185,20

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições				
A		%	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	BAS		MENSAL 1	MENSAL 1
B	Salário Educação		COLETO	RECOLADOR 40h
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		1.343,80	1.343,80
D	SEEC ou SENI			
E	SENAI - SENAC			
F	SEBRAE			
G	INCUA			
H	FGTS			
TOTAL SUBMÓDULO 2.2				
		35,80%	648,34	648,34

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
A		%	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Transporte		MENSAL 1	MENSAL 1
B	Alimentação/Alimentação		COLETO	RECOLADOR 40h
C	Assistência Médica e Familiar			
D	Assistência Social e Familiar			
E	Fundo de Formação Profissional			
F	Outros (legislação)			
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				
			414,00	414,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensal e Diários		%	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
2.1	13ª Salário, Férias e Adicional de Férias		MENSAL 1	MENSAL 1
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		COLETO	RECOLADOR 40h
2.3	Benefícios Mensais e Diários			
TOTAL SUBMÓDULO 2				
			1.247,54	1.247,54

PROVISÃO PARA RESCISÃO				
A		%	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		MENSAL 1	MENSAL 1
B	Indenização do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		COLETO	RECOLADOR 40h
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado			
D	Aviso Prévio Trabalhado			
E	Indenização dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado			
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado			
TOTAL SUBMÓDULO 2.1				
		2,11%	27,17	27,17

Submódulo 4.1 - Ausências Legais				
A		%	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Férias		MENSAL 1	MENSAL 1
B	Ausência Legais		COLETO	RECOLADOR 40h
C	Urgência Paternidade			
D	Ausência por Acidente de Trabalho			
E	Ausência por Maternidade			
F	Outros (legislação)			
TOTAL SUBMÓDULO 4.1				
		2,11%	27,17	27,17

Submódulo 4.2 - Indenização				
A		%	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Resposta ou Alimentação		MENSAL 1	MENSAL 1
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				
		0,00%	0,00	0,00

[Assinatura]

18
ml

QUANTIDADE DE EMPREGADOS

Módulo 4 - Custo de Benefícios da Previdência Atualizada		VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
		MENSAL 1	MENSAL 1	RECEIÇÃO 40%	
4.1	Auxílio Legal				
4.2	Interrupção	37,17	37,17	37,17	
		0,00	0,00	0,00	

Módulo 5 - Custos de Benefícios da Previdência Atualizada		VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
		MENSAL 1	MENSAL 1	RECEIÇÃO 40%	
5	Uniformes e EPI (obrigatório anexar planilha com detalhamento)				
A		148,75	148,75	148,75	
A.1	Calça	unidade	35,17	35,17	
A.2	Camiseta	unidade	13,96	13,96	
A.3	Botão de segurança / família apó	unidade	1,50	1,50	
A.4	Capa de chuva impermeável com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.5	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.6	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.7	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.8	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.9	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.10	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
B	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
C	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	

Módulo 6 - Custos de Benefícios da Previdência Atualizada		VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
		MENSAL 1	MENSAL 1	RECEIÇÃO 40%	
6	Uniformes e EPI (obrigatório anexar planilha com detalhamento)				
A					
A.1	Calça	unidade	35,17	35,17	
A.2	Camiseta	unidade	13,96	13,96	
A.3	Botão de segurança / família apó	unidade	1,50	1,50	
A.4	Capa de chuva impermeável com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.5	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.6	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.7	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.8	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.9	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.10	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
B	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
C	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	

Módulo 7 - Custos de Benefícios da Previdência Atualizada		VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
		MENSAL 1	MENSAL 1	RECEIÇÃO 40%	
7	Uniformes e EPI (obrigatório anexar planilha com detalhamento)				
A					
A.1	Calça	unidade	35,17	35,17	
A.2	Camiseta	unidade	13,96	13,96	
A.3	Botão de segurança / família apó	unidade	1,50	1,50	
A.4	Capa de chuva impermeável com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.5	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.6	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.7	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.8	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.9	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.10	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
B	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
C	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	

Módulo 8 - Custos de Benefícios da Previdência Atualizada		VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
		MENSAL 1	MENSAL 1	RECEIÇÃO 40%	
8	Uniformes e EPI (obrigatório anexar planilha com detalhamento)				
A					
A.1	Calça	unidade	35,17	35,17	
A.2	Camiseta	unidade	13,96	13,96	
A.3	Botão de segurança / família apó	unidade	1,50	1,50	
A.4	Capa de chuva impermeável com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.5	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.6	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.7	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.8	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.9	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
A.10	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
B	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	
C	Calças impermeáveis com reflexivo	unidade	1,50	1,50	

Modelo Gerador de Planilhas
07/12/2014 10:00:10
Núcleo Gerador de Planilhas
Versão 1.0.0.0
Data de Impressão: 24/04/2015

[Handwritten Signature]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 26/06/2020

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUARIA E MEIO AMBIENTE / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RESERVA FINANCEIRA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, RECEBIMENTO, TRIAGEM, PESAGEM, ENFARDAMENTO, COMERCIALIZAÇÃO, CONTROLE E GESTÃO ADEQUADA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS PROVENIENTES DA COLETA SELETIVA MUNICIPAL.

VALOR: R\$911.602,80 (37.983,45*24)

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária para o exercício de 2020 conforme Lei 3.797/2019 – LOA, e para 2021 de acordo com PPA Lei 3.676/17 alterado pelas leis 3.747/18 e 3.798/19 conforme dotação abaixo:

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUARIA E MEIO AMBIENTE
10.02.185410023.2.070.3.3.90.39 (952) F: 000

Atenciosamente,


RODRIGO JAZYNSKI
Contabilidade


LUCIANI MONTEIRO CENCI
Financeiro

CORRESPONDÊNCIA INTERNA**DATA: 17/06/2020****ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO****DESTINO: SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
/ COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES****REFERÊNCIA: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA,
RECEBIMENTO, TRIAGEM, PESAGEM, ENFARDAMENTO,
COMERCIALIZAÇÃO, CONTROLE E GESTÃO ADEQUADA DOS RESÍDUOS
SÓLIDOS RECICLÁVEIS PROVENIENTES DA COLETA SELETIVA
MUNICIPAL.**

Recebido a solicitação para a contratação de empresa para Execução de Serviços de coleta, recebimento, triagem, pesagem, enfardamento, comercialização, controle e gestão adequada dos resíduos sólidos recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal, protocolada pela Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente sob nº 2.920/2020, autorizo a abertura de Procedimento Licitatório.



Alvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

**ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL PARA FUNDAÇÃO DA
ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS
DE CHOPINZINHO – ACREC**

Aos dezoito de abril de dois mil e dezoito, no auditório do Sindicato Rural Patronal do município de Chopinzinho, estado do Paraná reuniram-se na qualidade de sócios fundadores os catadores e catadoras do município abaixo assinados na lista de presença dessa Assembléia convocada, tendo por finalidade, única e exclusiva, fundar uma associação de direito privado, sem fins econômicos, sem cunho político ou partidário. Para presidir os trabalhos, foi indicada, por aclamação, a gestora ambiental da Secretaria de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente, Suelen Angelica Battistuz, que escolheu a mim Sandra Maria da Silva para secretariá-la. Com a palavra, a senhora Presidente enfatizou a necessidade de se constituir uma associação capaz de aglutinar forças e representar as aspirações dos presentes junto a sociedade, ao Poder Público e à iniciativa privada. Em seguida, submeteu à votação, proposta da denominação da associação e do endereço para a instalação da sede da entidade, já previamente discutidos, que foi imediatamente aprovado por unanimidade, da seguinte forma: **Associação dos Catadores de Recicláveis de Chopinzinho - ACREC**, Rua Farroupilha com a Rua Iguaçu, anexo ao Centro de Eventos, S/N, Chopinzinho, Paraná, CEP. 85560-000. Ainda com a palavra, a senhora Presidente leu a proposta de estatuto social a ser discutido, já de conhecimento geral, o qual, após ser integralmente lido e debatido, restou aprovado, por unanimidade, e segue anexo, como parte inseparável da presente ata, para todos os fins de direito, ficando, portanto, definitivamente constituída a associação. Em ato contínuo, a senhora Presidente deu início ao processo eletivo, visando compor os cargos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, apresentando à assembleia os candidatos anteriormente inscritos, submetendo-os à votação. Após a contagem dos votos, presenciado por todos, ficou a Diretoria Executiva com a composição abaixo descrita, tendo sido também empossada nesta data, devendo cumprir o mandato de 02 (dois) anos, para a gestão de: 18/4/2018 a 18/04/2020, passando a palavra para quem quisesse se manifestar e, na ausência de manifesto, como nada mais havia para ser tratado, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a presente assembleia geral, determinando a mim, que servi como secretária, que lavrasse a presente ata e a levasse a registro junto aos órgãos públicos competentes para surtir os efeitos jurídicos necessários. A presente segue assinada por mim e pelo Presidente como sinal de sua aprovação.

Sandra Maria da Silva

Claudete

SJB

Diretoria Executiva

- Presidente: **Claudeci Rosa**, brasileiro, união estável, reciclador, residente à Rua Diogo Antônio Feijó, 4232 - Centro, Chopinzinho, Paraná, CEP. 85560-000, RG. 13.243.910-9, CPF. 153.857.898-01;
- Vice-Presidente: **José Rodrigues dos Santos**, brasileiro, união estável, reciclador, residente à Rua Modesto Mafioletti, 2823 - Bairro São José, Chopinzinho, Paraná, CEP. 85560-000, RG. 5.136.923-8, CPF. 791.155.789-68;
- 1º Tesoureiro: **Irineu de Assis Telles**, brasileiro, solteiro, reciclador, residente à Localidade Lagoão, nº 18 - Zona Rural, Chopinzinho, Paraná, CEP. 85560-000, RG. 10.314.015-3, CPF. 073.047.049-00;
- 2º Tesoureiro: **Luiz Carlos Tiequim**, brasileiro, união estável, reciclador, residente à Rua Cestilho Scabeni s/n - Bairro São Cristóvão, Chopinzinho, Paraná, CEP. 85560-000, RG. 7.690.655-6, CPF. 069.792.279-04;
- Secretária: **Sandra Maria da Silva**, brasileira, solteira, recicladora, residente à Rua Curitiba, nº 34 - Localidade Lagoão, Chopinzinho, Paraná, CEP. 85560-000, RG. 5.168.100-5, CPF. 067.570.399-90

Conselho Fiscal

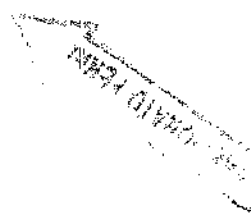
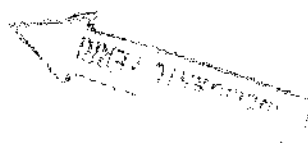
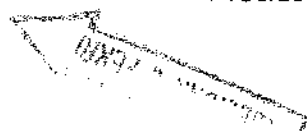
- Conselheiro 01: **Eva Nair Mendes**, RG. 8.616.489-9, CPF. 058.988.669-06;
- Conselheiro 02: **Zoleide Gomes da Rosa**, RG. 9.064.428-9, CPF. 047.278.629-64;
- Conselheiro 03: **Neri Bueno de Oliveira**, RG. 7.232.865-5, CPF. 023.101.709-09;
- Conselheiro 04: **Ilizet Aparecida Telles**, RG. 7.553.975-4, CPF. 088.260.259-40;
- Conselheiro 05: **Margarete Machado**, RG. 9.783.090-8, CPF. 081.852.659-92;

Chopinzinho/PR, 18 de abril de 2018.

Sandra Maria da Silva
Sandra Maria da Silva
Secretária da Assembleia

Claudeci Rosa
Claudeci Rosa
Presidente ACREC

Suelen A. Battistuz
Suelen Angelica Battistuz
Presidente da Assembleia



Selo v5apx.KL4Fz.QJGFL, Controle: wdn67.kuKyA
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>
TABELIONATO FERRI - Chopinzinho - Paraná - PR
Rua 14 de dezembro, 4091 - Fone/Fax (46) 3242-1380
Reconheço por Semelhança as assinaturas de CLAUDECI ROSA e
SANDRA MARIA DA SILVA. Dou fé. Emolumentos: R\$8,38 (VRC
21,73). Selo Funarpen: R\$0,80, Funrejus: R\$2,10, FADEP:
R\$0,40, ISS: R\$0,42 Total: R\$12,08

Chopinzinho-PR, 15 de maio de 2018 - 09:04:04h.

Marcos Rogério Ferra
Tabelião

Selo w5apx.7YFMO.CcoJ7, Controle: t9kRp.DHED3
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>
TABELIONATO FERRI - Chopinzinho - Paraná - PR
Rua 14 de dezembro, 4091 - Fone/Fax (46) 3242-1380
Reconheço por Semelhança a assinatura de SUELEN ANGELICA
BATTISTUZ. Dou fé. Emolumentos: R\$4,99 (VRC 21,73). Selo
Funarpen: R\$0,80, Funrejus: R\$1,05, FADEP: R\$0,20, ISS:
R\$0,21 Total: R\$6,45

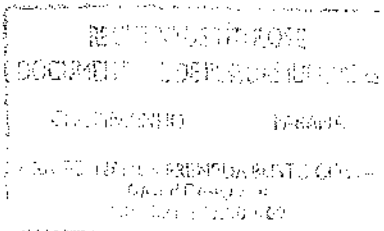
Chopinzinho-PR, 15 de maio de 2018 - 09:05:02h.

Marcos Rogério Ferra
Tabelião

REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E JURÍDICAS - CHOPINZINHO - PR
Rua 14 de Dezembro, 3926 - Centro - 85580-090 - TEL 46 3242 1425 - registro@chopinzinho.com.br

Selo nº E4Cmj.ovp2q.W50ZP, Controle: p5T6F.kYxkA
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>
PROTOCOLADO SOB Nº 0034359 - REGISTRADO SOB Nº 0000922 -
LIVRO A-008 - FOLHAS 062 / 067 -
Emolumento: R\$23,68 (VRC 122,59), Funrejus: R\$8,08, FADEP:
R\$1,18, - ISS: R\$ 2,80,-
Distribuidor: R\$ 8,58,- Selo Registral: R\$ 1,17,-
Chopinzinho (PR), 16 de maio de 2018, -

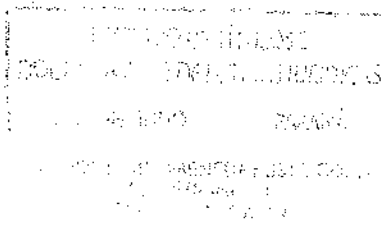
Tatiana Salete Bonardi
Tatiana Salete Bonardi - Escrevente.



REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E JURÍDICAS - CHOPINZINHO - PR
Rua 14 de Dezembro, 3926 - Centro - 85580-090 - TEL 46 3242 1425 - registro@chopinzinho.com.br

Selo nº k4Cmj.jpU5D.0q9q9, Controle: tr2CR.wrbQF
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>
PROTOCOLADO SOB Nº 0034360 - REGISTRADO SOB Nº 0000923 -
LIVRO A-008 - FOLHAS 068 / 069 -
Emolumento: R\$23,68 (VRC 122,59), Funrejus: R\$8,08, FADEP: R\$1,18
- ISS: R\$ 2,80,-
Distribuidor: R\$ 8,58,- Selo Registral: R\$ 1,17,-
Chopinzinho (PR), 16 de maio de 2018, -

Tatiana Salete Bonardi
Tatiana Salete Bonardi - Escrevente.



ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC

ESTATUTO SOCIAL

Estatuto Social de Constituição da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC, pessoa jurídica de direito privado, aprovado em Assembleia Geral de Constituição, realizada em 18/04/2018.

CAPITULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, ÁREA DE AÇÃO, DURAÇÃO E ANO SOCIAL

Art. 1º - Com a denominação de: **ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC**, fundada em 18/04/2018 sob a forma de Associação de natureza civil, de responsabilidade limitada, sem fins lucrativos, que se regerá pelas disposições do presente e pelas leis e regulamentos vigentes, tendo:

- A) A sede e administração, situada á Rua Farroupilha com a Rua Iguaçu, anexo ao Centro de Eventos;
- B) Foro jurídico na Comarca de Chopinzinho -- Paraná;
- C) Área de Ação, para efeito de admissão de associados, abrangerá o Estado do Paraná;
- D) Prazo de duração será por tempo indeterminado, e ano social compreendido no período de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro.

CAPITULO II

DOS OBJETIVOS SOCIAIS

Art. 2º - A ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC tem por objetivo principal, promover a coleta, triagem e beneficiamento de resíduos sólidos recicláveis e orgânicos, a contratação de serviços para seus associados em condições e preços convenientes, organizar o trabalho a fim de aproveitar a capacidade dos catadores associados, distribuindo-os conforme suas aptidões e interesses coletivos, fornecer assistências aos associados no que for necessário para melhor executarem o trabalho, proporcionar através de convênios com sindicatos, empresas, organismos públicos e privados nacionais e internacionais, serviços jurídicos e sociais que estejam dentro dos princípios do Regimento Interno da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC. Ainda promover com recursos próprios ou convênios a capacitação associativa e se for o caso, profissional do quadro social, funcional, técnico, executivo e diretivo da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC;

1ºParágrafo - Nos contratos celebrados, a ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC representará os associados, coletivamente, agindo como sua mandatária.

2ºParágrafo - Os associados executarão os serviços contratados pela ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC, em conformidade com este Estatuto e o Regime Interno;

Claudeci Sandra



CAPÍTULO III**DOS SÓCIOS, SEUS DIREITOS E DEVERES**

Art. 3º - Os associados poderão associar-se a ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC, sendo qualquer profissional, catador ou catadora, que se dedique à atividade objeto da entidade e preencham os quesitos definidos no regimento interno, sem prejudicar os interesses da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC, nem com ele colidir.

Parágrafo único – Não há limite de associados e ainda após preencher todos os quesitos do regulamento interno, o (os) associado (os) assume (em) os direitos e deveres decorrentes da lei, do estatuto e das deliberações tomadas pela ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC.

Art. 4º - São direitos dos associados:

- a) Participar das assembleias gerais;
- b) Votar e ser votado para os cargos eletivos;
- c) Discutir e apresentar sugestões a Diretoria, sobre qualquer assunto de interesse da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC;
- d) Recorrer dos atos da Diretoria, quando julgar os mesmos prejudiciais ou lesivos aos seus direitos, ou à ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC;
- e) Solicitar informações junto a Secretaria, de assuntos que lhe dizem respeito, e/ou sobre as atividades da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC;
- f) Ao sócio é permitido fazer-se representar na Assembleia Geral Ordinária – AGO e/ou Assembleia Geral Extraordinária – AGE, ou outro mediante procuração;
- g) Cada associado poderá representar somente um associado – a si mesmo;
- h) O associado terá direito a 01 (um) voto;
- i) Solicitar seu desligamento;

Art. 5º - São deveres dos associados:

- a) Contribuir com taxa (s) de serviço e encargos operacionais que forem estabelecidos pela assembléia;
- b) Respeitar as decisões tomadas em Assembléias Gerais, cooperando com a Diretoria para o fiel cumprimento das mesmas;
- c) Obedecer às disposições estatutárias, regimentais, bem como as determinações da diretoria, deliberado em assembléia geral e extra;
- d) Preservar e fazer preservar os bens patrimoniais da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC;

CAPÍTULO IV**DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 6º - A ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC será administrada por:

I – ASSEMBLEIA GERAL

Claudeci S. S. S. S.

ml

II -- DIRETORIA EXECUTIVA.

III -- CONSELHO FISCAL

Art. 7º - A Assembleia Geral, órgão soberano da vontade social, constituir-se-á dos associados em pleno gozo de seus direitos políticos e estatutários.

Art. 8º - A Assembleia geral ordinária, realizar-se-á uma vez por ano para:

I -- Apreciar o relatório anual da Diretoria;

II -- Discutir e homologar as contas e balanços aprovados pelo conselho Fiscal;

III -- Discutir e homologar as programações de contas e trabalhos para o exercício seguinte;

IV -- Eleger a Diretoria e Conselho Fiscal;

Art. 9º - A Assembléia Geral Extraordinária realizar-se-á a qualquer tempo quando convocada.

I -- Pela Diretoria

II -- Pelo Conselho Fiscal;

III -- Por requerimento de 1/5 (um quinto) de associados.

Art. 10º - A convocação da Assembléia Geral, poderá ser feita por meio de Edital, fixado na sede da instituição, por publicação na imprensa local, por circulares ou outros meios convenientes, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis á sua realização.

Art. 11º - Compete as Assembléias Gerais

I -- Deliberar sobre materiais de interesse geral da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC ou dos associados.

II -- Decidir em grau de recurso, sobre os assuntos que tenham sido deliberados pela diretoria e a ela levados, a pedido do interessado, ou interessados;

III -- Apreciar as demais matérias constantes da ordem do dia;

IV -- Examinar os assuntos que lhes sejam propostos por associados, de qualquer natureza;

V -- Destituir a Diretoria, a qualquer tempo, independentemente de justificação ou indenização, se houver;

VI -- Decidir sobre reforma dos estatutos;

VII -- Decidir sobre a extinção da Entidade nos termos do Art. 43;

VIII -- Decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar seus bens patrimoniais;

IX -- Aprovar o regimento interno.

Art. 12º - Das formas de convocação das Assembléias Gerais

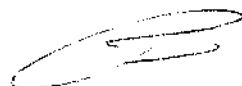
I -- As Assembleias Gerais deverão ser convocadas e realizar-se-ão em local e horário previamente determinados;

II -- Assembléias Gerais serão convocadas pela Diretoria ou por requerimento, com um mínimo de 1/5 (um quinto) dos associados ou ainda, pelos membros do Conselho Fiscal.

III -- As convocações indicarão sempre o resumo da ordem do dia, a data local e o horário da realização e o quorum para a primeira e segunda chamadas.

IV -- As convocações das Assembléias Gerais Ordinárias serão acompanhadas de cópias dos relatórios e contas e de proposta de orçamento para exercício social respectivo a ser analisado.

Claudeci Sombra



V – As convocações serão endereçadas aos associados, através de circulares, por meio de Edital fixado na sede da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC, através de publicação na imprensa local, ou por outros meios convenientes.

VI – As convocações das Assembléias Gerais deverão ser feitas com prazo mínimo de 10 (dez) dias, podendo as Assembléias Gerais Extraordinárias serem convocadas com prazo de antecedência menor a 05 (cinco) dias úteis, desde que seja comprovada a urgência no tratamento da matéria.

Art. 13º - As Assembleias Gerais serão presididas por um associado especialmente aclamado, que escolherá entre os presentes o secretário, a quem incumbirá lavrar a ata dos trabalhos em livro próprio.

Art. 14º - Somente serão computados, em qualquer deliberação, os votos dos associados que estiverem regularmente em situação de fazê-lo na proporção de 01 (um) voto para cada de direito, devendo ser anulados os impossibilitados.

Art. 15º - As Assembléias Gerais instalar-se-ão em primeira convocação, com a presença de associados que representam o número de 2/3 (dois terços) e, em segunda chamada, 30 (trinta) minutos após a primeira com número mínimo de 1/3 (um terço).

Parágrafo Único – A destituição de diretoria e a alteração do presente estatuto será em assembléia geral extraordinária especialmente convocada para este fim, observando-se que o quórum para a instalação da referida assembléia, será o seguinte:

- a) Em primeira chamada, com a presença da maioria absoluta dos associados com direito a voto; e em segunda chamada, ou nas chamadas seguintes com presença no mínimo de 2/3 dos associados com direito a voto. Bem como as deliberações deverão ter voto concorde de 2/3 dos presentes á assembléia geral.

Art. 16º – É vedado aos associados votar assuntos em que tenham particulares interesses.

Art. 17º – As deliberações tomadas em Assembléias Gerais serão obrigatórias a todos os associados, independentemente do seu comparecimento ou voto cabendo a Diretoria executá-las e fazê-las cumprir.

ART. 18º – As Assembleias gerais serão lavradas em livro próprio aberto e encerrados pelos membros da Diretoria, devendo ser assinados pelo Presidente e secretário, e pelos associados presentes que terão direito de nele fazer constar as suas declarações.

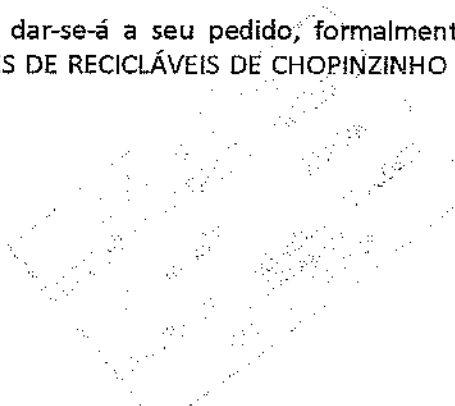
CAPITULO V

DESLIGAMENTO, ELIMINAÇÃO E EXCLUSÃO

Art. 19º – O desligamento do associado dar-se-á a seu pedido, formalmente dirigido a Diretoria Executiva da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC e não poderá ser negado.

Claudeci

Sondra



Art. 20º – A eliminação do associado, que será realizada em virtude de infração de lei, do regimento interno, ou deste estatuto, será feita pela Diretoria Executiva, após duas advertências verbais, seguida de duas advertências por escritos ou, conforme regimento interno da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC.

Parágrafo I – A cópia autenticada da decisão será remetida ao associado, por processo que comprove a data da remessa e do recebimento.

Parágrafo II – O associado poderá, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da notificação, interpor recurso, que será observado e julgado por Assembleia Geral Extraordinária convocada especialmente para deliberar sobre a questão no prazo máximo de 10 dias após o recurso ser protocolado junto a diretoria da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC.

Art. 21º – A exclusão do associado será feita:

- a) Por dissolução da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC;
- b) Por morte da pessoa física;
- c) Por incapacidade civil não suprida;
- d) Por deixar de atender aos requisitos do regimento interno e estatutários de ingresso ou permanência na ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC.

CAPÍTULO VI

DA COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 22º – A Diretoria Executiva será composta de:

- I – Presidente
- II – Vice-Presidente
- III – 1º Tesoureiro/a
- IV – 2º Secretário/a
- V – Secretário/a

Pgf. 1 – Todos os membros da Diretoria Executiva deverão, obrigatoriamente serem eleitos em Assembleia Geral Ordinária e/ou Extraordinária quando da complementação de cargos ou vacância.

Pgf. 2 – O mandato da Diretoria, será de 02 (dois) anos, permitindo 01 (uma) reeleição consecutiva, salvo determinação contrária tomada em AGO pela unanimidade dos associados presentes.

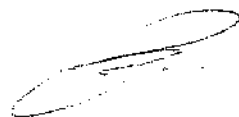
Art. 23º – A Diretoria reunir-se-á no mínimo uma vez por mês.

Art. 24º – As atividades dos diretores e conselheiros não serão remuneradas, podendo entretanto, terem uma ajuda de custo e diárias para custear despesas de viagens quando necessárias, entretanto terá que estar aprovado pela Assembleia Geral.

Art. 25º – Compete a Diretoria:

- I – Elaborar programa anual de atividade e executá-los;
- II – Elaborar e Apresentar á Assembleia Geral relatório anual;
- III – Contratar e demitir funcionários;

Claudeci Sombra



IV – Elaborar Regimento Interno;

V – Dirigir e administrar a ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC;

VI – Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto, o Regimento Interno bem como acatar as deliberações das Assembléias Gerais;

VII – Elaborar e apresentar as propostas de despesas extraordinárias submetendo-as a apreciação do Conselho Fiscal, em caso de aprovação, será "ad-referendum" da Assembléia Geral respeitando-se sempre as disponibilidades financeiras, a serem apresentadas pelo Diretor da área;

VIII – Zelar sempre pelos interesses dos associados;

IX – Convocar Assembléia Geral sempre que se fizer necessária.

Parágrafo Único – As deliberações da Diretoria Executiva só poderão ser tomadas quando reunidos pelo menos 3 dos Diretores e por maioria dos votos presentes.

Art. 26º – Compete ao Presidente:

I – Representar a ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC, ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente com o Diretor da área envolvida e/ ou que este nomear representante;

II – Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, o Regimento Interno;

III – Convocar e presidir as reuniões da Diretoria;

IV – Autorizar o pagamento de despesas normais da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC, desde que não ultrapasse os valores a serem determinados juntamente com o tesoureiro e/ ou nomear seus procuradores ou representantes da administradora eventualmente contratada;

V – Assinar as atas das Assembleias Gerais da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC, juntamente com o Presidente da mesa e Secretário, bem como, o livro de presenças das reuniões;

VI – Assinar, juntamente com o tesoureiro todas as operações bancárias, contratos e/ ou compromissos em nome da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC;

VII – Recorrer das deliberações da Diretoria Executiva, quando julgar que entender contrárias aos interesses da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC, ou em desacordo com o estatuto, apelando a Assembléia Geral quando necessário;

VIII – Destituir em nome da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC, os membros da Diretoria que venham a faltar às reuniões por 03 (três) vezes consecutivas, sem apresentação de justificativas, convocando no prazo de 30 (trinta) dias, Assembleia Geral para eleição do substituto;

IX – Exercer as demais funções inerentes ao cargo.

Art. 27º – Compete ao Vice-Presidente:

I – Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos, prestando de modo geral, a sua colaboração em caso de vacância, assumindo interinamente com todas as prerrogativas do art. 26 e seus incisos, até a convocação de Assembléia Geral para a eleição de novo Presidente, que deverá realizar-se dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do afastamento do Presidente;

II – Prestar de modo geral a sua colaboração ao presidente;

Claudeci

Suendia



III – Participar do planejamento e execução das atividades da associação, juntamente com o Presidente;

Art. 28º – Compete ao Secretário:

- I – Secretariar as reuniões da Diretoria e Assembléia Geral e redigir as competentes atas;
- II – Manter atualizado o cadastro de associados;
- III – Colaborar na recepção e expedição de correspondências;
- IV – Divulgar todas as notícias de atividades da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC;
- V – Substituir o Presidente em suas ausências, impedimentos ou vacâncias;
- VI – Ter sob guarda e responsabilidade, todos os objetos e demais documentos pertencentes á secretaria.

Art. 29º – Compete ao 1º tesoureiro:

- I – Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, mantendo em dia a escrituração e respectivos documentos;
- II – Pagar as contas das despesas autorizadas pelo Presidente;
- III – Apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitadas;
- IV – Apresentar o relatório financeiro para ser submetido á Assembléia Geral;
- V – Apresentar semestralmente o balancete ao Conselho Fiscal;
- VI – Conservar sob sua guarda e responsabilidade o numerário e documentos relativos á tesouraria, inclusive contas bancárias;
- VII – Assinar os documentos relativos ás subvenções, doações, auxilio legados, juntamente com o Diretor Presidente;
- VIII – Apresentar mensalmente, a Diretoria, o balanço das receitas e despesas;
- IX – Toda receita da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC, deverá estar numa instituição Bancária, escolhida pela Diretoria, sendo permitido manter em caixa importância igual ou inferior a 02 (dois) salários mínimos para atender as despesas de expediente no mês e até 09 (nove) salários mínimos em investimentos vinculados a mesma conta bancária da associação para fins de reserva de capital.

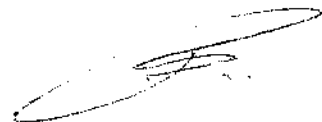
Art. 30º – Compete ao 2º tesoureiro:

- I – Substituir o 1º Tesoureiro em suas faltas ou impedimentos, prestando de modo geral, a sua colaboração em caso de vacância, assumindo interinamente com todas as prerrogativas do art. 29 e seus incisos, até a convocação de Assembléia Geral para a eleição de novo 1º Tesoureiro;
- II – Prestar de modo geral a sua colaboração ao 1º Tesoureiro.

CAPITULO VII
DO CONSELHO FISCAL

Art. 31º – O conselho Fiscal será composto por 05 (cinco) membros eleitos pela Assembléia Geral.

Claudeci Sandra



Pgf. 1 – O mandato do Conselho Fiscal, será de 02 (um) anos, permitindo 01 (uma) reeleição consecutiva, salvo determinação contrária tomada em AGO pela unanimidade dos associados presente.

Pgf 2 – Em caso de vacância, o mandato será assumido pelo respectivo suplente, até o seu término.

Art. 32º – Compete ao Conselho Fiscal:

- I – Examinar os livros da escrituração da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC;
- II – Examinar o balancete mensalmente apresentado pelo tesoureiro opinando a respeito;
- III – Apreciar os balanços e inventários que acompanham o relatório anual da Diretoria;
- IV – Opinar sobre aquisição de bens por parte da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC;
- V – Reunir-se com a Diretoria, sempre que for convocado;

Pgf. Único – O conselho fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada 02 (dois) meses, e extraordinariamente sempre que necessário.

Art. 33º – Em caso de demissão ou renúncia coletiva da Diretoria, o conselho fiscal a substituirá, devendo neste caso, convocar, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, Assembleia Geral para eleger os componentes da Diretoria para complementar o mandato.

Art. 34º – O diretor e/ou membro do conselho fiscal que faltar injustificadamente a 03 (três) reuniões consecutivas da Diretoria ou do Conselho fiscal, respectivamente, terá a perda de seu mandato.

CAPÍTULO VIII
DAS ELEIÇÕES

Art. 35º – As chapas das eleições da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC, deverão ser apresentadas em até 30 (trinta) dias antes da eleição, em Assembléia Geral, convocada de acordo com o Art. 11. Do capítulo III.

Art. 36º – Deverá ser entregue a Secretária da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC requerimento de inscrição onde constará os nomes e cargos de cada candidato devidamente assinado pelos mesmos.

Pgf. Único – Os candidatos obrigatoriamente, deverão ser associados da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC.

Art. 37º – A Diretoria da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC, de posse da (s) inscrição (ões) da (s) chapa (s) convocará a Assembleia Geral onde será designada a Comissão Eleitoral.

Pgf. Único – A comissão Eleitoral, deverá ser formada por 03 (três) associados com finalidade de elaborar e encaminhar o processo eletivo.

Claudeci

Sandra

Art. 38º – A comissão Eleitoral, após a eleição, dará início a contagem dos votos e seus trabalhos encerrar-se-ão a partir da proclamação da chapa vencedora, através da publicação do resultado e do registro em ata, não ultrapassando 01 (um) dia da eleição.

Art. 39º – No caso de empate, a Comissão Eleitoral deverá elaborar novas eleições convocando os sócios num prazo de 03 (três) dias após a publicação do primeiro resultado, definindo a chapa vencedora através de voto descoberto, obedecendo ao disposto no Art. 41.

CAPITULO IX

DO PATRIMÔNIO

Art. 40º – O patrimônio da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC será constituído de bens móveis, equipamentos e contribuições dos associados.

Pgf. 1. – A alienação ou oneração dos bens adquiridos na forma deste Artigo, exigirá a aprovação em Assembléia Geral extraordinária por 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) da totalidade dos associados.

Pgf. 2. – No caso de dissolução social da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC, os bens remanescentes adquiridos com recursos próprios da entidade serão vendidos e o dinheiro arrecadado será dividido entre os associados. No caso de bens adquiridos ou doados por instituições públicas ou privadas, os mesmos deverão ser doados para entidade com os mesmos fins, a ser definida em assembleia convocada para esse fim.

CAPITULO X

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 41º – A receita da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC será constituída de conformidade com os recursos financeiros auferidos por prestação de serviços por parte da associação e de seus associados, convênios, contribuições de associações ou doações.

Pgf. Único – O valor da taxa será aprovado em Assembléia Geral e/ ou em Assembléia Geral Extraordinária.

Art. 42º – Poderá a Diretoria da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC no cumprimento dos seus objetivos, firmar contratos e/ ou convênios com entidades públicas ou particulares com organizações e organismo internacionais, seguindo os princípios do regimento interno da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC.

CAPITULO XI

DA DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO

Art. 43º – A ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC será dissolvida e seu patrimônio será destinado conforme pgf. 2 do art. 38º do presente estatuto e o art. 61 da lei 10.406/02, deliberada em Assembléia Geral Extraordinária especialmente convocada pra esse fim.

Pgf. 1. – A liberação de que trata este Artigo, deverá ser tomada por 50% (cinquenta por cento) dos votos mais 01 (um) dos associados.

Claudeci Sandra



6:
ml

Pgf. 2. – A Assembléia Geral Extraordinária que determinará a dissolução elegerá o liquidante e o Conselho Fiscal que deverão funcionar, durante a liquidação em harmonia.

Art. 44º – Os membros da Diretoria da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC, responderão civil e criminalmente pelos atos praticados durante sua gestão até 05 (cinco) anos após o término de seu mandato.

CAPITULO XII

DOS LIVROS FISCAIS E AUXILIARES

Art. 45º – A ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC possuirá os seguintes livros, onde registrará as atividades oficiais e não oficiais realizadas:

- a) De ata das Assembleias Gerais;
- b) De ata das Reuniões da Diretoria;
- c) De Registro de Associados

CAPITULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 46º – Os casos omissos no presente Estatuto serão resolvidos pela Diretoria e referendados pela Assembléia Geral.

Art. 47º – A data da fundação da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC será a do dia dezoito de abril de 2018, na qual foi instalada a Assembléia Geral Extraordinária, ocorrida nas dependências do Sindicato Rural Patronal de Chopinzinho/PR, onde ficou decidido por unanimidade a criação da presente associação. Porém, a personalidade jurídica será considerada a data da publicação e registro em Cartório deste Estatuto e a ata da Assembléia de Fundação e posse da Diretoria.

Art. 48º – Os associados não respondem subsidiariamente pelas obrigações contraídas indevidamente pela Diretoria da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC.

Art. 49º – O presente estatuto será obrigatoriamente editado e afixado na sede a fim de ser levado ao conhecimento dos associados.

Ficam autorizados todos os atos que se tornarem necessários a fim de regularizar o registro do presente estatuto, junto ao cartório de registro de títulos e documentos, para surtir seus legais e jurídicos efeitos.

Claudete

Sandra

[Faint circular stamp and illegible text]

65
ml

Chopinzinho/PR, 18 de abril de 2018.

Claudeci Rosa

Claudeci Rosa

Presidente

RG. 13.243.910-9

CPF. 153.857.898-01

Selo p5apx.fvtFz.xAGFL, Controle: sids7.Foyen

Consulte esse selo em <http://funarpeit.com.br>

TABELIONATO FERRI - Chopinzinho - Paraná - PR

Rua 14 de dezembro, 4091 - Fone/Fax (46) 3242-1390

Reconheço por Semelhança as assinaturas de CLAUDECI ROSA e SANDRA MARIA DA SILVA. Doc 18. Emolumentos: R\$8,38 (VRC 21,73), Selo Funarpeit: R\$0,90, Funrejus: R\$2,10, FADEP: R\$0,40, ISS: R\$0,42 Total= R\$12,09

Chopinzinho-PR, 15 de maio de 2018 - 09:02:22h.

Marcos Rogério Ferri
Tabelião

Sandra Maria da Silva

Sandra Maria da Silva

Secretária

RG. 5.168.100-5

CPF. 067.570.399-90

Rubenei Meloto

Advogado
OAB - 67415

66
ml

REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E JURÍDICAS - CHOPINZINHO - PR
Rua 14 de Dezembro, 3926 - Centro - 85960-009 - TEL. 46 3242 1425 - registrochopinzinho@hotmail.com

Selo nº E4Cmj.oVp2q.W50ZP, Controle: p5T6F.kYxkA
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>
PROTOCOLADO SOB Nº 0034355 - REGISTRADO SOB Nº 0000922 -
LIVRO A-008 - FOLHAS 082 / 087 -
Emolumento: R\$23,86 (VRC 122,59), Funrejus:R\$8,08, FADEP:
R\$1,18. - ISS: R\$ 2,90.-
Distribuidor: R\$ 8,56.- Selo Registral: R\$ 1,17.-
Chopinzinho (PR), 16 de maio de 2018. -

Tatiana Salete Bonardi
Tatiana Salete Bonardi - Escrevente. -



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 30.599.780/0001-07 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 16/05/2018

NOME EMPRESARIAL ASSOCIACAO DOS CATADORES DE RECICLAVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CHOPIM ECOLOGICO SOLUCAO AMBIENTAL	PORTE DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 38.11-4-00 - Coleta de resíduos não-perigosos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO COM COMUNIDADE DE CAMPINA	NÚMERO S/N	COMPLEMENTO *****

CEP 85.560-000	BAIRRO/DISTRITO ZONA RURAL	MUNICÍPIO CHOPINZINHO	UF PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTABILIDADEMARMELERO@GMAIL.COM	TELEFONE (46) 3525-1327

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 16/05/2018

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 01/07/2020 às 13:51:10 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 30.599.780/0001-07

Razão Social: ASSOCIACAO DOS CATADORES DE RECICLAVEIS DE CHOPINZINHO

Endereço: R FARROUPILHA SN / CENTRO / CHOPINZINHO / PR / 85560-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 18/06/2020 a 17/07/2020

Certificação Número: 2020061801470913357223

Informação obtida em 01/07/2020 13:51:53

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ASSOCIACAO DOS CATADORES DE RECICLAVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC
CNPJ: 30.599.780/0001-07

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 16:35:21 do dia 27/01/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 25/07/2020.

Código de controle da certidão: **A0FC.2E91.0AD7.FD68**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIACAO DOS CATADORES DE RECICLAVEIS DE CHOPINZINHO -
ACREC (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 30.599.780/0001-07

Certidão nº: 15153977/2020

Expedição: 01/07/2020, às 13:54:38

Validade: 27/12/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASSOCIACAO DOS CATADORES DE RECICLAVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **30.599.780/0001-07**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

71
me

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 022180123-84

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **30.599.780/0001-07**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTE DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 29/10/2020 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8620 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 CHOPINZINHO - PARANÁ

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS PARA CONTRIBUINTES

Número Cad.: 196478
Nome.: ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC
CPF/CNPJ.: 30.599.780/0001-07 RG/Inscr.:
Endereço.: RUA FARROUPILHA Número.: 0
Bairro.: CENTRO
Cidade.: CHOPINZINHO PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certificamos para os devidos fins que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro de contribuintes do sujeito passivo acima identificado, que NÃO CONSTAM DÉBITOS PENDENTES referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

Certidão emitida pelo Portal do Cidadão conforme Artigo 349 da Lei Municipal N° 050/2009 de 18/12/2009.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.chopinzinho.pr.gov.br/>>.

Emitida em 01/07/2020.

Válida até 60 dias após a data de emissão desta.

Ano/Número da certidão.: 2020/4082

Código de autenticidade da certidão: 222073384222073

Certidão emitida gratuitamente.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

Chopinzinho - PR, 01 de Julho de 2020.

73
ml



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (01/07/2020 às 14:11) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 30.599.780/0001-07.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 5EFC.C3D4.9ACF.8508 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

FILTROS APLICADOS:

Busca livre: 30599780000107

LIMPAR

Data da consulta: 01/07/2020 14:12:35

Data da última atualização: 01/07/2020 06:30:14

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado							



TCEPR

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

75

ml

Consulta de Impedidos de Licitar

Pesquisa Impedidos de Licitar:

Fornecedor:			
Tipo documento	CNPJ	Número documento	30599780000107
Nome			

Período publicação : de

até

Data de Início Impedimento: de

até

Data de Fim Impedimento: de

até

Pesquisar

NENHUM ITEM ENCONTRADO PARA O CNPJ: 30599780000107!

ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO – ACREC

Localidade de Campinas, zona rural – Chopinzinho /PR

CNPJ 30.599.780/0001-07

CEP 85560-000

mb

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE FUNCIONÁRIO

A Associação de Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC, inscrita no CNPJ sob nº 30.599.780/0001-07, com sede situada na Comunidade de Campinas, na Cidade de Chopinzinho/PR, CEP 85560-000, vem por meio deste indicar o Sr. **CLAUDECI ROSA**, portador da carteira de identidade RG nº 13.243.910-9, e CPF nº 153.857.898-01, Telefone para contato nº **(46) 99929-9736**, presidente da associação e responsável pela direção dos serviços executados junto ao Barracão de Triagem dos resíduos sólidos recicláveis.

Sem mais.

Chopinzinho, 02 de julho de 2020.

Claudeci Rosa
CLAUDECI ROSA**CPF 009.378.889-40**

77
m

ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO – ACREC

Localidade de Campinas, zona rural – Chopinzinho /PR

CNPJ 30.599.780/0001-07

CEP 85560-000

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 ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO – ACREC, inscrita no CNPJ sob nº 30.599.780/0001-07, com sede à Comunidade de Campinas, S/N, no Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, CEP 85560-000, neste ato representada pelo Sr(a) **CLAUDECI ROSA**, portador(a) da carteira de identidade RG nº 13.243.910-9 e inscrito(a) no CPF sob nº 153.857.898-01 **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 06 (seis) meses, 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.

Chopinzinho, 02 de julho de 2020.

Claudeci Rosa
Claudeci Rosa
Presidente

ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO – ACREC

Localidade de Campinas, zona rural – Chopinzinho /PR

CNPJ 30.599.780/0001-07

CEP 85560-000

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Imão (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) – Imão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ô) 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°	Padastro/Madastra	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padastro/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) Imão (ã)
3°	Avô (ô) do (a) Padastro/Madastra	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA - PARECER

DATA: 02/07/2020

ORIGEM: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

DESTINO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE /
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.

REFERÊNCIA: PARECER REFERENTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE, PARA CONTRATAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS PARA COLETA, GESTÃO E EXECUÇÃO DA TRIAGEM DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS DO QUADRO URBANO E RURAL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO.

Em atenção ao despacho do Senhor Prefeito referente à autorização para início de Procedimento Licitatório para Contratação de Associação de Catadores de Materiais Recicláveis para Coleta, Gestão e Execução da Triagem dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais do Quadro Urbano e Rural do Município de Chopinzinho, constante no Termo de Referência, temos a informar:

De posse da documentação apresentada pela Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, entendemos ser perfeitamente viável a referida contratação e somos de parecer favorável que a mesma seja realizada via Modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA.

Atenciosamente,

Josiane Moschen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

80
ml



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o nº **2.920/2020** e considerando a média de preços de mercado, objeto da presente, **autorizo firmar contrato de Serviços, através de Processo de Dispensa de Licitação por Justificativa**, nos termos do Art. 24, Inciso XXVII, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

As despesas decorrentes deverão onerar os recursos orçamentários das **categorias** econômicas, conforme dotações, abaixo:

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE.

10.02.185410023.2.070.3.3.90.39 (952) FONTE 000

Por outro lado o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subsequentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, nos termos dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar n. 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento de Dispensa de Licitação e Contrato, nos termos da Lei n. 8.666/93.

Chopinzinho, 02 de julho de 2020.


Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

(MINUTA) DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº ____/2020

Processo nº 157/2020

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR, através da Comissão Permanente de Licitações, constituída pelo Decreto nº 001/2019, resolve realizar licitação na modalidade Dispensa de Licitação.

A presente Dispensa de Licitação baseada no Artigo 24, Inciso XXVII, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

I – DO OBJETO

1.1 – A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, em sua Solicitação protocolada sob nº 2.920/2020 requer a Contratação de Associação de Catadores de Materiais Recicláveis para Coleta, Gestão e Execução da Triagem dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais do Quadro Urbano e Rural do Município de Chopinzinho, conforme modelos descritos no Anexo I – Descrição do Objeto, parte inseparável deste Edital, sendo este, portanto o Objeto desta Dispensa de Licitação.

1.1.1 – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

1.1.2 – Para a prestação de serviços, a serem executados de forma contínua, estes poderão ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, conforme Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

1.1.3 – Depois de decorridos 12 (doze) meses de execução dos serviços, poderá ser aplicado o índice de reajuste de Preços IPCA, do IBGE a fim de reajustar os preços dos serviços. O reajuste dar-se-á mediante solicitação formal da contratada e firmada através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

1.1.4 – Quaisquer alterações no termo de contrato a ser firmado entre as partes serão firmadas através de termo de aditamento.

II – DO JULGAMENTO

2.1 – Juntadas no mínimo três propostas de fornecedores distintos a Comissão de Licitação julgará como melhor oferta àquela que apresentar menor preço e estiver em acordo com o Objeto citado no Item I e descrito no Anexo I deste Edital.

2.2 – Contratação com fulcro no Artigo 24, Inciso XXVII, da Lei Federal nº 8.666/1993.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

III – DETENTOR DA MELHOR OFERTA

Fornecedor: ASSOCIACAO DOS CATADORES DE RECICLAVEIS DE CHOPINZINHO ACREC		
Endereço: Comunidade da Campina, S/N, Zona Rural.		
Cidade: Chopinzinho	CEP: 85.560-000	U.F.: PR
CNPJ: 30.599.780/0001-07		
Representante Legal: Claudeci Rosa		
CPF: 153.857.898-01	RG: 13.243.910-9	

IV – DA HABILITAÇÃO

4.1.1 – Afim da comprovação da Regularidade Jurídica a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

4.1.2 – Afim da comprovação da Regularidade Fiscal a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar:

4.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

4.1.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.1.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.1.2.4 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.1.2.5 – Prova de regularidade relativa às Contribuições Sociais e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.1.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

4.1.2.7 – Declaração de inexistência de parentes na Administração Municipal, de acordo com o (Prejulgado 9 do Tribunal de Contas – e do art. 9º, III, da lei 8666/93).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.1.2.8 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

4.1.2.9 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR.

4.1.2.10 – Certidão junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

V – DA RAZÃO DA ESCOLHA

5.1 – Optou-se pela contratação por Dispensa de Licitação devido à necessidade a apresentada pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, tendo em vista, que o Município de Chopinzinho tem a intenção de contratar cooperativa ou associação de catadores de materiais recicláveis para a coleta, gestão e execução da triagem dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais do quadro urbano e rural do Município de Chopinzinho, conforme justificativa e termo de referência em anexo.

5.2 – Com base no disposto no Art. 24, inciso XXVII, da Lei 8666/93 é facultado a Administração Pública optar pela contratação por Dispensa de Licitação:

5.2.1 – XXVII - na contratação da coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública.

5.3 – A Contratação deste processo tem valor mensal de R\$ 37.983,45 (trinta e sete mil, novecentos e oitenta e três reais e quarenta e cinco centavos), totalizando para os 24 (vinte e quatro) meses de vigência o valor de R\$ 911.602,80 (novecentos e onze mil seiscentos e dois reais e oitenta centavos).

5.4 – Optou-se ainda, pela contratação através de Dispensa de Licitação por Justificativa, devido à justificativa apresentada pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente para Contratação por dispensa de licitação de cooperativas ou associações de materiais recicláveis para a gestão e execução da triagem dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais do quadro urbano e rural do Município de Chopinzinho, na modalidade de dispensa de licitação, bem como, justificativa nos seguintes termos:

“Com base nas disposições do Termo de Ajustamento de Conduta nº74/2016, entre o Ministério Público do Trabalho e o Município de Chopinzinho, que traz como um dos objetivos a **“Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis”**.

Considerando a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.302/2010, em seu Art. 36, § 1º, onde **“O titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos priorizará a organização e o funcionamento de cooperativas ou de outras formas de associação de**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formados por pessoas físicas e de baixa renda, bem como sua contratação”.

Considerando a Lei nº 8.666/1993 que institui normas para licitações e contratos da administração pública, em seu Art. 24, **“É dispensável a licitação: XXVII – na contratação de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública”.**

Visando cumprir a responsabilidade compartilhada do ciclo de vida dos produtos, onde cabe ao titular dos serviços públicos a limpeza urbana e o manejo dos resíduos sólidos, priorizando a atuação de cooperativas ou outras formas de associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, salientando ainda que a vigência do contrato de prestação de serviços nº 132/2019 de Gestão, recebimento, triagem e comercialização dos resíduos sólidos recicláveis proveniente da coleta seletiva municipal termina na data de **23 de setembro de 2020**, se faz necessário novo processo para contratação de Cooperativas ou Associações de Catadores de Materiais Recicláveis, para manter de maneira adequada a gestão dos resíduos sólidos recicláveis urbanos, e garantir o cumprimento das legislações e políticas aplicáveis.

Visando atender de forma adequada e eficiente a prestação dos serviços, bem como atender as legislações cabíveis, solicitamos a contratação de empresa para Execução de Serviços de Coleta e Destinação Final Ambientalmente Adequada dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal.”

VI – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 – A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme determinação da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:

6.2 – A Associação deverá iniciar a execução dos serviços no dia 24/09/2020.

6.3 – O prazo de execução e vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de início da execução dos serviços (24/09/2020), podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93.

6.4 – Deverá ser seguido pela empresa vencedora da licitação, os itinerários abaixo discriminados e de acordo com o mapa em anexo:

CRONOGRAMA 01 – RESÍDUOS RECICLÁVEIS

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).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

AZUL	3 vezes por semana	Segundas, quartas e sextas-feiras (manhã).
LARANJA	3 vezes por semana	Segundas, quartas e sextas-feiras (tarde).

CRONOGRAMA 02 – ÁREA RURAL

COMUNIDADE / ROTEIRO	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
SÃO LUIZ - SÃO FRANCISCO - POSTO POLÍCIA RODOVIÁRIA	Quinzenal	Segunda-feira (tarde).
MATO BRANCO - COASUL - ÁREA INDÍGENA 1 - SANTA INÊS - ÁREA INDÍGENA 2	Quinzenal	Quarta-feira (tarde).
LINHA APARECIDA - BUGRE	Quinzenal	Quinta-feira (tarde).
LAGOÃO	1 vezes por semana	Quarta-feira (manhã)
ÁREA INDUSTRIAL	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (manhã).

VII – DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – Fica estipulado para a contratação o valor mensal de R\$ 37.983,45 (trinta e sete mil novecentos e oitenta e três reais e quarenta e cinco centavos), totalizando para os 24 (vinte e quatro) meses de vigência o valor de R\$ 911.602,80 (novecentos e onze mil seiscentos e dois reais e oitenta centavos).

7.2 – O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal, que atestadas pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente será encaminhada à Tesouraria da Prefeitura de Chopinzinho para liquidação mediante depósito bancário.

7.3 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido 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.

7.4 – Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE – 10.02.185410023.2.070.3.3.90.39 (952) FONTE 000.

7.5 – Depois de decorridos 12 (doze) meses de execução dos serviços, poderá ser aplicado o índice de reajuste de Preços IPCA, do IBGE a fim de reajustar os preços dos serviços. O reajuste dar-se-á mediante solicitação formal da contratada e firmada através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 – Cumprir e fazer cumprir as condições estabelecidas no Contrato.
- 8.2 – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 8.3 – Fiscalizar a pesagem do material recolhido, quando necessário.
- 8.4 – Fiscalizar o cumprimento, por parte dos catadores, da execução dos trabalhos com a devida proteção a sua saúde, verificando a utilização dos equipamentos compatíveis com as normas técnicas ambientais e de saúde pública, bem como se o meio ambiente está preservado e se está sendo observada a destinação do lixo não aproveitável.
- 8.5 – Ceder, através de termo de cessão de uso, caminhões e maquinários, de sua propriedade, necessários a execução dos serviços, ora contratados, bem como disponibilizar barracão para armazenamento da coleta e guarda dos equipamentos.
- 8.6 – Notificar formalmente a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 8.7 – Realizar atividades de educação ambiental, a fim de aumentar o resíduo reciclável coletado e educar a população sobre a correta separação.
- 8.8 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 8.9 – Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 8.10 – 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.

IX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 – 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).
- 9.2 – A coleta dos resíduos recicláveis deverá ser efetuada separadamente da coleta dos orgânicos acondicionada em recipientes separados e específicos e os resíduos todos destinados junto ao barracão de triagem do Aterro Sanitário Municipal.
- 9.3 – A CONTRATADA será responsável pela coleta, transporte, descarga, e recebimento dos materiais junto ao barracão de triagem junto ao Aterro Sanitário, desembalagem, triagem, pesagem, enfardamento, empilhamento comercialização e expedição dos materiais, bem como



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

todo controle e gestão dos resíduos sólidos recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal;

9.4 – Com relação aos materiais rejeitados na triagem, por se tratarem de lixo comum e não reciclável, deverão ser acondicionados no caminhão basculante e descartados nas valas de disposição final do Aterro Sanitário Municipal;

9.5 – Todos os custos inerentes ao gerenciamento e manutenção das instalações e equipamentos cedidos junto ao aterro sanitário, ficará por conta da CONTRATADA.

9.6 – A CONTRATADA deverá apresentar documentos de que é proprietária de pelo menos: 01 (um) caminhão devidamente adaptado e adequado para efetuar a coleta seletiva dos resíduos recicláveis, devidamente revisado e calçados de pneus, com seguro contra terceiros, 01 (um) carro de apoio para dar suporte aos serviços contratados, e 01 (um) automóvel adequado para transporte de funcionários;

9.7 – 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;

9.8 – Os caminhões disponibilizados para a coleta dos resíduos recicláveis deverão ser utilizados exclusivamente para os serviços objeto desta licitação, ficando vedada a utilização para qualquer outro fim;

9.9 – 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;

9.10 – 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 e equipados com EPI's para a função e em número suficiente para a realização dos trabalhos;

9.11 – Ficar sob a responsabilidade da CONTRATADA todo ato praticado pelos seus associados e colaboradores, tais como: desvio parcial ou total do lixo coletado, problemas ou danos causados na coleta, acondicionamento e transporte para destinação final dos rejeitos e outros atos que venham a causar danos e/ou prejuízos ao patrimônio da CONTRATANTE e/ou de terceiros;

9.12 – Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiveram tombado os recipientes ou que tiverem caído durante a coleta deverão ser recolhidos;

9.13 – 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;

9.14 – Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de Custos unitários – **ANEXO**.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

X – OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10 – Além das condições acima especificadas a Associação se compromete a cumprir o que segue:

10.1 – A CONTRATADA deverá necessariamente dar preferência na associação e contratação de catadores devidamente registrados no CadÚnico e Agência do Trabalhador de Chopinzinho, a fim de atender a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010.

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

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

10.4 – Cumprir as normas determinadas pela Secretaria de Planejamento do Município na parte de obras civis.

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

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

10.7 – Manter atualizados os exames periódicos de seus associados e colaboradores, 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.

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

10.9 – A CONTRATADA deve evitar que seus colaboradores 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.

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

10.11 – Todos os colaboradores necessários para a realização dos trabalhos de coleta, recebimento, triagem, prensagem, enfardamento e comercialização dos resíduos sólidos deverão ser contratados pela associação ou cooperativa, a qual deverá obedecer a legislação trabalhista e previdenciária e arcar com todos os custos.

10.12 – Realizar a pesagem dos caminhões individual e diária de cada carga coletada.

10.13 – Fornecer ao Município planilha mensal com a quantidade de cargas diárias, juntamente com os tickets de pesagem de cada carga destinadas nas valas do Aterro Sanitário Municipal, contendo a placa do veículo e motorista responsável.

10.14 – Fornecer ao Município romaneio, ou planilha mensal com o descritivo dos tipos de materiais e as quantidades comercializadas.

10.15 – Fazer campanhas permanentes sobre a separação dos resíduos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.16 – Não é permitido em hipótese alguma receber resíduos oriundos de Municípios vizinhos ou resíduos industriais, que resultem na destinação de rejeitos junto às valas do aterro sanitário municipal.

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

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

10.19 – O pagamento dos colaboradores pela CONTRADA deverá ser feito por meio individualizado, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes sempre que solicitado.

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

10.21 – 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. A contratada deverá dispor de instalações fixas, não permitindo a permanência de veículos na 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.

10.22 – 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.

10.23 – A CONTRATADA deverá manter um local (escritório) com telefone e pessoal para atendimento da população e também da fiscalização da Prefeitura nas dependências do Aterro Sanitário Municipal.

10.24 – Será terminantemente proibido aos colaboradores 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.

10.25 – O roteiro a ser percorrido no perímetro urbano e rural e os horários de coleta serão estabelecidos de forma que a coleta diária possa atender todo o itinerário, conforme mapa anexo. Quaisquer alterações determinadas deverão ser implantadas em até 15 (quinze) dias da comunicação que deverá ser expressa.

10.26 – 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 recicláveis 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 recolhidos imediatamente, mantendo as vias públicas completamente limpas. Se houver queda de



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

resíduos nas vias de acesso até o Aterro Sanitário Municipal, deverá ser realizada a limpeza de tal trajeto.

10.27 – A associação CONTRATADA poderá efetuar coletas distintas da coleta seletiva porta-a-porta, podendo abranger tanto a zona urbana quanto a rural deste Município, desde que não interfira em hipótese alguma e não coincida com os itinerários do cronograma determinado para a coleta seletiva, conforme mapa anexo.

10.28 – 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.

10.29 – 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.

XI – DA OPERACIONALIZAÇÃO

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

11.2 – Todo resíduo reciclável coletado pela CONTRATADA deverá ser levado ao Aterro Sanitário Municipal, ficando terminantemente proibida a sua destinação para qualquer outro local, dentro ou fora do município de Chopinzinho.

11.3 – A CONTRATADA deverá realizar transportar os materiais e descarregar junto a recepção do Aterro Sanitário Municipal.

11.4 – A responsabilidade pelo descarregamento dos resíduos é da CONTRATADA, que se compromete em descarregar os Resíduos no Aterro Sanitário Municipal até o horário de 17:00 (dezessete) horas, em todos os dias em que houver coleta, com uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

11.5 – 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 Secretaria de Planejamento.

11.6 – 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.

11.7 – A CONTRATADA deverá realizar a separação, o enfardamento, o carregamento e a comercialização de todo material reciclável urbano e rural recebido.

11.8 – Depois de enfardados os materiais devem ser depositados em área coberta anexa ao barracão.

11.9 – A CONTRATADA deverá acondicionar, transportar e descarregar os resíduos não aproveitáveis (rejeitos) dentro da vala de disposição final em operacionalização.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.10 – Manter caixa de vidro protegida sem vidros esparramados fora do limite das paredes laterais.

11.11 – Todo material reciclável que for triado e enfardado poderá ser vendido pela CONTRATADA à terceiros, sendo o valor arrecadado pertencente à mesma.

11.12 – Todo material enfardado deverá ser vendido em no máximo 30 (trinta) dias, para evitar acúmulo de materiais na área da usina.

11.13 – Realizar a limpeza diária da esteira no final do dia, bem como realizar a limpeza, conservação, e manutenção das edificações, maquinários e instalações do Aterro Sanitário Municipal.

11.14 – Realizar quinzenalmente controle de micro e macro vetores, como, ratos, baratas e moscas, conforme normas da Vigilância Sanitária.

11.15 – Realizar as manutenções em equipamentos e demais instalações do Aterro Sanitário.

11.16 – Manter toda área interna do aterro limpa, sem plásticos, papéis presos na cerca ou jogados no chão.

11.17 – Qualquer inconsistência, alteração ou qualquer fato alheio à vontade da CONTRATADA, a exemplo de quebra de caminhão coletor, excesso de chuva, atraso na coleta ou na comercialização dos materiais deverá ser comunicado ao responsável técnico do Município. Sendo que em caso de quebra de veículo deverá disponibilizar imediatamente outro para este fim.

11.18 – Manter o portão de acesso ao Aterro Sanitário Municipal sempre fechado.

XII – PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS O MUNICÍPIO FORNECERÁ: (PATRIMÔNIO)

12.1 – Parte da área, contendo 12.000 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.

12.2 – Um barracão com estrutura em concreto, cobertura e fechamento lateral em aluzinco, com piso bruto, dois banheiros com vestiário, tendo 650 metros².

12.3 – Rampa para descarregamento de resíduos coberta com estrutura em madeira, tendo as seguintes dimensões: 05 metros de largura com 05 metros de comprimento.

12.4 – Esteira com triagem de resíduos com 12 metros de comprimento e 01 metro de largura, com motor 3,5 CV e caixa de redução.

12.5 – Uma casa em pré-moldado, tendo as seguintes dimensões: 07 metros de largura, com 10 metros de comprimento, junto um refeitório, com 3,5 metros de largura com 07 metros de comprimento.

12.6 – Caminhão marca Ford, no toco com basculante.

12.7 – Uma central de triagem Kubitz contendo os seguintes equipamentos: – Uma balança elétrica MOD. BE-1000; – Um carro movimentador de BIG BAG – CMBAG-500; – Um elevador de fardos EF 500; – Uma esteira para separação de recicláveis ESR 10,5 metros de comprimento por 01 metro de largura; – Uma compactadora hidráulica vertical FHVMC-20T



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

múltipla caixa; – Um tombador de carros de BIG BAG TCBB-500; – Uma moega MOT-18; – Um carrinho CMFMC-300;

XIII – REQUISITOS A SEREM CUMPRIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA NO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL:

13.1 – Manter os canteiros e passeios com a grama cortada e sem invasoras.

13.2 – Manter a área de Recuperação com espécimes vegetais nativas.

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

13.4 – Manter os acessos adequados nos arredores do barracão.

13.5 – Realizar as devidas manutenções dos equipamentos cedidos.

13.6 – Acompanhar visitas monitoradas ao Aterro Sanitário Municipal – Educação Ambiental.

13.7 – 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.

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

13.9 – 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.

XIV – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1 – O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

14.2 – A gestão do Contrato ficará a cargo do Senhor Idevaldo Peretti, CPF: 469.672.579-00, Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

14.3 – A responsabilidade pela fiscalização do Contrato ficará a cargo da Senhora Suelen Angélica Batisttuz, CPF: 072.908.309-89, e Fiscal Substituto a cargo do Senhor Everton Lorenzetti Tavares, CPF: 062.188.449-94, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

14.3.1 – 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.

14.4 – Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 15.8 e 17.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.5 – 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 extrafo 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).

XV – DA RESCISÃO

15.1 – O Contrato gerados desta Licitação poderá ser rescindido:

15.1.1 - 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;

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

15.1.3 - 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.

15.2 – 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.

15.3 - 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.

15.4 - 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.

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

15.6 - 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.

15.7 - 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:

15.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

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

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

15.8.2 - 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;

15.8.3 - 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;

15.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

15.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

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

15.8.7 - 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.

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

16.1 – 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.

16.2 - 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.

XVII – DAS PENALIDADES

17.1 – 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.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

17.2 – 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;

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.

17.3 – 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 *ml*

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

17.4 – 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.

17.5 – 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.

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

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

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

17.7.2 – 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;

17.7.3 – 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;

17.7.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

17.7.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

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

17.7.7 – 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.

XVIII – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1 – 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.

18.2 – 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;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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.

18.3 – 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.

18.4 – 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.

XIX – DO PROSSEGUIMENTO

19.1 – A Comissão de Licitação encaminha à Procuradoria Municipal e requer que seja, conhecida a necessidade de contratação, os autos sejam analisados e que a Procuradoria posicione-se em relação ao mérito emitindo Parecer Jurídico.

Chopinzinho, ____ de ____ de 2020.

Álvaro Dênis Cení Scolaro
Prefeito

Josiane Moschen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO – I

DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 - O presente processo tem por objeto a Contratação de Associação de Catadores de Materiais Recicláveis para Gestão e Execução da Triagem dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais do Quadro Urbano e Rural do Município de Chopinzinho, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	24	MÊS	Contratação de empresa para execução de Serviços de Coleta, Recebimento, Triagem, Pesagem, Enfardamento, Comercialização, Controle e Gestão Adequada dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal.	37.983,45	911.602,80
TOTAL GERAL R\$					911.602,80

* Início da execução dos serviços no dia 24/09/2020.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

(MINUTA) CONTRATO Nº /2020

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E A EMPRESA ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecida na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, nesta cidade, representada por seu Prefeito Municipal, Senhor Álvaro Dênis Ceni Scolari, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 - SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC, fundada em 18/04/2018 sob a forma de Associação de natureza civil, de responsabilidade limitada, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 30.599.780/0001-07, com sede junto a Comunidade da Campina, S/N, Zona Rural do Município de Chopinzinho - PR, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, estado do Paraná, telefone (46) 9 9927-9736, neste ato representada legalmente pelo Senhor Claudeci Rosa, inscrito no CPF sob o nº 153.857.898-01 e RG sob nº 13.243.910-9 SSP/PR, ora denominado CONTRATADA.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com o Processo Licitatório nº 157/2020, na Modalidade Dispensa de Licitação por Justificativa nº ____/2020, as partes acima mencionadas tem contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – O presente processo tem por objeto a Contratação de Associação de Catadores de Materiais Recicláveis para Gestão e Execução da Triagem dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais do Quadro Urbano e Rural do Município de Chopinzinho, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	24	MÊS	Contratação de empresa para execução de Serviços de Coleta, Recebimento, Triagem, Pesagem, Enfardamento, Comercialização, Controle e Gestão Adequada dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal.	37.983,45	911.602,80
TOTAL GERAL R\$					911.602,80

* Início da execução dos serviços no dia 24/09/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

2.1 – Fica estipulado para a contratação o valor mensal de R\$ 37.983,45 (trinta e sete mil novecentos e oitenta e três reais e quarenta e cinco centavos), totalizando para os 24 (vinte e quatro) meses de vigência o valor de R\$ 911.602,80 (novecentos e onze mil seiscentos e dois reais e oitenta centavos).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.2 – O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal, que atestadas pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente será encaminhada à Tesouraria da Prefeitura de Chopinzinho para liquidação mediante depósito bancário.

2.3 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido 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.

2.4 – Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE – 10.02.185410023.2.070.3.3.90.39 (952) FONTE 000.

2.5 – Depois de decorridos 12 (doze) meses de execução dos serviços, poderá ser aplicado o índice de reajuste de Preços IPCA, do IBGE a fim de reajustar os preços dos serviços. O reajuste dar-se-á mediante solicitação formal da contratada e firmada através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO

3.1 – Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE – 10.02.185410023.2.070.3.3.90.39 (952) FONTE 000.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 – A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme determinação da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:

4.2 – A Associação deverá iniciar a execução dos serviços no dia 24/09/2020.

4.3 – O prazo de execução e vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de início da execução dos serviços (24/09/2020), podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93.

4.4 – Deverá ser seguido pela empresa vencedora da licitação, os itinerários abaixo discriminados e de acordo com o mapa em anexo:

CRONOGRAMA 01 – RESÍDUOS RECICLÁVEIS

COR INDICADA NO MAPA	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
ROXA	Diária	Segunda a sábado
VERMELHA	Diária	Segunda a sábado



Município de Chopinzinho ^{ml}

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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).

CRONOGRAMA 02 – ÁREA RURAL

COMUNIDADE / ROTEIRO	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
SÃO LUIZ - SÃO FRANCISCO – POSTO POLÍCIA RODOVIÁRIA	Quinzenal	Segunda-feira (tarde).
MATO BRANCO – COASUL – ÁREA INDÍGENA 1 - SANTA INÊS – ÁREA INDÍGENA 2	Quinzenal	Quarta-feira (tarde).
LINHA APARECIDA - BUGRE	Quinzenal	Quinta-feira (tarde).
LAGOÃO	1 vezes por semana	Quarta-feira (manhã)
ÁREA INDUSTRIAL	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (manhã).

CLÁUSULA QUINTA – DA QUALIDADE

5.1 – A CONTRATADA fica obrigada a realizar os serviços conforme solicitação da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, não sendo permitida sua substituição e estes deverão ser realizados com qualidade.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 – Cumprir e fazer cumprir as condições estabelecidas no Contrato.

6.2 – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

6.3 – Fiscalizar a pesagem do material recolhido, quando necessário.

6.4 – Fiscalizar o cumprimento, por parte dos catadores, da execução dos trabalhos com a devida proteção a sua saúde, verificando a utilização dos equipamentos compatíveis com as normas técnicas ambientais e de saúde pública, bem como se o meio ambiente está preservado e se está sendo observada a destinação do lixo não aproveitável.

6.5 – Ceder, através de termo de cessão de uso, caminhões e maquinários, de sua propriedade, necessários a execução dos serviços, ora contratados, bem como disponibilizar barracão para armazenamento da coleta e guarda dos equipamentos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.6 – Notificar formalmente a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

6.7 – Realizar atividades de educação ambiental, a fim de aumentar o resíduo reciclável coletado e educar a população sobre a correta separação.

6.8 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – 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).

7.2 – A coleta dos resíduos recicláveis deverá ser efetuada separadamente da coleta dos orgânicos acondicionada em recipientes separados e específicos e os resíduos todos destinados junto ao barracão de triagem do Aterro Sanitário Municipal.

7.3 – A CONTRATADA será responsável pela coleta, transporte, descarga, e recebimento dos materiais junto ao barracão de triagem junto ao Aterro Sanitário, desembalagem, triagem, pesagem, enfardamento, empilhamento comercialização e expedição dos materiais, bem como todo controle e gestão dos resíduos sólidos recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal;

7.4 – Com relação aos materiais rejeitados na triagem, por se tratarem de lixo comum e não reciclável, deverão ser acondicionados no caminhão basculante e descartados nas valas de disposição final do Aterro Sanitário Municipal;

7.5 – Todos os custos inerentes ao gerenciamento e manutenção das instalações e equipamentos cedidos junto ao aterro sanitário, ficará por conta da CONTRATADA.

7.6 – A CONTRATADA deverá apresentar documentos de que é proprietária de pelo menos: 01 (um) caminhão devidamente adaptado e adequado para efetuar a coleta seletiva dos resíduos recicláveis, devidamente revisado e calçados de pneus, com seguro contra terceiros, 01 (um) carro de apoio para dar suporte aos serviços contratados, e 01 (um) automóvel adequado para transporte de funcionários;

7.7 – 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;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.8 – Os caminhões disponibilizados para a coleta dos resíduos recicláveis deverão ser utilizados exclusivamente para os serviços objeto desta licitação, ficando vedada a utilização para qualquer outro fim;

7.9 – 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;

7.10 – 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 e equipados com EPI's para a função e em número suficiente para a realização dos trabalhos;

7.11 – Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA todo ato praticado pelos seus associados e colaboradores, tais como: desvio parcial ou total do lixo coletado, problemas ou danos causados na coleta, acondicionamento e transporte para destinação final dos rejeitos e outros atos que venham a causar danos e/ou prejuízos ao patrimônio da CONTRATANTE e/ou de terceiros;

7.12 – Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiveram tombado os recipientes ou que tiverem caído durante a coleta deverão ser recolhidos;

7.13 – 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;

7.14 – Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de Custos unitários – **ANEXO**.

CLÁUSULA OITAVA – OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das condições acima especificadas a Associação se compromete a cumprir o que segue:

8.1 – A CONTRATADA deverá necessariamente dar preferência na associação e contratação de catadores devidamente registrados no CadÚnico e Agência do Trabalhador de Chopinzinho, a fim de atender a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010.

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

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

8.4 – Cumprir as normas determinadas pela Secretaria de Planejamento do Município na parte de obras civis.

8.5 – Fornecer e exigir a utilização EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) ao pessoal na execução das tarefas; dar treinamento adequado a seus associados e colaboradores 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.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

8.7 – Manter atualizados os exames periódicos de seus associados e colaboradores, 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.

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

8.9 – A CONTRATADA deve evitar que seus colaboradores 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.

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

8.11 – Todos os colaboradores necessários para a realização dos trabalhos de coleta, recebimento, triagem, prensagem, enfardamento e comercialização dos resíduos sólidos deverão ser contratados pela associação ou cooperativa, a qual deverá obedecer a legislação trabalhista e previdenciária e arcar com todos os custos.

8.12 – Realizar a pesagem dos caminhões individual e diária de cada carga coletada.

8.13 – Fornecer ao Município planilha mensal com a quantidade de cargas diárias, juntamente com os tickets de pesagem de cada carga destinadas nas valas do Aterro Sanitário Municipal, contendo a placa do veículo e motorista responsável.

8.14 – Fornecer ao Município romaneio, ou planilha mensal com o descritivo dos tipos de materiais e as quantidades comercializadas.

8.15 – Fazer campanhas permanentes sobre a separação dos resíduos.

8.16 – Não é permitido em hipótese alguma receber resíduos oriundos de Municípios vizinhos ou resíduos industriais, que resultem na destinação de rejeitos junto às valas do aterro sanitário municipal.

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

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

8.19 – O pagamento dos colaboradores pela CONTRADA deverá ser feito por meio individualizado, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes sempre que solicitado.

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.21 – 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. A contratada deverá dispor de instalações fixas, não permitindo a permanência de veículos na 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.

8.22 – 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.

8.23 – A CONTRATADA deverá manter um local (escritório) com telefone e pessoal para atendimento da população e também da fiscalização da Prefeitura nas dependências do Aterro Sanitário Municipal.

8.24 – Será terminantemente proibido aos colaboradores 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.

8.25 – O roteiro a ser percorrido no perímetro urbano e rural e os horários de coleta serão estabelecidos de forma que a coleta diária possa atender todo o itinerário, conforme mapa anexo. Quaisquer alterações determinadas deverão ser implantadas em até 15 (quinze) dias da comunicação que deverá ser expressa.

8.26 – 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 recicláveis 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 recolhidos 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.

8.27 – A associação CONTRATADA poderá efetuar coletas distintas da coleta seletiva porta-a-porta, podendo abranger tanto a zona urbana quanto a rural deste Município, desde que não interfira em hipótese alguma e não coincida com os itinerários do cronograma determinado para a coleta seletiva, conforme mapa anexo.

8.28 – 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.

8.29 – 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.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA NONA – DA OPERACIONALIZAÇÃO

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

9.2 – Todo resíduo reciclável coletado pela CONTRATADA deverá ser levado ao Aterro Sanitário Municipal, ficando terminantemente proibida a sua destinação para qualquer outro local, dentro ou fora do município de Chopinzinho.

9.3 – A CONTRATADA deverá realizar transportar os materiais e descarregar junto a recepção do Aterro Sanitário Municipal.

9.4 – A responsabilidade pelo descarregamento dos resíduos é da CONTRATADA, que se compromete em descarregar os Resíduos no Aterro Sanitário Municipal até o horário de 17:00 (dezessete) horas, em todos os dias em que houver coleta, com uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

9.5 – 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 Secretaria de Planejamento.

9.6 – 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.

9.7 – A CONTRATADA deverá realizar a separação, o enfardamento, o carregamento e a comercialização de todo material reciclável urbano e rural recebido.

9.8 – Depois de enfardados os materiais devem ser depositados em área coberta anexa ao barracão.

9.9 – A CONTRATADA deverá acondicionar, transportar e descarregar os resíduos não aproveitáveis (rejeitos) dentro da vala de disposição final em operacionalização.

9.10 – Manter caixa de vidro protegida sem vidros esparramados fora do limite das paredes laterais.

9.11 – Todo material reciclável que for triado e enfardado poderá ser vendido pela CONTRATADA à terceiros, sendo o valor arrecadado pertencente à mesma.

9.12 – Todo material enfardado deverá ser vendido em no máximo 30 (trinta) dias, para evitar acúmulo de materiais na área da usina.

9.13 – Realizar a limpeza diária da esteira no final do dia, bem como realizar a limpeza, conservação, e manutenção das edificações, maquinários e instalações do Aterro Sanitário Municipal.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.14 – Realizar quinzenalmente controle de micro e macro vetores, como, ratos, baratas e moscas, conforme normas da Vigilância Sanitária.

9.15 – Realizar as manutenções em equipamentos e demais instalações do Aterro Sanitário.

9.16 – Manter toda área interna do aterro limpa, sem plásticos, papéis presos na cerca ou jogados no chão.

9.17 – Qualquer inconsistência, alteração ou qualquer fato alheio à vontade da CONTRATADA, a exemplo de quebra de caminhão coletor, excesso de chuva, atraso na coleta ou na comercialização dos materiais deverá ser comunicado ao responsável técnico do Município. Sendo que em caso de quebra de veículo deverá disponibilizar imediatamente outro para este fim.

9.18 – Manter o portão de acesso ao Aterro Sanitário Municipal sempre fechado.

CLÁUSULA DÉCIMA – PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS O MUNICÍPIO FORNECERÁ: (PATRIMÔNIO)

10.1 – Parte da área, contendo 12.000 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.

10.2 – Um barracão com estrutura em concreto, cobertura e fechamento lateral em aluzinco, com piso bruto, dois banheiros com vestiário, tendo 650 metros².

10.3 – Rampa para descarregamento de resíduos coberta com estrutura em madeira, tendo as seguintes dimensões: 05 metros de largura com 05 metros de comprimento.

10.4 – Esteira com triagem de resíduos com 12 metros de comprimento e 01 metro de largura, com motor 3,5 CV e caixa de redução.

10.5 – Uma casa em pré-moldado, tendo as seguintes dimensões: 07 metros de largura, com 10 metros de comprimento, junto um refeitório, com 3,5 metros de largura com 07 metros de comprimento.

10.6 – Caminhão marca Ford, no toco com basculante.

10.7 – Uma central de triagem Kubitz contendo os seguintes equipamentos: – Uma balança elétrica MOD. BE-1000; – Um carro movimentador de BIG BAG – CMBAG-500; – Um elevador de fardos EF 500; – Uma esteira para separação de recicláveis ESR 10,5 metros de comprimento por 01 metro de largura; – Uma compactadora hidráulica vertical PHVMC-20T múltipla caixa; – Um tombador de carros de BIG BAG TCBB-500; – Uma moega MOT-18; – Um carrinho CMFMC-300;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REQUISITOS A SEREM CUMPRIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA NO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL

11.1 – Manter os canteiros e passeios com a grama cortada e sem invasoras.

11.2 – Manter a área de Recuperação com espécimes vegetais nativas.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

11.4 – Manter os acessos adequados nos arredores do barracão.

11.5 – Realizar as devidas manutenções dos equipamentos cedidos.

11.6 – Acompanhar visitas monitoradas ao Aterro Sanitário Municipal – Educação Ambiental.

11.7 – 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, por pessoas devidamente credenciadas pelo MUNICÍPIO.

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

11.9 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1 – O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

12.2 – A gestão do Contrato ficará a cargo do Senhor Idevaldo Peretti, CPF: 469.672.579-00, Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

12.3 – A responsabilidade pela fiscalização do Contrato ficará a cargo da Senhora Suelen Angélica Batisttuz, CPF: 072.908.309-89, e Fiscal Substituto a cargo do Senhor Everton Lorenzett Tavares, CPF: 062.188.449-94, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

12.3.1 – 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.

12.4 – Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 15.8 e 17.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

12.5 – 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.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA TRANSFERÊNCIA E DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 – Fica vedada a CONTRATADA, sem anuência prévia e expressa do CONTRATANTE, a cessão ou transferência do presente Contrato, no todo ou em parte a terceiros.

13.2 – Não será admitida a subcontratação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES

14.1 – 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.

14.2 – 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;

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.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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.

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

14.4 - 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.

14.5 - 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.

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

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

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

14.7.2 - 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;

14.7.3 - 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;

14.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

14.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

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

14.7.7 - 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.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO

15.1 – O Contrato gerados desta Licitação poderá ser rescindido:

15.1.1 - 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;

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

15.1.3 - 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.

15.2 – 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.

15.3 - 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.

15.4 - 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.

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

15.6 - 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.

15.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/cu 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:

15.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

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

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

15.8.2 - 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;

15.8.3 - 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;

15.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

15.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

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

15.8.7 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

16.1 – 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.

16.2 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1 – 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.

17.2 – 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;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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.

17.3 – 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.

17.4 – 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 OITAVA – CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos a luz da Lei nº 8.666/93, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Chopinzinho, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente por si e seus sucessores em quatro vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Chopinzinho, PR, _____ de _____ de 2020.

Município de Chopinzinho
 Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito
 Contratante

Associação dos Catadores de Recicláveis de Chopinzinho - ACREC
 Claudeci Rosa - Representante Legal
 Contratada



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Idevaldo Peretti
Gestor do Contrato

Suelen Angélica Batistuz
Fiscal do Contrato

Everton Lorenzetti Tavares
Fiscal Substituto

Testemunhas:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Espécie: Extrato do Contrato nº ____/2020. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Associação dos Catadores de Recicláveis De Chopinzinho ACREC. CNPJ: nº 30.599.780/0001-07. Objeto: Contratação de Associação de Catadores de Materiais Recicláveis para Coleta, Gestão e Execução da Triagem dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais do Quadro Urbano e Rural do Município de Chopinzinho. Prazo de Execução e Vigência: 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de início da execução dos serviços (24/09/2020). Valor Mensal: R\$ 37.983,45 (trinta e sete mil novecentos e oitenta e três reais e quarenta e cinco centavos). Valor Total para os 24 meses de R\$ 911.602,80 (novecentos e onze mil seiscentos e dois reais e oitenta centavos). Origem: Dispensa de Licitação nº ____/2020. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Elementos de despesa: (952) FONTE 000. Data da assinatura ____/____/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolari, pelo Município e Claudeci Rosa, pela Associação.

Memorando 6: 2.920/2020

Via 1/2

Chopinzinho/PR, 03 de Julho de 2020 às 14:31

De:

Para:

SMA-LC - Licitações e Contratos**PGM - Procuradoria Geral do Município**

Micheli Letícia Dietrich - Auxiliar Administrativo

Esta documentação faz parte do Despacho 6: 2.920/2020

Memorando 6: 2.920/2020

Via 2/2

Chopinzinho/PR, 03 de Julho de 2020 às 14:31

De:

Para:

SMA-LC - Licitações e Contratos**PGM - Procuradoria Geral do Município**

Micheli Letícia Dietrich - Auxiliar Administrativo

Esta documentação faz parte do Despacho 6: 2.920/2020

TERMO DE ENTREGA

Nome legível: _____

Recebido em:

Assinatura: _____

_____/_____/_____ às ____:____

RG/CPF: _____

117
70

RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, recebi os presentes autos na Procuradoria Geral do Município.

Chopinzinho/PR, 03 de julho de 2020.



Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

CONCLUSÃO

Aos 06 dias do mês de julho do ano de 2020, faço estes autos concluso ao **Procurador Geral, Dr. Fábio Luiz Santin de Albuquerque** do que lavro o presente termo.



Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

Memorando 8: 2.920/2020

113

rc

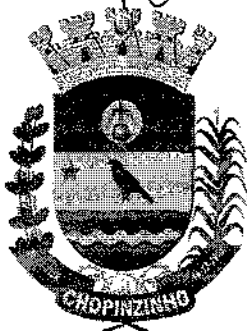
De: Fábio A. - PGM-LIC**Para:** SMAPMA - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente - A/C Idevaldo P.**Data:** 09/07/2020 às 11:07:19**Setores envolvidos:**

SMAPMA, GAB, PGM, SMA-LC, SMAPMA-MA, PGM-LIC

Em anexo o Despacho n.º 232/2020/PGM/FLSA.

Fábio Luiz Santin de Albuquerque**Procurador Geral****Decreto 014/2018 - OAB/PR 26.368****Anexos:**

Despacho n.º 232-2020 - Processo n.º 157- 2020 - Dispensa (Associação de Catadores - Coleta, Gestão e Execução da Triagem)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 157/2020

MEMORANDO 1DOC N.º 2.920/2020

DESPACHO N.º 232/2020/PGM/FLSA

1 Trata-se de análise de situação fático-jurídica do **Processo Licitatório n.º 157/2020 (Memorando 1Doc n.º 2.920/2020)**, **Dispensa**, instaurado pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, que tem por objeto a contratação da Associação de Catadores de Materiais Recicláveis para coleta, gestão e execução da triagem dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais do quadro urbano e rural do Município de Chopinzinho, ao preço de R\$ 911.602,80 (novecentos e onze mil, seiscentos e dois reais e oitenta centavos).

2 Além dos requisitos legais autorizadores, deve ficar demonstrado também que o preço cobrado é compatível com o praticado pelo mercado. O Gestor Público, pautado no cumprimento do Princípio da Economicidade, deve observar se o dispêndio de recursos públicos é compatível com os valores praticados no mercado, a fim de evitar superfaturamentos nas contratações com terceiros.

3 Pautado neste norte, a Administração, de acordo com os artigos 7º, §2º, II; 15, V, § 1º; 40, §2º, II; 43, IV e V; todos da Lei n.º 8.666/1993, deve elaborar planilha de custos com a previsão de todos os itens e todas as estimativas de despesas necessárias à execução do objeto a ser contratado.

3.1 A elaboração da planilha de quantitativos e preços unitários permite a correta estimativa do custo do objeto a ser adquirido, define os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e serve de balizamento para a análise dos orçamentos.

4 Ademais, em que pese a Lei n.º 8.666/1993 não determine como deve ser feita a estimativa dos preços, a praxe administrativa é que se obtenham 03 (três) orçamentos de fornecedores do ramo que se pretende contratar, desconsiderados os preços inexecutáveis ou os excessivamente elevados.

5 Pois bem. E reunião realizada nesta Procuradoria em 08/07/2020, às 14h, com a presença de representantes da **Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente** e a **Divisão de Planejamento e Projeto**, para que, conjuntamente, inclusive com o auxílio desta Procuradoria, empreendam esforços para obterem junto à empresa que presta o serviço atualmente, dados sobre a prestação do serviço e outros documentos, para a elaboração do Projeto Básico e composição da Planilha de Custos.

6 Desse modo, antes da emissão de Parecer Jurídico, necessário que a **Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente**:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

a) justifique e aponte os motivos embaixadores da contratação direta, com fundamento no art. 24, inciso XXVII, da Lei 8.666/93, ao invés da licitação; *OK - L. 25.126*

b) apresente justificativa quanto à definição do prazo de 24 (vinte e quatro) meses para a execução dos serviços; *OK - 24 meses*

c) indique as ruas que correspondem a cada cor/roteiro e as respectivas quilometragens, de modo a dimensionar o objeto licitado, informando, inclusive, se se tratam de áreas com sistema de coleta seletiva de lixo; *OK - L. 25.126*

d) inclua no Termo de Referência os critérios de qualificação técnica da licitante, nos termos do art. 30 da Lei 8.666/93; *OK - L. 25.126*

e) inclua no Termo de Referência as Obrigações da Contratada constantes do Contrato n.º 244/2015 (CTR3) e Contrato n.º 132/2019 (ACREC), pertinentes com o objeto destes autos, bem como itens específicos referentes às obrigações relativas à coleta e triagem dos materiais recicláveis; medicina e segurança no trabalho e uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública; *OK - L. 25.126*

f) com o auxílio da Divisão de Planejamento e Projetos, inclua no Termo de Referência/Projeto Básico a planilha de estimativa de custos unitários dos serviços devendo observar as Orientações Técnicas do TCE/ES, sendo, inclusive, recomendada pelo TCE/PR, a saber:

- quantidade de resíduos a ser coletada; *OK*
- com a utilização de mapas, traçar as rotas a serem percorridas pelos veículos coletores; *OK*
- a periodicidade e a frequência de realização da coleta em cada bairro ou rota, ou seja, quantas vezes é realizada a coleta naquele bairro ou distrito por semana ou mês; *OK*
- a distância, preferencialmente em quilômetros, percorrida de cada rota, desde a saída até a entrega dos resíduos coletados no transbordo ou na destinação final pelo caminhão compactador, assim como o percurso total de toda de frota; *OK*
- definição da frota de veículos, incluindo a quantidade, capacidade, modelos, características especiais, tanto para os caminhões como para os compactadores, bem como de veículos auxiliares e demais equipamentos, se necessários; *OK - L. 25.126*
- dimensionamento dos serviços de coleta de resíduos urbanos envolve a determinação da frota de coleta, ou mais especificamente, o número e o tipo de caminhões de coleta objeto do contrato (se caçamba ou compactador; peso específico para o metro cúbico; restrição da altura máxima da caçamba; capacidade de carga etc.). Para essa determinação, é necessário conhecer a quantidade de resíduos a ser coletada diariamente (geração diária) e o tempo necessário à operação de coleta, considerando, além da coleta propriamente dita, deslocamentos fora do percurso de coleta que devem ser realizados dentro da jornada de trabalho. Sempre que houver ampliação ou reformulação dos serviços de coleta, é necessário realizar estudo do seu dimensionamento; *OK*



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

- definição das equipes de trabalhadores, a composição de cada uma, bem como o número de horas de trabalho necessário ao atendimento do objeto, incluindo, se necessário, previsão do número de horas noturnas e/ou extraordinárias;
- definição da idade mínima admitida dos equipamentos utilizados na coleta;
- estabelecer a base de cálculo para a remuneração de capital investido, bem como a taxa de juros a ser aplicada sobre esta base de cálculo;
- proposição de metodologia de depreciação da frota, definindo-se valor inicial, residual, prazo de depreciação e sistemática de redução gradual do valor (se linear, soma dos dígitos ou outra forma);
- estimativa de durabilidade dos pneus, bem como a quantidade de recapagens, assim como a estimativa dos demais índices de consumo e encargos médios a título de manutenção da frota (combustíveis, óleo lubrificante, graxa, etc.);
- definição da planilha de custos que irão integrar as despesas de Administração Local, caso haja;
- detalhamento dos Encargos Sociais aplicáveis;
- detalhamento do BDI, estabelecendo-se critérios e índices para cada um dos itens que o integram;
- Planilha Orçamentária com o detalhamento de todos os custos;
- observar as definições do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e buscar o atingimento de suas metas.
- na elaboração do Projeto Básico deverão ser estabelecidos os seguintes parâmetros operacionais, para cada setor de coleta: distância entre a garagem e o setor de coleta, normalmente referenciada em relação ao seu centro geométrico; - distância entre o setor de coleta e o ponto de descarga, quer seja o ponto de disposição final, quer seja o transbordo; - extensão total de cada roteiro de coleta, com o respectivo mapa; - velocidade média de coleta; - velocidade média dos veículos fora do percurso de coleta.

g) revise a cláusula de penalidades, de modo que as inconformidades na execução contratual com maior probabilidade de ocorrência devem estar claramente previstas no Edital, entre as quais são exemplos:

- atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data apazada na "Ordem de Início dos Serviços";
- não entregar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) – referente à execução – até o início da prestação dos serviços;
- prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- desatender às determinações da fiscalização;
- cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- 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;
- não executar corretamente o percurso de coleta estabelecido no projeto básico;
- iniciar os serviços fora dos horários determinados no projeto básico;
- 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.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- utilizar equipamentos de coleta em desacordo com o especificado no projeto básico;
- transitar com os veículos coletores em velocidade incompatível com a boa execução do serviço;
- deixar suja a via pública por derramamento de líquidos ou detritos dos resíduos coletados;
- não conceder intervalo para descanso e alimentação (intervalo intrajornada) a seus funcionários conforme estabelecido na CLT ou na convenção coletiva;
- descarregar resíduos em qualquer local onde não for determinado pelo projeto básico;
- transitar com veículos coletores fora dos seus respectivos roteiros com coletores sendo transportados nos estribos dos equipamentos;
- não dispor de coletores, motoristas ou outros trabalhadores nas quantidades mínimas definidas no projeto básico;
- não dispor do número mínimo de equipamentos definidos no projeto básico;
- permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou sem os adequados equipamentos de proteção individual;
- permitir que seus funcionários promovam gritarias ou faltem com respeito para com a população, durante a execução dos serviços;
- permitir que seus funcionários promovam, para comercialização ou quaisquer outros fins, a triagem dos resíduos coletados;
- 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;
- impedir, propositadamente, com os veículos coletores, o livre trânsito dos demais veículos;
- permitir que seus funcionários solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço;
- executar, durante os horários de coleta, com os equipamentos e /ou as equipes de pessoal, outros serviços que não sejam objeto do contrato pactuado;
- coletar quaisquer outros tipos de resíduos que não sejam os definidos no projeto básico;
- fraudar ou tentar fraudar a pesagem de resíduos;
- executar o serviço com veículo de idade superior ao limite estabelecido no projeto básico;
- realizar a coleta com os veículos em inadequado estado de conservação, incluindo pneus, lataria, equipamentos, acessórios, etc;
- estabelecida uma completa relação de possíveis infrações, deverão ser também definidas as penalidades para cada situação, incluindo a correspondente definição de multas pecuniárias, em proporção ao número de ocorrências. Os valores deverão ser estabelecidos em percentual do preço unitário contratado ou do valor global mensal do contrato. Destaca-se que estes montantes devem ser definidos de forma que resultem em valores objetivos e nunca em valores imprecisos. O Edital também poderá propor que a recorrência das infrações, por parte do prestador dos serviços, irá majorar, gradualmente, os valores das multas.

6 Após, retornem os autos para análise.

Chopinzinho (PR), 09 de julho de 2020.

FÁBIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
 PROCURADOR GERAL
 DECRETO 014/2018 – OAB/PR 26.368





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E62E-3D69-B35E-AC59

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE** (CPF 913.910.409-53) em 09/07/2020 11:07:38 (GMT-03:00)
Emitido por: AC SOLUTI Multipla << AC SOLUTI << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E62E-3D69-B35E-AC59>

12: 13: 14:
nc

REMESSA

Aos 09 dias do mês de julho do ano de 2020, faço REMESSA dos presentes autos à **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente**, do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

d.u.



SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA E MEIO
AMBIENTE

e-mail: agricultura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax: (46) 3242-2503 - Rua 14 de Novembro, 3977 - Centro

CEP: 85.560-000 Chopinzinho - Paraná

125

no

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1 - O presente processo tem por objeto a Contratação de Associação de Catadores de Materiais Recicláveis para Gestão e Execução da Triagem dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais do Quadro Urbano e Rural do Município de Chopinzinho, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	12	MÊS	Contratação de empresa para execução de Serviços de Coleta, Recebimento, Triagem, Pesagem, Enfardamento, Comercialização, Controle e Gestão Adequada dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal.	32.055,50	384.666,00
TOTAL GERAL					384.666,00

2 – JUSTIFICATIVA:

Com base nas disposições do Termo de Ajustamento de Conduta nº74/2016, entre o Ministério Público do Trabalho e o Município de Chopinzinho, que traz como um dos objetivos a **"Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis"**.

Considerando a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.302/2010, em seu Art. 36, § 1º, onde **"O titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos priorizará a organização e o funcionamento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas e de baixa renda, bem como sua contratação"**.

Considerando a Lei nº 8.666/1993 que institui normas para licitações e contratos da administração pública, em seu Art. 24, **"É dispensável a licitação: XXVII – na contratação de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas"**.

formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública".

120

no

Visando cumprir a responsabilidade compartilhada do ciclo de vida dos produtos, onde cabe ao titular dos serviços públicos a limpeza urbana e o manejo dos resíduos sólidos, priorizando a atuação de cooperativas ou outras formas de associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, salientando ainda que a vigência do contrato de prestação de serviços nº 132/2019 de Gestão, recebimento, triagem e comercialização dos resíduos sólidos recicláveis proveniente da coleta seletiva municipal termina na data de **23 de setembro de 2020**, se faz necessário novo processo para contratação de Cooperativas ou Associações de Catadores de Materiais Recicláveis, para manter de maneira adequada a gestão dos resíduos sólidos recicláveis urbanos, e garantir o cumprimento das legislações e políticas aplicáveis.

Visando atender de forma adequada e eficiente a prestação dos serviços, bem como atender as legislações cabíveis, solicitamos a contratação de empresa para Execução de Serviços de Coleta e Destinação Final Ambientalmente Adequada dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal.

3 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

3.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme determinação da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:

3.2 A Associação deverá iniciar a execução dos serviços no dia 24/09/2020.

3.3 O prazo de execução e vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de início da execução dos serviços (24/09/2020), podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93.

3.4 Deverá ser seguido pela empresa vencedora da licitação, os itinerários abaixo discriminados e de acordo com o mapa em anexo:

CRONOGRAMA 01 – RESÍDUOS RECICLÁVEIS

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).

COMUNIDADE / ROTEIRO	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
SÃO LUIZ - SÃO FRANCISCO - POSTO POLÍCIA RODOVIÁRIA	Quinzenal	Segunda-feira (tarde).
MATO BRANCO – COASUL – ÁREA INDÍGENA 1 - SANTA INÊS – ÁREA INDÍGENA 2	Quinzenal	Quarta-feira (tarde).
LINHA APARECIDA - BUGRE	Quinzenal	Quinta-feira (tarde).
LAGOÃO	1 vezes por semana	Quarta-feira (manhã)
ÁREA INDUSTRIAL	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (manhã).

4 – DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Fica estipulado para a contratação de R\$ 37.983,45 (trinta e sete mil novecentos e oitenta e três reais e quarenta e cinco centavos), totalizando para os 24 (vinte e quatro) meses de vigência o valor de R\$ 911.602,80 (novecentos e onze mil seiscientos e dois reais e oitenta centavos).

4.2 O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal, que atestadas pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente será encaminhada à Tesouraria da Prefeitura de Chopinzinho para liquidação mediante depósito bancário.

4.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido 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.

4.4 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: **SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE – 10.02.185410023.2.070.3.3.90.39 (952) FONTE 000.**

4.5 Depois de decorridos 12 (doze) meses de execução dos serviços, poderá ser aplicado o índice de reajuste de Preços IPCA, do IBGE a fim de reajustar os preços dos serviços. O reajuste dar-se-á mediante solicitação formal da contratada e firmada através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Cumprir e fazer cumprir as condições estabelecidas no Contrato.
- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- Fiscalizar a pesagem do material recolhido, quando necessário.

d) Fiscalizar o cumprimento, por parte dos catadores, da execução dos trabalhos com a devida proteção a sua saúde, verificando a utilização dos equipamentos compatíveis com as normas técnicas ambientais e de saúde pública, bem como se o meio ambiente está preservado e se está sendo observada a destinação do lixo não aproveitável.

123

ru

e) Ceder, através de termo de cessão de uso, caminhões e maquinários, de sua propriedade, necessários a execução dos serviços, ora contratados, bem como disponibilizar barracão para armazenamento da coleta e guarda dos equipamentos.

f) Notificar formalmente a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

g) Realizar atividades de educação ambiental, a fim de aumentar o resíduo reciclável coletado e educar a população sobre a correta separação.

h) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

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

j) 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.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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.

b) A coleta dos resíduos recicláveis deverá ser efetuada separadamente da coleta dos orgânicos acondicionada em recipientes separados e específicos e os resíduos todos destinados junto ao barracão de triagem do Aterro Sanitário Municipal.

c) A CONTRATADA será responsável pela coleta, transporte, descarga, e recebimento dos materiais junto ao barracão de triagem junto ao Aterro Sanitário, desembalagem, triagem, pesagem, enfardamento, empilhamento comercialização e expedição dos materiais, bem como todo controle e gestão dos resíduos sólidos recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal;

d) Com relação aos materiais rejeitados na triagem, por se tratarem de lixo comum e não reciclável, deverão ser acondicionados no caminhão basculante e descartados nas valas de disposição final do Aterro Sanitário Municipal;

e) Todos os custos inerentes ao gerenciamento e manutenção das instalações e equipamentos cedidos junto ao aterro sanitário, ficará por conta da CONTRATADA.

f) A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início da execução do contrato, documentos de que é proprietária de pelo menos: 01 (um) caminhão devidamente adaptado e adequado para efetuar a coleta seletiva dos resíduos recicláveis, devidamente revisado e calçados de pneus, com seguro contra terceiros, 01 (um)

Pneu/seguro
D. B. Silva

carro de apoio para dar suporte aos serviços contratados, e 01 (um) automóvel adequado para transporte de funcionários;

g) 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;

h) Os caminhões disponibilizados para a coleta dos resíduos recicláveis deverão ser utilizados exclusivamente para os serviços objeto desta licitação, ficando vedada a utilização para qualquer outro fim;

i) 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;

j) 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 e equipados com EPI's para a função e em número suficiente para a realização dos trabalhos;

k) Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA todo ato praticado pelos seus associados e colaboradores, tais como: desvio parcial ou total do lixo coletado, problemas ou danos causados na coleta, acondicionamento e transporte para destinação final dos rejeitos e outros atos que venham a causar danos e/ou prejuízos ao patrimônio da CONTRATANTE e/ou de terceiros;

l) Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiveram tombado os recipientes ou que tiverem caído durante a coleta deverão ser recolhidos;

m) 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;

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

7 – OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das condições acima especificadas a Associação se compromete a cumprir o que segue:

1 A CONTRATADA deverá necessariamente dar preferência na associação e contratação de catadores devidamente registrados no CadÚnico e Agência do Trabalhador de Chopinzinho, a fim de atender a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010.

2 Cumprir as normas técnicas executivas determinadas pelo Município de Chopinzinho.

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

4 Cumprir as normas determinadas pela Secretaria de Planejamento do Município na parte de obras civis.

5 Todos os colaboradores necessários para a realização dos trabalhos de coleta, recebimento, triagem, prensagem, enfardamento e comercialização dos resíduos sólidos deverão ser contratados pela associação ou cooperativa, a qual deverá obedecer a legislação trabalhista e previdenciária e arcar com todos os custos.

6 Coletar conforme o itinerário, Receber, separar, acondicionar, gerenciar e destinar os resíduos sólidos recicláveis, bem como materiais que pessoas físicas ou jurídicas residentes e estabelecidas no Município de Chopinzinho que levem até o barracão de triagem junto ao Aterro Sanitário Municipal.

7 Separar, limpar e acondicionar o material reciclável a ser comercializado da forma sanitária e ambientalmente adequada, evitando diversos impactos negativos.

8 Realizar a pesagem dos caminhões individual e diária de cada carga coletada.

9 Fornecer ao Município planilha mensal com a quantidade de cargas diárias, juntamente com os tickets de pesagem de cada carga destinadas nas valas do Aterro Sanitário Municipal, contendo a placa do veículo e motorista responsável.

10 Fornecer ao Município romaneio, ou planilha mensal com o descritivo dos tipos de materiais e as quantidades comercializadas.

11 Fazer campanhas permanentes sobre a separação dos resíduos.

12 Fazer a orientação e fiscalização individual dos munícipes (porta a porta) sobre a separação dos resíduos no ato da coleta.

13 Não é permitido em hipótese alguma receber resíduos oriundos de Municípios vizinhos ou resíduos industriais, que resultem na destinação de rejeitos junto às valas do aterro sanitário municipal.

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

15 É proibido receber resíduos de saúde (resíduos hospitalar), oriundos de hospitais, farmácias, veterinárias, consultórios odontológicos e outros.

16 Todo material recebido no Aterro Sanitário deverá ser triado e dado devido destino em até 24 horas.

17 O pagamento dos colaboradores pela CONTRADA deverá ser feito por meio individualizado, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes sempre que solicitado.

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

19 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. A contratada deverá dispor de instalações fixas, não permitindo a permanência de veículos na 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.

20 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.

21 A CONTRATADA deverá manter um local (escritório) com telefone e pessoal para atendimento da população e também da fiscalização da Prefeitura nas dependências do Aterro Sanitário Municipal.

22 Será terminantemente proibido aos colaboradores 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.

23 O roteiro a ser percorrido no perímetro urbano e rural e os horários de coleta serão estabelecidos de forma que a coleta diária possa atender todo o itinerário, conforme mapa anexo. Quaisquer alterações determinadas deverão ser implantadas em até 15 (quinze) dias da comunicação que deverá ser expressa.

24 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 recicláveis 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 recolhidos 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.

25 A associação CONTRATADA poderá efetuar coletas distintas da coleta seletiva porta-a-porta, podendo abranger tanto a zona urbana quanto a rural deste Município, desde que não interfira em hipótese alguma e não coincida com os itinerários do cronograma determinado para a coleta seletiva, conforme mapa anexo.

26 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.

27 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.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DE OPERACIONALIZAÇÃO DA COLETA E GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS

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

b) Todo resíduo reciclável coletado pela CONTRATADA deverá ser levado ao Aterro Sanitário Municipal, ficando terminantemente proibida a sua destinação para qualquer outro local, dentro ou fora do município de Chopinzinho.

b) A CONTRATADA deverá realizar transportar os materiais e descarregar junto a recepção do Aterro Sanitário Municipal.

c) A responsabilidade pelo descarregamento dos resíduos é da CONTRATADA, que se compromete em descarregar os Resíduos no Aterro Sanitário Municipal até o horário de 17:00 (dezessete) horas, em todos os dias em que houver coleta, com uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

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 Secretaria de Planejamento.

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 de caçamba de um ajudante para o outro, como 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 deverá realizar a separação, o enfardamento, o carregamento e a comercialização de todo material reciclável urbano e rural recebido.

l) Depois de enfardados os materiais devem ser depositados em área coberta anexa ao barracão.

m) A CONTRATADA deverá acondicionar, transportar e descarregar os resíduos não aproveitáveis (rejeitos) dentro da vala de disposição final em operacionalização.

n) Manter caixa de vidro protegida sem vidros esparramados fora do limite das paredes laterais.

o) Todo material reciclável que for triado e enfardado poderá ser vendido pela CONTRATADA à terceiros, sendo o valor arrecadado pertencente à mesma.

p) Todo material enfardado deverá ser vendido em no máximo 30 (trinta) dias, para evitar acúmulo de materiais na área da usina.

q) Realizar a limpeza diária da esteira no final do dia, bem como realizar a limpeza, conservação, e manutenção das edificações, maquinários e instalações do Aterro Sanitário Municipal.

r) Realizar quinzenalmente controle de micro e macro vetores, como, ratos, baratas e moscas, conforme normas da Vigilância Sanitária.

s) Realizar as manutenções em equipamentos e demais instalações do Aterro Sanitário.

t) Manter toda área interna do aterro limpa, sem plásticos, papéis presos na cerca ou jogados no chão.

u) Qualquer inconsistência, alteração ou qualquer fato alheio à vontade da CONTRATADA, a exemplo de quebra de caminhão coletor, excesso de chuva, atraso na coleta ou na comercialização dos materiais deverá ser comunicado ao responsável técnico do Município. Sendo que em caso de quebra de veículo deverá disponibilizar imediatamente outro para este fim.

v) Manter o portão de acesso ao Aterro Sanitário Municipal sempre fechado.

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.

9 – PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS O MUNICÍPIO FORNECERÁ: (PATRIMÔNIO)

1 – Parte da área, contendo 12.000 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.

2 – Um barracão com estrutura em madeira, cobertura em brasilit com piso bruto, dois banheiros com vestiários cada, tendo as seguintes dimensões: 17 metros de largura com 20 metros de comprimento – Patrimônio 025090.

3 – Rampa para descarregamento de resíduos coberta com estrutura em madeira, tendo as seguintes dimensões: 05 metros de largura com 05 metros de comprimento.

4 – Esteira com triagem de resíduos com 12 metros de comprimento e 01 metro de largura, com motor 3,5 CV e caixa de redução – Patrimônio 16059.

5 – Uma casa em pré-moldado, tendo as seguintes dimensões: 07 metros de largura, com 10 metros de comprimento, junto um refeitório, com 3,5 metros de largura com 07 metros de comprimento – Patrimônio 025091. 134

6 – Caminhão marca Ford, modelo 14000, no toco com basculante placa AIQ-4621 – Patrimônio 7805.

7 – Uma central de triagem Kubitz contendo os seguintes equipamentos: – Uma balança elétrica MOD. BE-1000; – Um carro movimentador de BIG BAG – CMBAG-500; – Um elevador de fardos EF 500; – Uma esteira para separação de recicláveis ESR 10,5 metros de comprimento por 01 metro de largura; – Uma compactadora hidráulica vertical PHVMC-20T múltipla caixa; – Um tombador de carros de BIG BAG TCBB-500; – Uma moega MOT-18; – Um carrinho CMFMC-300;

10 – REQUISITOS A SEREM CUMPRIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA NO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL:

- a) Manter os canteiros e passeios com a grama cortada e sem invasoras.
- b) Manter a área de Recuperação com espécimes vegetais nativas.
- c) Manter a área do Aterro Sanitário com boa aparência estética, áreas com boa pintura, decoração com materiais não aproveitáveis, flores e árvores.
- d) Manter os acessos adequados nos arredores do barracão.
- e) Realizar as devidas manutenções dos equipamentos cedidos.
- f) Acompanhar visitas monitoradas ao Aterro Sanitário Municipal – Educação Ambiental.
- g) Efetuar o transporte dos funcionários em veículo adequado até a unidade de triagem.
- h) 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, por pessoas devidamente credenciadas pelo MUNICÍPIO.
- i) A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos solicitados pelo município, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente.
- j) 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.

11 – DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA:

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

11.2 – Alvará Municipal da Vigilância Sanitária para triagem e gerenciamento de resíduos sólidos urbanos.

11.3 – Apresentar Ata de Assembleia sempre que houver alteração dos associados, diretoria, ou outras, em até 30 após as alterações.

135

no

12 – DA MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

12.1 – 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.

12.2 – 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.

12.3 – Manter as fichas de EPI's preenchidas com data de entrega, CA (certificado de aprovação) e assinatura do trabalhador.

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

12.5 – 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.

12.6 – 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.

12.7 – 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.

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

12.9 – Disponibilizar aos seus funcionários água potável, material de higiene coletivo e uniforme conforme NR 24.

13 – PRAZO DO CONTRATO

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

13.2 O prazo citado no item 9.1 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.

14 – PREÇO

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

30
no

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 Senhor Idevaldo Peretti, CPF: 469.672.579-00, Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

15.3 - A responsabilidade pela fiscalização do Contrato ficará a cargo da Senhora Suelen Angélica Batisttuz, CPF: 072.908.309-89, e Fiscal Substituto a cargo do Senhor Everton Lorenzett Tavares, CPF: 062.188.449-94, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

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).

16 – 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.

17 - DA RESCISÃO

17.1 – O Contrato gerados desta Licitação poderá ser rescindido:

17.1.1 - 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;

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

17.1.3 - 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.

17.2 – 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.

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

17.4 - 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.

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

17.6 - 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.

17.7 - 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:

17.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

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

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

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

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

17.8.2 - 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;

17.8.3 - 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;

138

17.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

no

17.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

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

17.8.7 - 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 12.7 deste Termo.

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

18.1 – 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.

18.2 - 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.

19 – DO REAJUSTAMENTO

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-E ocorrida no período.

20 – DAS PENALIDADES

20.1 - 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.

20.2 - 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.

131

no

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) Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização.

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

d) Desatender às determinações da fiscalização.

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

f) 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.

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

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

143
na

dd) Não realizar a triagem dos resíduos no período estipulado no contrato, gerando acúmulo destes. 111

ee) Não realizar o enfardamento e a comercialização dos resíduos no período estipulado em contrato. no

ff) Realizar a disposição final nas valas de resíduos que são recicláveis e reutilizáveis.

gg) Não realizar a manutenção e operacionalização adequada dos equipamentos cedidos.

hh) Realizar a disposição de resíduos a céu aberto, diretamente sobre o solo, fora dos locais estipulados em contrato.

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

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

20.4 - 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.

20.5 - 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.

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

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

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

20.7.2 - 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;

20.7.3 - 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;

20.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

20.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

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

20.7.7 - 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.

21 – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

142
m

21.1 - 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.

21.2 - 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.

21.3 - 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.

21.4 - 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.

22 – DA PESQUISA DE PREÇOS

143

22.1 – 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. *mc*

Chopinzinho, 25 de junho de 2020.



Idevaldo Peretti
Secretário de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

ANEXOS

Mapa Roteiro Coleta – I

Planilha de Custos – II

**Projeto Básico de Coleta dos
Resíduos – III**

PLANILHA BASE

Lote 2 - Item 1 - Coleta, Triagem e Gerenciamento de Resíduo sólido reciclável
Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	25/08/2020
B	Município	CHOPINZINHO
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	24

Identificação do Serviço (Estimativas)		
Tipo de Serviços	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Coleta de Resíduo sólido reciclável	Toneladas	75,917
Coleta de Resíduo sólido reciclável	KM	2269

Dados para composição das custas referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de coleta de resíduo sólido reciclável	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	514205	722510
3	Salário Nominal da Categoria Profissional	R\$ 1.343,80	R\$ 1.343,80
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Coletor	Motorista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/fevereiro	01/fevereiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$) MENSAIS 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAIS 1 MOTORISTA
A	Salário Base		1.343,80	1.343,80
B	Adicional Periculosidade		-	-
C	Adicional Insalubridade	40,0%	418,00	418,00
D	Adicional Noturno		-	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-	-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-	-
G	Outros (especificar)		-	-

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$) MENSAIS 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAIS 1 MOTORISTA
A	13 (Décimo-terceiro) salário	0,00%	0,00	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	0,00%	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		0,00%	0,00	0,00

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$) MENSAIS 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAIS 1 MOTORISTA
A	INSS	20,0%	352,36	352,36
B	Salário Educação		0,00	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		0,00	0,00
D	SESC ou Sesi		0,00	0,00
E	SENAI - SENAC		0,00	0,00
F	SEBRAE		0,00	0,00
G	INCRA		0,00	0,00
H	FGTS		0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		20,00%	352,36	352,36

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$) MENSAIS 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAIS 1 MOTORISTA
A	Transporte		0,00	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		0,00	0,00
C	Assistência Médica e Familiar		0,00	0,00
D	Assistência Social e Familiar		0,00	0,00
E	Fundo de Formação Profissional		0,00	0,00
F	Outros (especificar)		0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensal e Diários			VALOR (R\$) MENSAIS 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAIS 1 MOTORISTA
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		352,36	352,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários			

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$) MENSAIS 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAIS 1 MOTORISTA
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00	0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00	0,00

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$) MENSAIS 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAIS 1 MOTORISTA
A	Férias	0,00%	0,00	0,00
B	Ausências Legais	0,00%	0,00	0,00
C	Licença Paternidade	0,00%	0,00	0,00
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	0,00	0,00
E	Afastamento Maternidade	0,00%	0,00	0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0,00%	0,00	0,00

Submódulo 4.2 - IntraJornada		%	VALOR (R\$) MENSAIS 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAIS 1 MOTORISTA
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		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	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR 40h
4.1	Ausências Legais	0,00	0,00	0,00
4.2	Intrajornada	0,00	0,00	0,00

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS					VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR 40h
A	Uniformes e EPI (obrigatório anexar planilha com detalhamento)					135,00	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	1/2	75,00	37,50			
A.3	Bonê/Chapéu	unidade	1/6	20,00	3,33			
A.4	Botina de segurança c/ palmilha aço	par	1/4	60,00	15,00			
A.5	Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	1/4	66,00	16,50			
A.6	Colete reflexivo	unidade	1/12	32,00	2,67			
A.7	Luva de proteção	par	1/2	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	1/2	30,00	15,00			
A.10	Outros				-			
B	Exames Admissionais, periódicos e demissionais					12,00	12,00	12,00
C	Outros (especificar)					0,00	0,00	0,00
QUANTIDADE DE EMPREGADOS						2,00	2,00	3,00
VALOR TOTAL DOS EMPREGADOS						2.261,16	2.752,20	2.261,16

MÓDULO 6 - MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS

6	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS	VALOR (R\$) MENSAL
A	Caminhão coletor compactador (depreciação, manutenção, combustível, e outros.. (obrigatório anexar planilha com detalhamento)	
A.1	Depreciação	500,00
A.2	Remuneração do Capital Investido	300,00
A.3	Impostos e Seguros	217,15
A.4	Consumos	1.925,47
A.5	Manutenção	500,00
A.6	Pneus	1.155,01
A.7	Sistema de rastreamento	70,00
	TOTAL	4.667,64
B	Despesas com o manejo do aterro sanitário	
B.1	Abertura de vala com dreno e churume	0,00
B.2	Manutenção e recobrimento da vala	0,00
B.3	Controle de vetores	0,00
B.4	Cascalho para acesso às valas	0,00
B.5	Monitoramento de solo	0,00
B.6	Operacional do Aterro	0,00
B.7	Responsável Técnico	0,00
B.8	Registro da empresa junto ao conselho competente	0,00
B.9	Outros	0,00
	TOTAL	0,00
C	Outros (especificar)	0,00

MÓDULO 7 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

7	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	4,00%	1.282,90
B	Lucro	0,00%	-
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (PIS, COFIS, outros)	0,00%	-
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,0%	-
C.3	Tributos Municipais (ISSQN, outros)	0%	-
	TOTAL DO MÓDULO 7		1.282,90
a)	Tributos % = To =	0,00%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e 6+ Custos indiretos + lucro)= Po =		32055,50
c)	Po / (1 - To) = P1 =		32.055,50
	Valor dos Tributos = P1 - Po		0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR 40h
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1.761,80	2.171,00	1.761,80
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	352,36	434,20	352,36
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	-	-	-
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	-	-	-
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	147,00	147,00	147,00
TOTAL POR EMPREGADO		2.261,16	2.605,20	2.114,16
QUANTIDADE DE EMPREGADOS		2,00	2,00	3,00
VALOR TOTAL DOS EMPREGADOS		4.522,32	5.210,40	6.342,48
TOTAL DO CUSTO DOS EMPREGADOS				26.154,96
F	MÓDULO 6 - MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS			4.667,64
TOTAL (EMPREGADOS + MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS)				30.822,60
G	MÓDULO 7 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			1.282,90
CUSTO TOTAL - MENSAL				32.055,50

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		VALOR (R\$)
A	Descrição	
	Valor proposto por unidade de medida	14,13
	Valor proposto por unidade de medida (T)	422,24
B	Valor mensal do serviço	32.055,50
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	769.332,00

Planilha Anexa - Módulo e Veículos e Equipamentos

6 - A - Caminhão com coleto compactador

Quantidade de caminhão	
Custo de aquisição do Caminhão com Coletor	60.000,00
KM rodado mês	2.269

1. Depreciação				
Percentual de Depreciação em 60 meses =		50%		
Discriminação	Unidade	Percentual da depreciação em 60 meses	Valor da Depreciação em 60 meses	Valor Mensal
Depreciação no período (60 meses)	%	50%	30.000,00	500,00

2. Remuneração do Capital Investido				
Percentual mensal de remuneração do capital =		0,50%		
Discriminação	Unidade	Percentual da remuneração	Preço unitário	Valor Mensal
Remuneração mensal de capital	%	0,50%	60.000,00	300,00

3. Impostos e Seguros				
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Mensal
IPVA	unidade	1/12	600,00	50,00
Seguro obrigatório e DPVAT	unidade	1/12	5,78	0,48
Seguro contra terceiros	unidade	1/12	2.000,00	166,67
Valor Mensal				217,15

4. Consumos					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	
Custo de óleo diesel / km rodado	km/l	5,00	3,08		
Custo mensal com óleo diesel	km	2.269	0,61	1.388,69	
C. de óleo do motor /1.000 km rodados	l/1.000 km	4,00	22,00		
Custo mensal com óleo do motor	km	2.269	0,09	199,67	
C. de óleo da transmissão /1.000 km	l/1.000 km	1,00	20,00		
Custo mensal com óleo da transmissão	km	2.269	0,02	45,38	
C. de óleo hidráulico / 1.000 km	l/1.000 km	4,00	25,50		
Custo mensal com óleo hidráulico	km	2.269	0,10	235,07	
Custo de graxa /1.000 km rodados	kg/1.000 km	1,00	25,00		
Custo mensal com graxa	km	2.269	0,03	56,73	
Custo mensal				1.925,47	

Obs. O preço unitário é do litro de

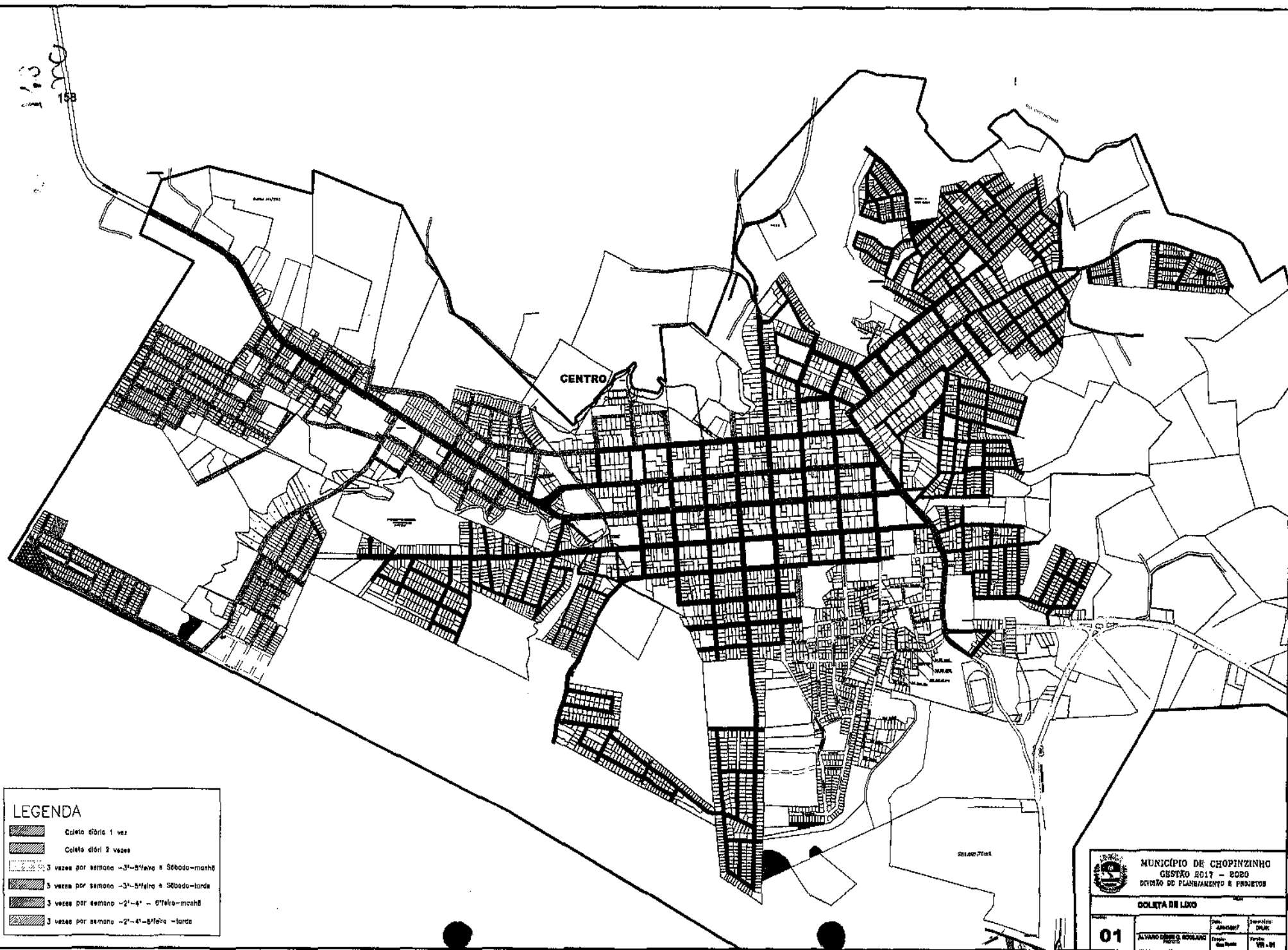
Obs. O preço unitário é do litro de

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)	%	50%	30.000,00	500,00

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	18	750,00	13.500,00
Total dos jogos de pneus				25.452,00

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Custo lg. compl. + recap. / km rodado	km/jogo	50.000	25.452,00	0,51
Custo mensal com pneus	km	2.269	0,51	1.155,01
Custo mensal com pneus				1.155,01

QUADRO RESUMO	
ITEM	VALOR R\$
1. Depreciação	500,00
2. Remuneração do Capital Investido	300,00
3. Impostos e Seguros	217,15
4. Consumos	1.925,47
5. Manutenção	500,00
6. Pneus	1.155,01
7. Sistema de rastreamento	70,00
Total Mês	4.667,63



LEGENDA

- Coleta diária 1 vez
- Coleta diária 2 vezes
- 3 vezes por semana - 3ª - 5ª feira e Sábado-manhã
- 3 vezes por semana - 3ª - 5ª feira e Sábado-tarde
- 3 vezes por semana - 2ª - 4ª - 6ª feira-manhã
- 3 vezes por semana - 2ª - 4ª - 6ª feira -tarde



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
GESTÃO 2017 - 2020
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS

COLÉTA DE LIXO

01	ALVARO DOS SANTOS PROJETO	Desenhado por: DANIEL Data: 10/01/2017

PROJETO BÁSICO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS

143

no

CHOPINZINHO – PR

• 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 75.916,67 Kg, sendo 911.000 Kg anual

• 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 Dálias; 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 Dálias; 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. 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 Ansiliero; R. Albino Orestes Dalmut; 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 Plátanos; R. Demétrio Szura; R. John Alex Camargo; R. Emilia 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**

151
m

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;
- 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 em 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 disposição final. 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, junto às valas de disposição final dos resíduos é de aproximadamente 7 Km. A distância entre a garagem e o setor de coleta não está definida, pois é opcional a empresa definir o local.

COLETA RESÍDUO RECICLÁVEL URBANO		
DIA DA SEMANA	ROTEIRO / COR	QUILOMETRAGEM
SEGUNDA	ROXA – VERMELHA – AZUL – LARANJA	84,00
TERÇA	ROXA – VERMELHA – AMARELO – VERDE	71,00
QUARTA	ROXA – VERMELHA – AZUL – LARANJA	84,00
QUINTA	ROXA – VERMELHA – AMARELO – VERDE	71,00
SEXTA	ROXA – VERMELHA – AZUL – LARANJA	84,00
SÁBADO	ROXA – VERMELHA – AMARELO – VERDE	60,00
TOTAL QUILOMETRAGEM SEMANAL		454,00 KM
TOTAL QUILOMETRAGEM MENSAL		1.816,00 KM

COLETA RESÍDUO RECICLÁVEL RURAL			
DIA DA SEMANA	COMUNIDADE	KM	FREQUÊNCIA
TERÇA	SÃO LUIZ – SÃO FRANCISCO	52,00	QUINZENAL
QUARTA	LAGOÃO	10,00	SEMANAL
QUINTA	SANTA INÊS – MATO BRANCO – COMUNIDADE INDÍGENA 01 E 02	88,00	QUINZENAL
QUINTA	LINHA APARECIDA – BUGRE	66,50	QUINZENAL
TOTAL QUINZENAL		226,50 KM	
TOTAL MENSAL		453,00 KM	

- A quilometragem total percorrida na coleta mensal dos resíduos orgânicos urbanos e rurais é de 2.269 km.

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

A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início da execução do contrato, documentos de que é proprietária de pelo menos:

01 (um) caminhão coletor de resíduos mecânico-operacional adequado para a coleta dos resíduos recicláveis, com capacidade mínima de carga de 7 Toneladas, devidamente revisado e calçados de pneus, com seguro contra terceiros. 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. Dotada de sistema de amortecimento para apoio aos trabalhadores 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;

01 (um) carro de apoio para dar suporte aos serviços contratados;

01 (um) automóvel adequado para transporte de funcionários;

Os caminhões disponibilizados para a coleta dos resíduos recicláveis deverão ser utilizados 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 frota reserva em substituição de algum veículo que não possa operar, seja por motivos de manutenção preventiva, seja por necessidade de reparos ou concertos, desfalcando a frota normal de coleta.

• **Definição das equipes de trabalhadores**

É necessário a formação de duas frentes de trabalho para a realização da coleta dos resíduos sólidos **recicláveis**, compreendendo assim uma jornada de 40 horas semanais para cada funcionário, recebendo vencimentos mensais referentes ao piso salarial estabelecido em convenção coletiva de trabalho vigente para a categoria profissional, sendo uma frente de trabalho para a realização da coleta, triagem e gerenciamento dos resíduos sólidos recicláveis, com jornada de 8 horas diárias – de segunda a sábado. Sendo a equipe composta por:

- 1 motoristas;
- 2 coletores;
- 09 recicladores (triagem).

• **Definição da idade mínima admitida dos equipamentos utilizados na coleta**

No mínimo cada equipamento deve possuir a data de fabricação posterior à setembro de 2005, sendo a idade máxima permitida 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**

153

Sendo a Associação de Catadores formada por pessoas físicas de baixa renda, não cabe exigência de registro em conselho profissional. E levando em consideração as legislações cabíveis, aonde a preferência é a inclusão das associações e cooperativas de catadores na execução da coleta seletiva, também não se faz necessária a apresentação de atestado de capacidade técnica operacional.

RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, recebi os presentes autos na Procuradoria Geral do Município.

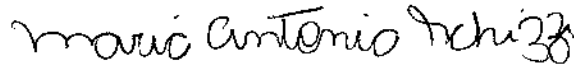
Chopinzinho/PR, 26 de agosto de 2020.



Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

CONCLUSÃO

Aos 26 dias do mês de agosto do ano de 2020, faço estes autos concluso ao **Procurador Geral, Dr. Fábio Luiz Santin de Albuquerque** do que lavro o presente termo.



Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

Memorando 10: 2.920/2020

156

no

De: Fábio A. - PGM-LIC

Para: SMAPMA - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente - A/C Idevaldo P.

Data: 02/09/2020 às 16:14:59

Setores envolvidos:

SMAPMA, GAB, PGM, SMA-LC, SMAPMA-MA, PGM-LIC

Em anexo o Despacho n.º 261/2020/PGM/FLSA.

Fábio Luiz Santin de Albuquerque

Procurador Geral

Decreto 014/2018 - OAB/PR 26.368

Anexos:

Despacho n.º 261-2020 - Processo n.º 157-2020 - Dispensa - Agricultura (Associação de Catadores de Materiais Recicláveis para o



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br 150
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 157/2020

MEMORANDO 1Doc N.º 2.920/2020

DESPACHO N.º 261/2020/PGM/FLSA

1 Trata-se de análise de situação fático-jurídica da **Dispensa de Licitação n.º 157/2020 (Memorando 1Doc n.º 2.920/2020)**, instaurado pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, que tem por objeto a contratação de associação de catadores de materiais recicláveis para coleta, gestão e execução da triagem dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais do quadro urbano e rural do Município de Chopinzinho, ao preço de R\$ 384.666,00 (trezentos e oitenta e quatro mil e seiscentos e sessenta e seis reais).

2 Através do Despacho n.º 232/2020/PGM/FLSA esta Procuradoria recomendou à Secretaria que: **a)** justificasse e apontasse os motivos embasadores da contratação direta, com fundamento no art. 24, inciso XXVII, da Lei 8.666/93, ao invés da licitação; **b)** apresentasse justificativa quanto à definição do prazo de 24 (vinte e quatro) meses para a execução dos serviços; **c)** indicasse as ruas que correspondem a cada cor/roteiro e as respectivas quilometragens, de modo a dimensionar o objeto licitado, informando, inclusive, se se tratam de áreas com sistema de coleta seletiva de lixo; **d)** incluísse no Termo de Referência os critérios de qualificação técnica da licitante, nos termos do art. 30 da Lei 8.666/93; **e)** incluísse no Termo de Referência as Obrigações da Contratada constantes do Contrato n.º 244/2015 (CTR3) e Contrato n.º 132/2019 (ACREC), pertinentes com o objeto destes autos, bem como itens específicos referentes às obrigações relativas à coleta e triagem dos materiais recicláveis; medicina e segurança no trabalho e uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública; **f)** incluísse no Termo de Referência/Projeto Básico a planilha de estimativa de custos unitários dos serviços devendo observar as Orientações Técnicas do TCE/ES e; **g)** revisasse a cláusula de penalidades, de modo que as inconformidades na execução contratual com maior probabilidade de ocorrência devem estar claramente previstas no Edital.

3 Depreende-se dos documentos de fls. 125/153 (Termo de Referência, Projeto Básico e Planilha de Custos reformulados) que as recomendações exaradas no Despacho n.º 232/2020/PGM/FLSA foram **parcialmente** atendidas.

4 Desse modo, antes da emissão de Parecer Jurídico, necessário que a **Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente com o auxílio da Divisão de Planejamento e Projetos:**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br 157
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

a) melhore a justificativa para a adoção da contratação direta, com fundamento no art. 24, inciso XXVII, da Lei 8.666/93, ao invés da licitação, posto que a Justificativa apresentada é genérica; *OK*

b) justifique se os requisitos de qualificação técnica constantes do Item 11 do Termo de Referência são suficientes e compatíveis com os serviços, objeto de contratação; *OK*

c) conste expressamente no Projeto Básico que as rotas definidas se tratam de áreas com coleta seletiva de lixo, nos termos do art. 24, inciso XXVII, da Lei 8.666/93; *OK*

d) justifique a adoção do preço fixo (mensal) ao invés do preço unitário (valor por tonelada), juntando aos autos os documentos pertinentes; *Plano de Desempenho*

e) inclua no Item 4 do Termo de Referência as condições para o pagamento dos serviços, bem como os documentos necessários, como realizado no Processo Licitatório n.º 155/2020 (resíduos sólidos orgânicos); *OK*

f) adéque o Item 03 do Termo de Referência, considerando que o prazo de vigência contratual está divergente e avalie se haverá tempo hábil para o início dos serviços na data de 24/09/2020; *OK*

g) adéque os valores constantes do Item 4.1 do Termo de Referência; *Falta*

h) o Item 18 do Termo de Referência (obrigatoriedade de a contratada disponibilizar um gerente com a presença permanente na cidade para acompanhar, orientar e gerenciar os trabalhos) não está previsto na "Definição das Equipes de Trabalhadores" do Projeto Básico; *Atenção*

i) defina no Projeto Básico e Planilha de Custos as características específicas dos veículos: (i) carro de apoio e; (ii) automóvel adequado para o transporte de funcionários. A Letra "P" do Item 06 (Obrigações da Contratada) deve possuir compatibilidade com as definições da frota feitas no Projeto Básico; *Item incluído no bug 0010*

j) melhore a redação do Projeto Básico quanto à "Definição da idade mínima admitida dos equipamentos utilizados na coleta", substituindo por "idade máxima"; *OK*

k) quanto à Justificativa de que "a distância entre a garagem e o setor de coleta não está definida, pois é opcional a empresa definir o local", necessário que conste no Projeto Básico sobre a necessidade ou não de garagem, além da adequada previsão dos custos junto à planilha orçamentária, se for o caso; *OK*

l) providencie a assinatura do (s) responsável (is) pela elaboração do Projeto Básico e Planilha de Custos. *Calculado e assinado*

m) na Planilha de Custos:

m.1) adéque a quantidade de meses necessários à execução contratual, diante das alterações no Termo de Referência; *OK*

m.2) inclua a estimativa de durabilidade dos pneus, bem como a quantidade de recapagens; *informação suspensa não consta no Item 6 da planilha*

m.3) inclua os gastos com a frota de veículos: (i) carro de apoio e (ii) automóvel adequado para o transporte de funcionários; *excluído sem justificativa*

m.4) informe se foi estabelecida a base de cálculo para a remuneração de capital investido, bem como a taxa de juros a ser aplicada sobre esta base de cálculo;

suspensa não consta no Item 6 da planilha



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

158

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

15) avalie quais obrigações constantes dos Itens 5, 6, 7, 8, 9 e 10 do Termo de Referência refletem na Planilha de Custos e, se for o caso, incluí-las.

3 A Secretaria deverá imediatamente desencadear pedido de prorrogação do Contrato n.º 132/2019 atualmente vigente, posto que não será possível a conclusão deste processo licitatório antes do término do atual contrato (23/09/2020), de forma a evitar a descontinuidade da prestação do serviço público. *Lo não respondeu*

4 Após, retornem os autos para análise.

Chopinzinho (PR), 02 de setembro de 2020.

FÁBIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
PROCURADOR GERAL
DECRETO 014/2018 – OAB/PR 26.368



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CA4D-34FE-25DA-3A7D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

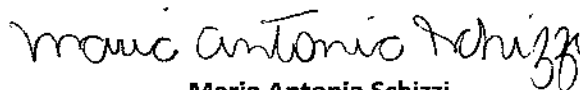
- ✓ FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE (CPF 913.910.409-53) em 02/09/2020 16:15:44 (GMT-03:00)
Emitido por: AC SOLUTI Multipla << AC SOLUTI << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/CA4D-34FE-25DA-3A7D>

REMESSA

Aos 02 dias do mês de setembro do ano de 2020, faço
REMESSA dos presentes autos ao **Secretaria de Agricultura,
Pecuária e Meio Ambiente**, do que lavro o presente termo.



Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, N° 3811

Bairro São Miguel

- 85560-000

- CHOPINZINHO

- PARANÁ

Processo Licitatório nº 157/2020

Memorando 1Doc nº 2.920/2020

Despacho nº261/2020/PGM/FLSA

Ao cumprimentá-los cordialmente, vimos por meio deste prestar as informações solicitadas:

a) Melhor a justificativa para a adoção da contratação direta, com fundamento no art. 24, inciso XXVII, da Lei 8.666/93, ao invés da licitação, posto que a Justificativa apresentada é genérica:

Com base nas disposições do Termo de Ajustamento de Conduta nº74/2016, entre o Ministério Público do Trabalho e o Município de Chopinzinho, que traz como um dos objetivos a "Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis".

Considerando a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.302/2010, em seu Art. 36, § 1º, onde "O titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos priorizará a organização e o funcionamento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas e de baixa renda, bem como sua contratação".

Considerando a Lei nº 8.666/1993 que institui normas para licitações e contratos da administração pública, em seu Art. 24, "É dispensável a licitação: XXVII – na contratação de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública".

Visando cumprir a responsabilidade compartilhada do ciclo de vida dos produtos, onde cabe ao titular dos serviços públicos a limpeza urbana e o manejo dos resíduos sólidos, priorizando a atuação de cooperativas ou outras formas de associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, salientando ainda que a vigência do contrato de prestação de serviços nº 132/2019 de Gestão, recebimento, triagem e comercialização dos resíduos sólidos recicláveis proveniente da coleta seletiva municipal termina na data de **23 de janeiro de 2021**, se faz necessário novo processo para contratação de Cooperativas ou Associações de Catadores de Materiais Recicláveis, para manter de maneira adequada a gestão dos resíduos sólidos recicláveis urbanos, e garantir o cumprimento das legislações e políticas aplicáveis.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, N° 3811

Bairro São Miguel

- 85560-000

- CHOPINZINHO

- PARANÁ

O Município de Chopinzinho, possui sistema de coleta seletiva implantado, e desta forma consta com o auxílio da Associação de Catadores de Recicláveis – ACREC, declarada de Utilidade Pública, conforme Lei nº 3.746/2018, e que esta associação possui condições para a realização da coleta, processamento e comercialização dos resíduos sólidos urbanos recicláveis e reutilizáveis, conforme vejamos:

Cumprе ressaltar que a Lei Federal n. 12.305/2010, o Decreto Federal 7.404/2010, bem como nota técnica 02/2018 – CAOPMAHU, emitida pelo Ministério Público da Comarca de Chopinzinho, dispõem que no que se refere a gestão de resíduos, deve-se priorizar o uso dos serviços de organização e funcionamento de cooperativas ou outras formas de associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, bem como a sua contratação, nos termos a seguir:

Decreto Federal 7.404/2010: Art.28. O Ministério do Meio Ambiente fará a avaliação das propostas de acordo setorial apresentadas consoante os seguintes critérios mínimos: IV - observância do disposto no art. 9º da Lei nº 12.305, de 2010, quanto à ordem de prioridade da aplicação da gestão e gerenciamento de resíduos sólidos propostos; VI - contribuição das ações propostas para a inclusão social e geração de emprego e renda dos integrantes de cooperativas e associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis constituídas por pessoas físicas de baixa renda.

Lei Federal 12.305/2010: Artigo 18 [...] § 1º Serão priorizados no acesso aos recursos da União referidos no **caput** os Municípios que:

II - implantarem a coleta seletiva com a participação de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda.

Assim, de acordo com a legislação supra citada, tendo em vista que dentro do Município de Chopinzinho há uma Associação de Catadores de Recicláveis – ACREC, que cumpre com os requisitos da lei, conforme acima expostos, deve-se dar prioridade para esta na realização dos serviços de processamento e comercialização dos resíduos sólidos urbanos recicláveis e reutilizáveis.

Com efeito, cumpre ressaltar o disposto no art. 24, inciso XXVII, da Lei 8.666/93, que autoriza a dispensa de licitação para contratação de serviços de coleta, processamento e comercialização de resíduos de lixo sólidos recicláveis e reutilizáveis, quando prestados por Associação composta por pessoas físicas de baixa renda, conforme dispõe:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, N° 3811

Bairro São Miguel

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Art. 24. É dispensável a licitação:

XXVII - na contratação da coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública. (Redação dada pela Lei nº 11.445, de 2007). (Vigência)

De tal modo, verifica-se que a Associação de Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC, tem por objetivo, realizar serviços de processamento e comercialização dos resíduos sólidos urbanos recicláveis e reutilizáveis, bem como é composta por pessoas físicas de baixa renda.

Portanto, o Município de Chopinzinho, poderá estar realizando a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na contratação dos serviços da Associação de Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC, amparado nos termos do artigo 24, inciso XVII, da lei 8666/93.

Visando atender de forma adequada e eficiente a prestação dos serviços, bem como atender as legislações cabíveis, solicitamos a contratação de empresa para a Execução de Serviços de Coleta e Gerenciamento dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal.

b) justifique se os requisitos de qualificação técnica, constantes do Item 11 do Termo de Referência são suficientes e compatíveis com os serviços, objeto de contratação:

O Item 11 do Termo de Referência foi revisto, tendo sido acrescentados critérios de qualificação técnica, sendo assim compatível com os serviços desta contratação. Ressaltamos que sendo a Associação de Catadores formada por pessoas físicas de baixa renda, não cabe exigência de registro em conselho profissional, e levando em consideração as legislações cabíveis, aonde a preferência é a inclusão das associações e cooperativas de catadores na execução da coleta seletiva, também não se faz necessária a apresentação de atestado de capacidade técnica operacional.

c) Conste expressamente no Projeto Básico que as rotas definidas se tratam de áreas com coleta seletiva de lixo, nos termos do art. 24, inciso XXVII, da Lei 8.666/93:

Adequação incluída no Item: "Rotas percorridas, conforme traçado em mapa anexo".



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, Nº 3811

Bairro São Miguel

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

d) Justifique a adoção do preço fixo (mensal) ao invés do preço unitário (valor por tonelada), juntando aos autos os documentos pertinentes:

Nos termos apresentados nas orientações técnicas para elaboração do projeto básico de coleta de resíduos sólidos urbanos, (Tribunal de Contas TC-ES e TC-SC) em municípios de menor porte, e aonde não há balança instalada no aterro para pesagem permanente e confiável, a remuneração por preço fixo mensal é a mais adequada, conforme é o caso do Município de Chopinzinho, que não possui balança no aterro, ou balança municipal para acompanhar todas as cargas pesadas, sendo mais adequado repasse mensal baseado na quilometragem percorrida.

e) Inclua no Item 4 do Termo de Referência as condições para o pagamento dos serviços, bem como os documentos necessários, como realizado no Processo Licitatório n.º155/2020 (resíduos sólidos orgânicos):

Adequação incluída no item 4.

f) Adéque o Item 03 do Termo de Referência, considerando que o prazo de vigência contratual está divergente e avalie se haverá tempo hábil para o início dos serviços na data de 24/09/2020:

Prazo adequado, e data alterada, sendo iniciada a partir da data firmada no contrato de prestação de serviços, tendo em vista que o contrato fora aditada para mais 90 (noventa) dias sendo as atividades iniciadas em 24/01/2021.

g) Adéque os valores constantes do Item 4.1 do Termo de Referência:

Valor adequado.

h) O Item 18 do Termo de Referência (obrigatoriedade de a contratada disponibilizar um gerente com a presença permanente na cidade para acompanhar, orientar e gerenciar os trabalhos) não está previsto na "Definição das Equipes de Trabalhadores" do Projeto Básico:

Não está previsto no Projeto Básico pois a contratada para os serviços deste certame, trata-se de associação e a função de gerente é executada pelo Presidente da mesma, sendo que os dirigentes da associação também desenvolvem os trabalhos de coleta, triagem e gerenciamento dos resíduos. Atualmente o Presidente exerce a função de motorista, por isso não se faz necessária a inclusão desta função na definição da equipe de trabalhadores.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, N° 3811

Bairro São Miguel

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

i) Defina no Projeto Básico e Planilha de Custos as características específicas dos veículos: (i) carro de apoio e; (ii) automóvel adequado para o transporte de funcionários. A Letra "F" do Item 06 (Obrigações da Contratada) deve possuir compatibilidade com as definições da frota feitas no Projeto Básico:

Definições adequadas.

j) Melhore a redação do Projeto Básico quanto à "Definição da idade mínima admitida dos equipamentos utilizados na coleta", substituindo por "idade máxima":

Redação adequada.

k) Quanto à Justificativa de que "a distância entre a garagem e o setor de coleta não está definida, pois é opcional a empresa definir o local", necessário que conste no Projeto Básico sobre a necessidade ou não de garagem, além da adequada previsão dos custos junto à planilha orçamentária, se for o caso:

Adequação incluída no projeto, não se fazendo necessário o aluguel ou aquisição de uma área para garagem dos veículos, não precisando ser adequada a planilha de custos.

l) Providencie a assinatura do (s) responsável (is) pela elaboração do Projeto Básico e Planilha de Custos:

Assinaturas providenciadas.

m) Na Planilha de Custos:

m.1) adéque a quantidade de meses necessários à execução contratual, diante das alterações no Termo de Referência:

Adequado.

m.2) inclua a estimativa de durabilidade dos pneus, bem como a quantidade de recapagens:

A durabilidade dos pneus está desciminada no Modulo 6, item 6. Pneus, "Custo jg compl. + recap. / km rodado" sendo 60.000 km.

E a quantidade de recapagens em Custo de recapagem: sendo 8.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, N° 3811

Bairro São Miguel

- 85560-000

- CHOPINZINHO

- PARANÁ

m.3) inclua os gastos com a frota de veículos: (i) carro de apoio e (ii) automóvel adequado para o transporte de funcionários:

Itens excluídos do Termo de Referência e do Projeto Básico.

m.4) informe se foi estabelecida a base de cálculo para a remuneração de capital investido, bem como a taxa de juros a ser aplicada sobre esta base de cálculo:

A base de cálculo para a remuneração de capital investido está informada no módulo 6 da planilha, sendo aplicada 0,50%. Quanto a taxa de juros não se aplica a este caso. Uma taxa de juros é a quantia de juros devidos por período, como uma proporção da quantia emprestada ou depositada.

OBS: Informamos que a estimativa de lucro está em 0%, devido ao fato de a Associação comercializar todo material coletado, ficando com todo valor arrecadado.

3 A Secretaria deverá imediatamente desencadear pedido de prorrogação do Contrato n.º 132/2019 atualmente vigente, posto que não será possível a conclusão deste processo licitatório antes do término do atual contrato (23/09/2020), de forma a evitar a descontinuidade da prestação do serviço público:

Prorrogação de Contrato efetuada, conforme 2º Termo de Aditivo ao Contrato nº 132/2019, assinado em 22/09/2020 conforme publicação em anexo.

Suelen Angelica Battistuz

Dir. Dep. de Meio Ambiente

Engenheira Ambiental – CREA PR – 134920/D

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quinta-Feira, 24 de Setembro de 2020

Ano IX – Edição Nº 2202

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Espécie: Extrato do 2º Termo de Aditivo ao Contrato nº 132/2019.

Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Associação dos Catadores de Recicláveis de Chopinzinho-ACREC. CNPJ: 30.599.780/0001-07. Objeto: Dilatar o prazo de execução e vigência contratual em 04 (quatro) meses compreendendo o período de 24/09/2020 a 23/01/2021 e Reajuste de Valores ao Contrato 132/2019 conforme IGP-M acumulado nos últimos 12 meses (13,020540%). Novo Valor Mensal: R\$ 16.838,00. Origem: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 11/2019. Fundamento Legal: Artigos 65 da Lei Federal nº 8.666/93. Data da assinatura: 22/09/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Claudeci Rosa, pela Associação.

Cod341841

167
no



SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA E MEIO
AMBIENTE

e-mail: agricultura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax: (46) 3242-2503 - Rua 14 de Novembro, 3977 – Centro

CEP: 85.560-000 Chopinzinho - Paraná

108
rc

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1 - O presente processo tem por objeto a Contratação de Associação de Catadores de Materiais Recicláveis para Gestão e Execução da Triagem dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais do Quadro Urbano e Rural do Município de Chopinzinho, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	12	MÊS	Contratação de empresa para execução de Serviços de Coleta, Recebimento, Triagem, Pesagem, Enfardamento, Comercialização, Controle e Gestão Adequada dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal.	37.148,03	445.776,36
TOTAL GERAL					445.776,36

2 – JUSTIFICATIVA:

Com base nas disposições do Termo de Ajustamento de Conduta nº74/2016, entre o Ministério Público do Trabalho e o Município de Chopinzinho, que traz como um dos objetivos a **"Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis"**.

Considerando a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.302/2010, em seu Art. 36, § 1º, onde **"O titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos priorizará a organização e o funcionamento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas e de baixa renda, bem como sua contratação"**.

Considerando a Lei nº 8.666/1993 que institui normas para licitações e contratos da administração pública, em seu Art. 24, **"É dispensável a licitação: XXVII – na contratação de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas**

exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública”.

169
no

Visando cumprir a responsabilidade compartilhada do ciclo de vida dos produtos, onde cabe ao titular dos serviços públicos a limpeza urbana e o manejo dos resíduos sólidos, priorizando a atuação de cooperativas ou outras formas de associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, salientando ainda que a vigência do contrato de prestação de serviços nº 132/2019 de Gestão, recebimento, triagem e comercialização dos resíduos sólidos recicláveis proveniente da coleta seletiva municipal termina na data de **23 de janeiro de 2021**, se faz necessário novo processo para contratação de Cooperativas ou Associações de Catadores de Materiais Recicláveis, para manter de maneira adequada a gestão dos resíduos sólidos recicláveis urbanos, e garantir o cumprimento das legislações e políticas aplicáveis.

O Município de Chopinzinho, possui sistema de coleta seletiva implantado, e desta forma consta com o auxílio da Associação de Catadores de Recicláveis – ACREC, declarada de Utilidade Pública, conforme Lei nº 3.746/2018, e que esta associação possui condições para a realização da coleta, processamento e comercialização dos resíduos sólidos urbanos recicláveis e reutilizáveis, conforme vejamos:

Cumpre ressaltar que a Lei Federal n. 12.305/2010, o Decreto Federal 7.404/2010, bem como nota técnica 02/2018 – CAOPMAHU, emitida pelo Ministério Público da Comarca de Chopinzinho, dispõem que no que se refere a gestão de resíduos, deve-se priorizar o uso dos serviços de organização e funcionamento de cooperativas ou outras formas de associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, bem como a sua contratação, nos termos a seguir:

Decreto Federal 7.404/2010: Art.28. O Ministério do Meio Ambiente fará a avaliação das propostas de acordo setorial apresentadas consoante os seguintes critérios mínimos: IV - observância do disposto no art. 9º da Lei nº 12.305, de 2010, quanto à ordem de prioridade da aplicação da gestão e gerenciamento de resíduos sólidos propostos; VI - contribuição das ações propostas para a inclusão social e geração de emprego e renda dos integrantes de cooperativas e associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis constituídas por pessoas físicas de baixa renda.

Lei Federal 12.305/2010: Artigo 18 [...] § 1º Serão priorizados no acesso aos recursos da União referidos no **caput** os Municípios que:

II - implantarem a coleta seletiva com a participação de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda.

Assim, de acordo com a legislação supra citada, tendo em vista que dentro do Município de Chopinzinho há uma Associação de Catadores de Recicláveis – ACREC, que cumpre com os requisitos da lei, conforme acima expostos, deve-se dar prioridade para esta na realização dos serviços de processamento e comercialização dos resíduos sólidos urbanos recicláveis e reutilizáveis.

Com efeito, cumpre ressaltar o disposto no art. 24, inciso XXVII, da Lei 8.666/93, que autoriza a dispensa de licitação para contratação de serviços de coleta, processamento e comercialização de resíduos de lixo sólidos recicláveis e reutilizáveis, quando prestados por Associação composta por pessoas físicas de baixa renda, conforme dispõe:

170
no

Art. 24. É dispensável a licitação:

XXVII - na contratação da coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública. (Redação dada pela Lei nº 11.445, de 2007). (Vigência)

De tal modo, verifica-se que a Associação de Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC, tem por objetivo, realizar serviços de processamento e comercialização dos resíduos sólidos urbanos recicláveis e reutilizáveis, bem como é composta por pessoas físicas de baixa renda.

Portanto, o Município de Chopinzinho, poderá estar realizando a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na contratação dos serviços da Associação de Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC, amparado nos termos do artigo 24, inciso XVII, da lei 8666/93.

Visando atender de forma adequada e eficiente a prestação dos serviços, bem como atender as legislações cabíveis, solicitamos a contratação de empresa para a Execução de Serviços de Coleta e Gerenciamento dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal.

3 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

3.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme determinação da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:

3.2 A Associação deverá iniciar a execução dos serviços a partir da data firmada no contrato de prestação dos serviços, sendo em 24 de janeiro de 2021.

3.3 O prazo de execução e vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de início da execução dos serviços, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93.

3.4 Deverá ser seguido pela empresa vencedora da licitação, os itinerários abaixo discriminados e de acordo com o mapa em anexo:

CRONOGRAMA 01 – RESÍDUOS RECICLÁVEIS

171
rc

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).

CRONOGRAMA 02 – ÁREA RURAL

COMUNIDADE / ROTEIRO	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
SÃO LUIZ - SÃO FRANCISCO - POSTO POLÍCIA RODOVIÁRIA	Quinzenal	Segunda-feira (tarde).
MATO BRANCO - COASUL - ÁREA INDÍGENA 1 - SANTA INÊS - ÁREA INDÍGENA 2	Quinzenal	Quarta-feira (tarde).
LINHA APARECIDA - BUGRE	Quinzenal	Quinta-feira (tarde).
LAGOÃO	1 vez por semana	Quarta-feira (manhã)
ÁREA INDUSTRIAL	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (manhã).

4 – DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Fica estipulado para a contratação de R\$ 37.148,03 (trinta e dois mil cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos), totalizando para os 12 (doze) meses de vigência o valor de R\$ 445.776,36 (trezentos e oitenta e quatro mil seiscentos e sessenta e seis reais).

4.2 O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal, sua conferência e aceitação pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente e será encaminhada à Tesouraria da Prefeitura de Chopinzinho para liquidação mediante depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA.

4.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido 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.

4.4 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: **SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE – 10.02.185410023.2.070.3.3.90.39 (952) FONTE 000.**

12/70

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

No pagamento a associação 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.

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

excluído

§ 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.

173
no

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

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Cumprir e fazer cumprir as condições estabelecidas no Contrato.
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- c) Fiscalizar a pesagem do material recolhido, quando necessário.
- d) Fiscalizar o cumprimento, por parte dos catadores, da execução dos trabalhos com a devida proteção a sua saúde, verificando a utilização dos equipamentos compatíveis com as normas técnicas ambientais e de saúde pública, bem como se o meio ambiente está preservado e se está sendo observada a destinação do lixo não aproveitável.
- e) Ceder, através de termo de cessão de uso, caminhões e maquinários, de sua propriedade, necessários a execução dos serviços, ora contratados, bem como disponibilizar barracão para armazenamento da coleta e guarda dos equipamentos.
- f) Notificar formalmente a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- g) Realizar atividades de educação ambiental, a fim de aumentar o resíduo reciclável coletado e educar a população sobre a correta separação.
- h) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- i) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- j) 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.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 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.
- b) A coleta dos resíduos recicláveis deverá ser efetuada separadamente da coleta dos orgânicos acondicionada em recipientes separados e específicos e os resíduos todos destinados junto ao barracão de triagem do Aterro Sanitário Municipal.
- c) A CONTRATADA será responsável pela coleta, transporte, descarga, e recebimento dos materiais junto ao barracão de triagem junto ao Aterro Sanitário, desembalagem, triagem, pesagem, enfardamento, empilhamento comercialização e expedição dos materiais, bem como todo controle e gestão dos resíduos sólidos recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal;

d) Com relação aos materiais rejeitados na triagem, conforme classificação pela ABNT 10004, por se tratarem de resíduos inertes, deverão ser acondicionados no caminhão basculante e descartados em local indicado pela CONTRATANTE, junto aos contêineres/caçambas disponibilizados pela empresa responsável pela destinação final dos resíduos orgânicos e rejeitos;

e) Todos os custos inerentes ao gerenciamento e manutenção das instalações e equipamentos cedidos junto ao aterro sanitário, ficará por conta da CONTRATADA.

f) A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início da execução do contrato, documentos de que é proprietária de pelo menos: 01 (um) caminhão coletor de resíduos mecânico-operacional adequado para a coleta dos resíduos recicláveis, com capacidade mínima de carga de 7 Toneladas, devidamente revisado e calçados de pneus, com seguro contra terceiros. 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. Dotada de sistema de amortecimento para apoio aos trabalhadores 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,

g) 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;

h) Os caminhões disponibilizados para a coleta dos resíduos recicláveis deverão ser utilizados exclusivamente para os serviços objeto desta licitação, ficando vedada a utilização para qualquer outro fim;

i) 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;

j) 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 e equipados com EPI's para a função e em número suficiente para a realização dos trabalhos;

k) Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA todo ato praticado pelos seus associados e colaboradores, tais como: desvio parcial ou total do lixo coletado, problemas ou danos causados na coleta, acondicionamento e transporte para destinação final dos rejeitos e outros atos que venham a causar danos e/ou prejuízos ao patrimônio da CONTRATANTE e/ou de terceiros;

l) Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiveram tombado os recipientes ou que tiverem caído durante a coleta deverão ser recolhidos;

m) 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

174
no

embalagens e/ou resíduos que caírem nas vias públicas deverão obrigatoriamente ser recolhidos;

175
no

n) Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de estimativa de Custos – **ANEXO II**.

7 – OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das condições acima especificadas a Associação se compromete a cumprir o que segue:

1 A CONTRATADA deverá necessariamente dar preferência na associação e contratação de catadores devidamente registrados no CadÚnico e Agência do Trabalhador de Chopinzinho, a fim de atender a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010.

2 Cumprir as normas técnicas executivas determinadas pelo Município de Chopinzinho.

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

4 Cumprir as normas determinadas pela Secretaria de Planejamento do Município na parte de obras civis.

5 Todos os colaboradores necessários para a realização dos trabalhos de coleta, recebimento, triagem, prensagem, enfardamento e comercialização dos resíduos sólidos deverão ser contratados pela associação ou cooperativa, a qual deverá obedecer a legislação trabalhista e previdenciária e arcar com todos os custos.

6 Coletar conforme o itinerário, receber, separar, acondicionar, gerenciar e destinar os resíduos sólidos recicláveis, bem como os materiais recicláveis que pessoas físicas ou jurídicas residentes e estabelecidas no Município de Chopinzinho levem até o barracão de triagem junto ao Aterro Sanitário Municipal.

7 Separar, limpar e acondicionar o material reciclável a ser comercializado da forma sanitária e ambientalmente adequada, evitando diversos impactos negativos.

8 Realizar a pesagem dos caminhões de maneira individual e diária a cada 30 (trinta) dias – o caminhão deve ser pesado durante 6 (seis) dias consecutivos (segunda a sábado).

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

10 Fornecer ao Município romaneio, ou planilha mensal, assinada pelo presidente da Associação, com o descritivo dos tipos de materiais e as quantidades comercializadas.

11 Fazer campanhas permanentes sobre educação ambiental, em conjunto com o Departamento de Meio Ambiente, visando melhorar a separação dos resíduos recicláveis.

12 Fazer a orientação e fiscalização individual dos munícipes (porta a porta) sobre a separação dos resíduos no ato da coleta.

13 Não é permitido em hipótese alguma receber resíduos oriundos de Municípios vizinhos ou resíduos industriais, que resultem na geração de rejeitos às expensas do CONTRATANTE.

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

176
no

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

16 Todo material recebido deverá ser triado e dado devido destino em até 24 horas.

17 O pagamento dos colaboradores pela CONTRATADA deverá ser feito por meio individualizado, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes sempre que solicitado.

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

3

19 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. A contratada deverá dispor de instalações fixas, em local que não perturbe terceiros, não permitindo a permanência de veículos na via pública quando não estiverem em serviço. 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.

20 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.

21 A CONTRATADA deverá manter um local (escritório) com telefone e pessoal para atendimento da população e também da fiscalização da Prefeitura nas dependências do Barracão de Triagem.

22 Será terminantemente proibido aos colaboradores 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.

23 O roteiro a ser percorrido no perímetro urbano e rural e os horários de coleta serão estabelecidos de forma que a coleta diária possa atender todo o itinerário, conforme mapa anexo. Quaisquer alterações determinadas deverão ser implantadas em até 15 (quinze) dias da comunicação que deverá ser expressa.

24 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 recicláveis 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 recolhidos 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.

25 A associação CONTRATADA poderá efetuar coletas em roteiros distintos da coleta seletiva porta-a-porta, podendo abranger tanto a zona urbana quanto a rural deste Município, desde que não interfira em hipótese alguma e não coincida com os itinerários do cronograma determinado para a coleta seletiva, conforme mapa anexo.

26 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.

27 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.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DE OPERACIONALIZAÇÃO DA COLETA E GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS

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

b) Todo resíduo reciclável coletado pela CONTRATADA deverá ser levado ao Barracão de Triagem junto ao Aterro Sanitário Municipal, ficando terminantemente proibida a sua destinação para qualquer outro local, dentro ou fora do município de Chopinzinho.

b) A CONTRATADA deverá transportar os materiais coletados e descarregá-los junto a recepção do Barracão de Triagem.

c) A responsabilidade pelo descarregamento dos resíduos é da CONTRATADA, que se compromete em descarregar os Resíduos junto ao barracão até o horário de 17:00 (dezessete) horas, em todos os dias em que houver coleta, com uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

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 Secretaria de Planejamento.

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 cair 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 de caçamba de um ajudante para o outro, como de volta ao passeio.

i) Será vedado aumentar a capacidade da caçamba coletora, 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 recicláveis, com seguro contra terceiros, às suas expensas, bem como motorista para conduzi-lo;

k) A CONTRATADA deverá realizar a separação, o enfardamento, o armazenamento, o carregamento e a comercialização de todo material reciclável urbano e rural recebido.

l) Depois de enfardados os materiais devem ser depositados, de maneira empilhada e organizada sempre em área coberta anexa ao barracão de triagem.

m) A CONTRATADA deverá acondicionar, transportar e descarregar os resíduos não aproveitáveis (rejeitos) dentro dos contêineres/caçambas para disposição final.

n) Manter caixa de vidro, quando houver, protegida sem vidros esparramados fora do limite das paredes laterais.

o) Todo material reciclável que for triado e enfardado poderá ser vendido pela CONTRATADA a terceiros, sendo o valor arrecadado pertencente à mesma.

p) Todo material enfardado deverá ser vendido em no máximo 30 (trinta) dias, para evitar acúmulo de materiais na área da usina.

q) Manter o local de recepção dos resíduos sólidos vazio no final do dia de triagem.

r) Realizar a limpeza diária da esteira no final do dia, bem como realizar a limpeza, conservação, e manutenção das edificações, maquinários e instalações do Aterro Sanitário Municipal.

s) Realizar quinzenalmente controle de micro e macro vetores, como, ratos, baratas e moscas, conforme normas da Vigilância Sanitária.

t) Manter toda área interna do aterro limpa, sem plásticos, papéis presos na cerca ou jogados no chão, bem como nos arredores do aterro, caso haja carregamento de resíduos para fora dos limites.

u) Qualquer inconsistência, alteração ou qualquer fato alheio à vontade da CONTRATADA, a exemplo de quebra de caminhão coletor, excesso de chuva, atraso na coleta ou na comercialização dos materiais deverá ser comunicado ao responsável técnico do Município.

v) Manter o portão de acesso ao Aterro Sanitário Municipal sempre fechado.

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.

9 – PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS O MUNICÍPIO FORNECERÁ: (PATRIMÔNIO)

179
no

1 – Parte da área, contendo 12.000 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.

2 – Um barracão com estrutura em madeira, cobertura em brasilite com piso bruto, dois banheiros com vestiários cada, tendo as seguintes dimensões: 17 metros de largura com 20 metros de comprimento – Patrimônio 025090.

3 – Rampa para descarregamento de resíduos coberta com estrutura em madeira, tendo as seguintes dimensões: 05 metros de largura com 05 metros de comprimento.

4 – Esteira para triagem de resíduos com 12 metros de comprimento e 01 metro de largura, com motor 3,5 CV e caixa de redução – Patrimônio 16059.

5 – Uma casa em pré-moldado, tendo as seguintes dimensões: 07 metros de largura, com 10 metros de comprimento, junto um refeitório, com 3,5 metros de largura com 07 metros de comprimento – Patrimônio 025091.

6 – Caminhão marca Ford, modelo 14000, no toco com basculante placa AIQ-4621 – Patrimônio 7805.

7 – Uma central de triagem Kubitz contendo os seguintes equipamentos: – Uma balança elétrica MOD. BE-1000; – Um carro movimentador de BIG BAG – CMBAG-500; – Um elevador de fardos EF 500; – Uma esteira para separação de recicláveis ESR 10,5 metros de comprimento por 01 metro de largura; – Uma compactadora hidráulica vertical PHVMC-20T múltipla caixa; – Um tombador de carros de BIG BAG TCBB-500; – Uma moega MOT-18; – Um carrinho CMFMC-300; (equipamentos ainda não instalados)

10 – REQUISITOS A SEREM CUMPRIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA NO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL:

- a) Manter os canteiros e passeios com a grama cortada e sem invasoras.
- b) Manter a área de Recuperação com espécimes vegetais nativas.
- c) Manter a área do Aterro Sanitário com boa aparência estética, áreas com boa pintura, decoração com materiais não aproveitáveis, flores e árvores.
- d) Manter os acessos adequados nos arredores do barracão.
- e) Realizar as devidas manutenções dos equipamentos cedidos.
- f) Acompanhar visitas monitoradas ao Aterro Sanitário Municipal – Educação Ambiental.
- g) Efetuar o transporte dos funcionários em veículo adequado até a unidade de triagem.
- h) 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.

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

180
no

j) 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.

11 – DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA:

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

11.2 – Alvará Municipal da Vigilância Sanitária para triagem e gerenciamento de resíduos sólidos urbanos.

11.3 – Declaração formal de disponibilidade de veículos apropriados para coleta dos resíduos domiciliares recicláveis.

11.4 – Declaração formal de disponibilidade de associados e colaboradores apropriados para coleta, triagem e gerenciamento dos resíduos domiciliares recicláveis.

11.5 – Apresentar Ata de Assembleia sempre que houver alteração dos associados, diretoria, ou outras, em até 30 após as alterações.

12 – DA MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

12.1 – 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.

12.2 – 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, bem como fiscalizar a utilização correta e advertir em caso de descumprimento das normas.

12.3 – Manter as fichas dos EPI's preenchidas com data de entrega, CA (certificado de aprovação) e assinatura do trabalhador, e apresentá-las sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

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

12.5 – 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.

181
no

12.6 – 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.

12.7 – 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.

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

12.9 – Disponibilizar aos seus funcionários água potável, material de higiene coletivo e uniforme conforme NR 24.

13 – PRAZO DO CONTRATO

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

13.2 O prazo citado no item 9.1 poderá ser prorrogado por iguais e suscetíveis períodos, até o limite estabelecido na legislação em vigor, conforme Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

14 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1 - 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.

14.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo do Senhor Idevaldo Peretti, CPF: 469.672.579-00, Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

14.3 - A responsabilidade pela fiscalização do Contrato ficará a cargo da Senhora Suelen Angélica Batisttuz, CPF: 072.908.309-89, e Fiscal Substituto a cargo do Senhor Everton Lorenzett Tavares, CPF: 062.188.449-94, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

14.3.1 - 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.

14.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 16.7 e 19 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

14.5 - 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).

15 – RESPONSABILIDADE

182
no

§ 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.

16 - DA RESCISÃO

16.1 – O Contrato gerados desta Licitação poderá ser rescindido:

16.1.1 - 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;

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

16.1.3 - 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.

16.2 – 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.

16.3 - 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.

16.4 - 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.

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

16.6 - 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.

16.7 - 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:

16.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

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

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

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

183
no

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

16.8.2 - 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;

16.8.3 - 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;

16.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

16.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

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

16.8.7 - 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 12.7 deste Termo.

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

17.1 – 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.

17.2 - 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.

18 – DO REAJUSTAMENTO

Depois de decorridos 12 (doze) meses de execução dos serviços, poderá ser aplicado o índice de reajuste de Preços IPCA-E, a fim de reajustar os preços dos serviços. O reajuste dar-se-á mediante solicitação formal da contratada e firmada através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

19 – DAS PENALIDADES

19.1 - 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.

184
70

19.2 - 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;

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) Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização.

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

d) Desatender às determinações da fiscalização.

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

f) 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.

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

h) Iniciar os serviços fora dos horários determinados no projeto básico.

i) Terminar os serviços além dos horários determinados no projeto básico.

j) Utilizar equipamentos de coleta em desacordo com o especificado no projeto básico.

k) Transitar com os veículos coletores em velocidade incompatível com a boa execução do serviço.

l) Deixar suja a via pública por derramamento de líquidos ou detritos dos resíduos coletados.

m) Não conceder intervalo para descanso e alimentação (intervalo intrajornada) a seus associados e colaboradores conforme estabelecido na CLT ou na convenção coletiva.

n) Descarregar resíduos em qualquer local onde não for determinado pelo projeto básico.

o) Transitar com veículos coletores fora dos seus respectivos roteiros com coletores sendo transportados nos estribos dos equipamentos.

p) Não dispor de coletores, motoristas ou outros trabalhadores nas quantidades mínimas definidas no projeto básico.

q) Não dispor do número mínimo de equipamentos definidos no projeto básico.

r) Permitir que seus associados e colaboradores trabalhem sem uniformes ou sem os adequados equipamentos de proteção individual.

s) Permitir que seus associados e colaboradores promovam gritarias ou faltem com respeito para com a população, durante a execução dos serviços.

t) 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.

u) Impedir, propositadamente, com os veículos coletores, o livre trânsito dos demais veículos.

v) Permitir que seus associados e colaboradores solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço.

x) 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.

w) Fraudar ou tentar fraudar a pesagem de resíduos.

y) Executar o serviço com veículo de idade superior ao limite estabelecido no projeto básico.

185
20

aa) Realizar a coleta com os veículos em inadequado estado de conservação, incluindo pneus, lataria, equipamentos, acessórios, entre outros.

136
no

bb) Não apresentar documentação ou análises solicitadas.

cc) Impedir a fiscalização, seja pelos fiscais do Município ou demais órgãos competentes.

dd) Não realizar a triagem dos resíduos no período estipulado no contrato, gerando acúmulo destes.

ee) Não realizar o enfardamento e a comercialização dos resíduos no período estipulado em contrato.

ff) Realizar o descarregamento de resíduos recicláveis e/ou reutilizáveis junto aos contêineres/caçambas para disposição final em área de aterro sanitário.

gg) Não realizar a manutenção e operacionalização adequada dos equipamentos cedidos.

hh) Realizar a disposição de resíduos a céu aberto, diretamente sobre o solo, fora dos locais estipulados em contrato.

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

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

19.4 - 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.

19.5 - 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.

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

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

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

19.7.2 - 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;

19.7.3 - 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;

19.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

19.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

19.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irreversível;

182
no

19.7.7 - 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.

20 – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

20.1 - 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.

20.2 - 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.

20.3 - 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.

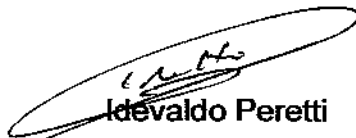
20.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros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

21 – DA PESQUISA DE PREÇOS

21.1 – 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.

188
no

Chopinzinho, 16 de outubro de 2020.



Idevaldo Peretti
Secretário de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

ANEXOS

Mapa Roteiro Coleta – I

Planilha Estimativa de Custos – II

**Projeto Básico de Coleta dos
Resíduos – III**

Coleta, Recebimento, Triagem Comercialização e Gestão dos Resíduos Sólidos Recicláveis

Descrição dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	10/02/2020
B	Município	CHOPIMENHO
C	Ano do Ato de Contratação ou Contrato	2020
D	1º de meses de execução contratual	12

Dados de Localização		
Via de Acesso	Localidade	Quantidade de Mão de Obra e Equipamentos / Ferramentas
Coleta de Resíduo sólido reciclável	Rua	76
		2269

Dados de base contratual e valores comerciais relativos à mão de obra

1	1. Tipo de serviço (mesmo serviço com características técnicas)	Serviço de coleta de resíduo sólido reciclável
2	2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	9142005 - COLETORES DE LIXO
3	3. Salário mínimo em vigor no mês de contratação	R\$ 1.264,00
4	4. Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Coleta - Motorista de Caminhão
5	5. Data base da categoria (desfaturamento)	2020 - 12

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETORES	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIPIENTE
A		1.264,00	1.264,00	1.264,00
B				
C				
D				
E				
F				
G				
TOTAL DO MÓDULO 1		1.264,00	1.264,00	1.264,00

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS

	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETORES	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIPIENTE
A		19 (Dezesseis) Salário	19 (Dezesseis) Salário	19 (Dezesseis) Salário
B				
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		0,00	0,00	0,00

	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETORES	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIPIENTE
A		20,00	20,00	20,00
B				
C				
D				
E				
F				
G				
H				
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		20,00	20,00	20,00

	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETORES	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIPIENTE
A				
B				
C				
D				
E				
F				
G				
H				
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		124,00	124,00	124,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS

	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETORES	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIPIENTE
2.1		19 (Dezesseis) Salário	19 (Dezesseis) Salário	19 (Dezesseis) Salário
2.2		20,00	20,00	20,00
2.3		124,00	124,00	124,00
TOTAL DO MÓDULO 2		143,00	143,00	143,00

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETORES	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIPIENTE
A				
B				
C				
D				
E				
F				
TOTAL DO MÓDULO 3		0,00	0,00	0,00

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETORES	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIPIENTE
A				
B				
C				
D				
E				
F				
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0,00	0,00	0,00

	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETORES	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIPIENTE
A				
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00	0,00	0,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETORES	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIPIENTE
4.1		0,00	0,00	0,00
4.2		0,00	0,00	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00	0,00	0,00

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETORES	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIPIENTE
A				
B				
C				
D				
TOTAL DO MÓDULO 5		143,00	143,00	143,00

MÓDULO 6 - MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS

	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETORES	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIPIENTE
A				
B				
C				
D				
TOTAL DO MÓDULO 6		8.422,20	8.422,20	8.422,20

MÓDULO 7 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETORES	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIPIENTE
A				
B				
C				
D				
E				
F				
G				
TOTAL DO MÓDULO 7		1.250,40	1.250,40	1.250,40

a)	Valor dos Tributos = P1 - P0	14,25%	14,25%	14,25%
b)	Total dos Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e 6 + Custos Indiretos + Lucro = P0 =		5184,44	5184,44
c)	P0 / (1 - Te) = P1 =		37548,88	37548,88
d)	Valor dos Tributos = P1 - P0		826,44	826,44

QUADRO RESUMO DO CUSTO

	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETORES	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECIPIENTE
A		1.264,00	1.264,00	1.264,00
B				
C				
D				
E				
F				
G				
TOTAL POR EMPREGADO		1.264,00	1.264,00	1.264,00
QUANTIDADE DE EMPREGADOS		1,00	1,00	1,00
VALOR TOTAL DOS EMPREGADOS		1.264,00	1.264,00	1.264,00
TOTAL DO CUSTO DOS EMPREGADOS		1.264,00	1.264,00	1.264,00
MÓDULO 6 - MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS				
TOTAL (EMPREGADOS + MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS)		1.264,00	1.264,00	1.264,00
MÓDULO 7 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
CUSTO TOTAL - MENSAL		1.264,00	1.264,00	1.264,00

[illegible][illegible][illegible]

all.
vbk



192
no

Município de Chopinzinho

PROJETO BÁSICO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS

• **Estimativa de geração de resíduos no Município**

193
no

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 76 Ton, sendo 912 Ton,

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

As rotas percorridas na coleta foram definidas seguindo traçado estipulado em áreas que contemplam o Sistema de Coleta Seletiva de Resíduos implantada pelo Município de Chopinzinho. Sendo os seguintes trajetos:

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

Av. Xv De Novembro, R. Castelo Branco; R. Moisés Vandrúsculo; 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 Dálias; 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 Dálias; 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. Constantina Cenci; R. Euzebio Comelli; R. Ilga Sanzovo; R. Cedro; R. Manacá; R. Ipê; R. Palmeira Imperial; R. Xaxim; R. Palmeira Real; R. Vitorio 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. Jaciara; 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 Ansiliero; R. Albino Orestes Dalmut; 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. Ailton 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 Kurlpel; 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**

O 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;
- 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 em cada rota:**

199
no

Os valores apresentados das quilometragens percorridas, contemplam as distâncias entre os trajetos das coletas e o Aterro Sanitário Municipal, que é o ponto de disposição final. 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, junto às valas de disposição final dos resíduos 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 RECICLÁVEL URBANO		
DIA DA SEMANA	ROTEIRO / COR	QUILOMETRAGEM
SEGUNDA	ROXA – VERMELHA – AZUL – LARANJA	84,00
TERÇA	ROXA – VERMELHA – AMARELO – VERDE	71,00
QUARTA	ROXA – VERMELHA – AZUL – LARANJA	84,00
QUINTA	ROXA – VERMELHA – AMARELO – VERDE	71,00
SEXTA	ROXA – VERMELHA – AZUL – LARANJA	84,00
SÁBADO	ROXA – VERMELHA – AMARELO – VERDE	60,00
TOTAL QUILOMETRAGEM SEMANAL		454,00 KM
TOTAL QUILOMETRAGEM MENSAL		1.816,00 KM

COLETA RESÍDUO RECICLÁVEL RURAL			
DIA DA SEMANA	COMUNIDADE	KM	FREQUÊNCIA
TERÇA	SÃO LUIZ – SÃO FRANCISCO	52,00	QUINZENAL
QUARTA	LAGOÃO	10,00	SEMANAL
QUINTA	SANTA INÊS – MATO BRANCO – COMUNIDADE INDÍGENA 01 E 02	88,00	QUINZENAL
QUINTA	LINHA APARECIDA – BUGRE	66,50	QUINZENAL
TOTAL QUINZENAL		226,50 KM	
TOTAL MENSAL		453,00 KM	

- A quilometragem total percorrida na coleta mensal dos resíduos orgânicos urbanos e rurais é de 2.269 km.

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

A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início da execução do contrato, documentos de que é proprietária de pelo menos:

01 (um) caminhão coletor de resíduos mecânico-operacional adequado para a coleta dos resíduos recicláveis, com capacidade mínima de carga de 7 Toneladas, devidamente revisado e calçados de pneus, com seguro contra terceiros. 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. Dotada de sistema de amortecimento para apoio aos trabalhadores 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;

Os caminhões disponibilizados para a coleta dos resíduos recicláveis deverão ser utilizados 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 frota reserva em substituição de algum veículo que não possa operar, seja por motivos de manutenção preventiva, seja por necessidade de reparos ou concertos, desfalcando a frota normal de coleta.

- **Definição das equipes de trabalhadores**

É necessário a formação de duas frentes de trabalho para a realização da coleta dos resíduos sólidos recicláveis, compreendendo assim uma jornada de 40 horas semanais para cada funcionário, recebendo vencimentos mensais referentes ao piso salarial estabelecido em convenção coletiva de trabalho vigente para a categoria profissional, sendo uma frente de trabalho para a realização da coleta, triagem e gerenciamento dos resíduos sólidos recicláveis, com jornada de 8 horas diárias – de segunda a sábado. Sendo a equipe composta por:

- 1 motoristas;
- 2 coletores;
- 09 recicladores (triagem).

- **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**

197
70

Sendo a Associação de Catadores formada por pessoas físicas de baixa renda, não cabe exigência de registro em conselho profissional. E levando em consideração as legislações cabíveis, aonde a preferência é a inclusão das associações e cooperativas de catadores na execução da coleta seletiva, também não se faz necessária a apresentação de atestado de capacidade técnica operacional. Sendo necessária a apresentação da seguinte documentação:

- Apresentar licença ambiental adequada, referente a coleta e transporte dos resíduos sólidos urbanos, emitida pelo IAT.
- Alvará Municipal da Vigilância Sanitária para triagem e gerenciamento de resíduos sólidos urbanos.
- Declaração formal de disponibilidade de veículos apropriados para coleta dos resíduos domiciliares recicláveis.
- Declaração formal de disponibilidade de associados e colaboradores apropriados para coleta, triagem e gerenciamento dos resíduos domiciliares recicláveis.
- Apresentar Ata de Assembleia sempre que houver alteração dos associados, diretoria, ou outras, em até 30 após as alterações.



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

RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, recebi os presentes autos na Procuradoria Geral do Município.

Chopinzinho/PR, 16 de outubro de 2020.



Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

CONCLUSÃO

Aos 19 dias do mês de outubro do ano de 2020, faço estes autos concluso ao **Procurador Geral, Dr. Fábio Luiz Santin de Albuquerque** do que lavro o presente termo.



Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

Memorando 12: 2.920/2020

199
m

De: Fábio A. - PGM-LIC

Para: SMAPMA - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente - A/C Idevaldo P.

Data: 27/10/2020 às 15:05:30

Setores envolvidos:

SMAPMA, GAB, PGM, SMA-LC, SMAPMA-MA, PGM-LIC

Em anexo o Despacho n.º 302/2020/PGM/FLSA.

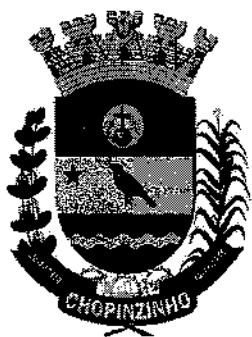
—
Fábio Luiz Santin de Albuquerque

Procurador Geral

Decreto 014/2018 - OAB/PR 26.368

Anexos:

Despacho n.º 302-2020 - Processo n.º 157- 2020 - Agricultura (Associação de Catadores de Materiais Recicláveis para Coleta, Gestão e



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

200
no

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 157/2020

MEMORANDO 1Doc N.º 2.920/2020

DESPACHO N.º 302/2020/PGM/FLSA

1 Trata-se de análise de situação fático-jurídica da Dispensa de Licitação n.º 157/2020 (**Memorando 1Doc n.º 2.920/2020**), instaurado pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, que tem por objeto a contratação de associação de catadores de materiais recicláveis para coleta, gestão e execução da triagem dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais do quadro urbano e rural do Município de Chopinzinho, ao preço de **R\$ 445.776,36** (quatrocentos e quarenta e cinco mil, setecentos e setenta e seis reais e trinta e seis centavos).

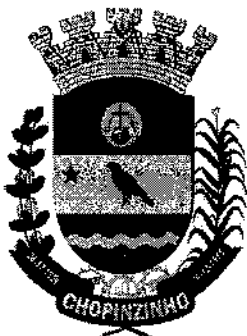
2 Antes da emissão de Parecer Jurídico, reiteram-se as recomendações contidas nas Letras "d"; "g"; "i"; "l"; "m.2"; "m.4" e "m.5" do Despacho n.º 261/2020/PGM/FLSA (fls. 156/159) para que a Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:

d) justifique a adoção do preço fixo (mensal) ao invés do preço unitário (valor por tonelada), juntando aos autos os documentos pertinentes: **conforme orientação desta Procuradoria para a licitação dos resíduos sólidos orgânicos, recomenda-se que a Secretaria, com o auxílio da Divisão de Planejamento e Projetos, elabore Planilha de Custos referente ao preço unitário por tonelada, de modo que se possa auferir qual é o critério mais vantajoso para o Município;**

g) adéque os valores constantes do Item 4.1 do Termo de Referência: **valores por extenso estão divergentes;**

i) defina no Projeto Básico e Planilha de Custos as características específicas dos veículos: (i) carro de apoio e; (ii) automóvel adequado para o transporte de funcionários. A Letra "P" do Item 06 (Obrigações da Contratada) deve possuir compatibilidade com as definições da frota feitas no Projeto Básico: **necessidade de justificar o porquê optou pela exclusão desses veículos;**

l) providencie a assinatura do (s) responsável (is) pela elaboração do Projeto Básico e Planilha de Custos: **necessidade de se identificar o servidor que assinou a Planilha de Custos de fls. 190/191.**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

m) na Planilha de Custos:

m.2) inclua a estimativa de durabilidade dos pneus, bem como a quantidade de recapagens: **as informações apresentadas às fls. 165 para o Item em questão não foram inseridas na Planilha de Custos de fls. 190/191;**

m.4) informe se foi estabelecida a base de cálculo para a remuneração de capital investido, bem como a taxa de juros a ser aplicada sobre esta base de cálculo: **as informações apresentadas às fls. 166 para o Item em questão não foram inseridas na Planilha de Custos de fls. 190/191;**

m.5) avalie quais obrigações constantes dos Itens 5, 6, 7, 8, 9 e 10 do Termo de Referência refletem na Planilha de Custos e, se for o caso, incluí-las: **não houve resposta para o Item.**

3 Necessário, ainda, que a Secretaria exclua o § 11 do Item 4.4 do Termo de Referência, haja vista que os juros de mora por eventuais atrasos de pagamento pelo Município já estão previstos no Item 4.3.

4 Após, retornem os autos para análise.

Chopinzinho (PR), 27 de outubro de 2020.

FÁBIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
PROCURADOR GERAL
DECRETO 014/2018 – OAB/PR 26.368



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



202

re

Código para verificação: 665C-6DD9-A05A-DA7F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE (CPF 913.910.409-53) em 27/10/2020 15:05:36 (GMT-03:00)
Emitido por: AC SOLUTI Multipla << AC SOLUTI << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/665C-6DD9-A05A-DA7F>

203
no

REMESSA

Aos 27 dias do mês de outubro do ano de 2020, faço
REMESSA dos presentes autos ao **Secretaria de Agricultura,
Pecuária e Meio Ambiente**, do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

Memorando 13: 2.920/2020

20:

De: Suelen B. - SMAPMA-MA

Para: SMAPMA - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente - A/G Idevaldo P.

Data: 28/10/2020 às 14:10:00

Setores envolvidos:

SMAPMA, GAB, PGM, SMA-LC, SMAPMA-MA, PGM-LIC

Seguem.

Suelen Angelica Battistuz
Departamento de Meio Ambiente

Anexos:

planilha estimativa de custos 28-10.pdf

resposta despacho 302-2020-PGM-FLSA 28-10.pdf

TERMO DE REFERENCIA 28-10.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, N° 3811

Bairro São Miguel

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Processo Licitatório nº 157/2020

Memorando 1Doc nº 2.920/2020

Despacho nº302/2020/PGM/FLSA

Ao cumprimentá-los cordialmente, vimos por meio deste prestar as informações solicitadas:

d) Justifique a adoção do preço fixo (mensal) ao invés do preço unitário (valor por tonelada), juntando aos autos os documentos pertinentes:

Nos termos apresentados nas orientações técnicas para elaboração do projeto básico de coleta de resíduos sólidos urbanos, (Tribunal de Contas TC-ES e TC-SC) em municípios de menor porte, e aonde não há balança instalada no aterro para pesagem permanente e confiável, a remuneração por preço fixo mensal é a mais adequada, conforme é o caso do Município de Chopinzinho, que não possui balança no aterro, ou balança municipal para acompanhar todas as cargas pesadas, sendo mais adequado repasse mensal baseado na quilometragem percorrida.

Como já justificado na resposta anterior encaminhada, nosso município não possui balança própria para ter com exatidão o peso de cada carga, bem como o peso mensal dos resíduos. Informamos ainda que o cálculo realizado na planilha de custos também pode ser estimado por tonelada, pois os gastos por quilometragem e por toneladas serão os mesmos, sendo os mesmos equipamentos utilizados, a mesma quilometragem percorrida, e os mesmos funcionários envolvidos, somente muda-se a unidade de medida.

Resumindo, será calculado o valor total do contrato dividido pelo total de toneladas estimadas, sendo: R\$ 488,79 o valor pago por tonelada coletada.

Quanto ao auxílio da divisão de planejamentos e projetos, todos os dados levantados e informações pertinentes para o preenchimento da planilha foram levados ao departamento para conferência e auxílio no preenchimento, sendo que esta divisão devolveu a documentação para algumas correções e estas correções já foram aplicadas.

g) Adéque os valores constantes do Item 4.1 do Termo de Referência:

Valor adequado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, N° 3811

Bairro São Miguel

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

207

i) Defina no Projeto Básico e Planilha de Custos as características específicas dos veículos: (i) carro de apoio e; (ii) automóvel adequado para o transporte de funcionários. A Letra "F" do Item 06 (Obrigações da Contratada) deve possuir compatibilidade com as definições da frota feitas no Projeto Básico: **necessidade de justificar o porquê optou pela exclusão desses veículos;**

Itens excluídos, pois são itens usuais, que não se tem como estimar a quilometragem percorrida, o consumo dos veículos, os valores de tabela destes, sendo que a exemplo do veículo de apoio, este pode passar os 12 (doze) meses da execução do contrato e não ser utilizado, então o município vai estar pagando um gasto que a empresa não vai ter.

l) Providencie a assinatura do (s) responsável (is) pela elaboração do Projeto Básico e Planilha de Custos: **necessidade de se identificar o servidor que assinou a Planilha de Custos de fls. 190/191.**

Servidor identificado.

m) Na Planilha de Custos:

m.2) inclua a estimativa de durabilidade dos pneus, bem como a quantidade de recapagens: **as informações apresentadas às fls. 165 para o Item em questão não foram inseridas na Planilha de Custos de fls. 190/191;**

A durabilidade dos pneus está discriminada no Módulo 6, item 6. Pneus, "Custo jg compl. + recap. / km rodado" sendo 60.000 km.

E a quantidade de recapagens em Custo de recapagem: sendo 8.

As informações estão inseridas na planilha conforme já mencionada na resposta acima. Sendo 60.000 km rodados a durabilidade, e a quantidade de recapagens 8, inseridas no módulo 6 da planilha, item 6.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, N° 3811

Bairro São Miguel

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

208

no

m.4) informe se foi estabelecida a base de cálculo para a remuneração de capital investido, bem como a taxa de juros a ser aplicada sobre esta base de cálculo: **as informações apresentadas às fls. 166 para o item em questão não foram inseridas na Planilha de Custos de fls. 190/191;**

A base de cálculo para a remuneração de capital investido está informada no módulo 6 da planilha, sendo aplicada 0,50%. Quanto a taxa de juros não se aplica a este caso. Uma taxa de juros é a quantia de juros devidos por período, como uma proporção da quantia emprestada ou depositada.

OBS: Informamos que a estimativa de lucro está em 0%, devido ao fato de a Associação comercializar todo material coletado, ficando com todo valor arrecadado.

As informações estão inseridas na planilha conforme já mencionada na resposta acima. Módulo 6-A, item nº2, em remuneração mensal de capital.

m.5) avalie quais obrigações constantes dos Itens 5, 6, 7, 8, 9 e 10 do Termo de Referência refletem na Planilha de Custos e, se for o caso, incluí-las: **não houve resposta para o item.**

Os itens refletem na planilha e já estão todos inclusos nos cálculos já lançados.

3 Necessário, ainda, que a Secretaria exclua o § 11 do Item 4.4 do Termo de Referência, haja vista que os juros de mora por eventuais atrasos de pagamento pelo Município já estão previstos no Item 4.3.

Item excluído.

Suelen Angelica Battistuz
Dir. Dep. de Meio Ambiente
Engenheira Ambiental – CREA PR – 134920/D



SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA E MEIO
AMBIENTE

e-mail: agricultura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax: (46) 3242-2503 - Rua 14 de Novembro, 3977 – Centro

CEP: 85.560-000 Chopinzinho - Paraná

203

m

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1 - O presente processo tem por objeto a Contratação de Associação de Catadores de Materiais Recicláveis para Gestão e Execução da Triagem dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais do Quadro Urbano e Rural do Município de Chopinzinho, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	12	MÊS	Contratação de empresa para execução de Serviços de Coleta, Recebimento, Triagem, Pesagem, Enfardamento, Comercialização, Controle e Gestão Adequada dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal.	37.148,03	445.776,36
TOTAL GERAL					445.776,36

2 – JUSTIFICATIVA:

Com base nas disposições do Termo de Ajustamento de Conduta nº74/2016, entre o Ministério Público do Trabalho e o Município de Chopinzinho, que traz como um dos objetivos a **“Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis”**.

Considerando a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.302/2010, em seu Art. 36, § 1º, onde **“O titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos priorizará a organização e o funcionamento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas e de baixa renda, bem como sua contratação”**.

Considerando a Lei nº 8.666/1993 que institui normas para licitações e contratos da administração pública, em seu Art. 24, **“É dispensável a licitação: XXVII – na contratação de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder**

público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública”.

Visando cumprir a responsabilidade compartilhada do ciclo de vida dos produtos, onde cabe ao titular dos serviços públicos a limpeza urbana e o manejo dos resíduos sólidos, priorizando a atuação de cooperativas ou outras formas de associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, salientando ainda que a vigência do contrato de prestação de serviços nº 132/2019 de Gestão, recebimento, triagem e comercialização dos resíduos sólidos recicláveis proveniente da coleta seletiva municipal termina na data de **23 de janeiro de 2021**, se faz necessário novo processo para contratação de Cooperativas ou Associações de Catadores de Materiais Recicláveis, para manter de maneira adequada a gestão dos resíduos sólidos recicláveis urbanos, e garantir o cumprimento das legislações e políticas aplicáveis.

O Município de Chopinzinho, possui sistema de coleta seletiva implantado, e desta forma consta com o auxílio da Associação de Catadores de Recicláveis – ACREC, declarada de Utilidade Pública, conforme Lei nº 3.746/2018, e que esta associação possui condições para a realização da coleta, processamento e comercialização dos resíduos sólidos urbanos recicláveis e reutilizáveis, conforme vejamos:

Cumprе ressaltar que a Lei Federal n. 12.305/2010, o Decreto Federal 7.404/2010, bem como nota técnica 02/2018 – CAOPMAHU, emitida pelo Ministério Público da Comarca de Chopinzinho, dispõem que no que se refere a gestão de resíduos, deve-se priorizar o uso dos serviços de organização e funcionamento de cooperativas ou outras formas de associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, bem como a sua contratação, nos termos a seguir:

Decreto Federal 7.404/2010: Art.28. O Ministério do Meio Ambiente fará a avaliação das propostas de acordo setorial apresentadas consoante os seguintes critérios mínimos: IV - observância do disposto no art. 9º da Lei nº 12.305, de 2010, quanto à ordem de prioridade da aplicação da gestão e gerenciamento de resíduos sólidos propostos; VI - contribuição das ações propostas para a inclusão social e geração de emprego e renda dos integrantes de cooperativas e associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis constituídas por pessoas físicas de baixa renda.

Lei Federal 12.305/2010: Artigo 18 [...] § 1º Serão priorizados no acesso aos recursos da União referidos no **caput** os Municípios que:

II - implantarem a coleta seletiva com a participação de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda.

Assim, de acordo com a legislação supra citada, tendo em vista que dentro do Município de Chopinzinho há uma Associação de Catadores de Recicláveis – ACREC, que cumpre com os requisitos da lei, conforme acima expostos, deve-se dar prioridade para esta na realização dos serviços de processamento e comercialização dos resíduos sólidos urbanos recicláveis e reutilizáveis.

Com efeito, cumpre ressaltar o disposto no art. 24, inciso XXVII, da Lei 8.666/93, que autoriza a dispensa de licitação para contratação de serviços de coleta, processamento e comercialização de resíduos de lixo sólidos recicláveis e reutilizáveis, quando prestados por Associação composta por pessoas físicas de baixa renda, conforme dispõe:

Art. 24. É dispensável a licitação:

XXVII - na contratação da coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública. (Redação dada pela Lei nº 11.445, de 2007). (Vigência)

De tal modo, verifica-se que a Associação de Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC, tem por objetivo, realizar serviços de processamento e comercialização dos resíduos sólidos urbanos recicláveis e reutilizáveis, bem como é composta por pessoas físicas de baixa renda.

Portanto, o Município de Chopinzinho, poderá estar realizando a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na contratação dos serviços da Associação de Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC, amparado nos termos do artigo 24, inciso XVII, da lei 8666/93.

Visando atender de forma adequada e eficiente a prestação dos serviços, bem como atender as legislações cabíveis, solicitamos a contratação de empresa para a Execução de Serviços de Coleta e Gerenciamento dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal.

3 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

3.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme determinação da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:

3.2 A Associação deverá iniciar a execução dos serviços a partir da data firmada no contrato de prestação dos serviços, sendo em 24 de janeiro de 2021.

3.3 O prazo de execução e vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de início da execução dos serviços, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93.

3.4 Deverá ser seguido pela empresa vencedora da licitação, os itinerários abaixo discriminados e de acordo com o mapa em anexo:

CRONOGRAMA 01 – RESÍDUOS RECICLÁVEIS

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).

COMUNIDADE / ROTEIRO	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
SÃO LUIZ - SÃO FRANCISCO - POSTO POLÍCIA RODOVIÁRIA	Quinzenal	Segunda-feira (tarde).
MATO BRANCO - COASUL - ÁREA INDÍGENA 1 - SANTA INÊS - ÁREA INDÍGENA 2	Quinzenal	Quarta-feira (tarde).
LINHA APARECIDA - BUGRE	Quinzenal	Quinta-feira (tarde).
LAGOÃO	1 vez por semana	Quarta-feira (manhã)
ÁREA INDUSTRIAL	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (manhã).

4 – DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Fica estipulado para a contratação de R\$ 37.148,03 (trinta e sete mil, cento e quarenta e oito reais e três centavos), totalizando para os 12 (doze) meses de vigência o valor de R\$ 445.776,36 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, setecentos e setenta e seis reais e trinta e seis centavos).

4.2 O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal, sua conferência e aceitação pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente e será encaminhada à Tesouraria da Prefeitura de Chopinzinho para liquidação mediante depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA.

4.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido 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.

4.4 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: **SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE – 10.02.185410023.2.070.3.3.90.39 (952) FONTE 000.**

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

No pagamento a associação deverá apresentar os seguintes documentos:

- 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.
- 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.

§ 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) 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.

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

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Cumprir e fazer cumprir as condições estabelecidas no Contrato.

b) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

c) Fiscalizar a pesagem do material recolhido, quando necessário.

d) Fiscalizar o cumprimento, por parte dos catadores, da execução dos trabalhos com a devida proteção a sua saúde, verificando a utilização dos equipamentos compatíveis com as normas técnicas ambientais e de saúde pública, bem como se o meio ambiente está preservado e se está sendo observada a destinação do lixo não aproveitável.

- e) Ceder, através de termo de cessão de uso, caminhões e maquinários, de sua propriedade, necessários a execução dos serviços, ora contratados, bem como disponibilizar barracão para armazenamento da coleta e guarda dos equipamentos.
- f) Notificar formalmente a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- g) Realizar atividades de educação ambiental, a fim de aumentar o resíduo reciclável coletado e educar a população sobre a correta separação.
- h) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- i) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- j) 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.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 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.
- b) A coleta dos resíduos recicláveis deverá ser efetuada separadamente da coleta dos orgânicos acondicionada em recipientes separados e específicos e os resíduos todos destinados junto ao barracão de triagem do Aterro Sanitário Municipal.
- c) A CONTRATADA será responsável pela coleta, transporte, descarga, e recebimento dos materiais junto ao barracão de triagem junto ao Aterro Sanitário, desembalagem, triagem, pesagem, enfardamento, empilhamento comercialização e expedição dos materiais, bem como todo controle e gestão dos resíduos sólidos recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal;
- d) Com relação aos materiais rejeitados na triagem, conforme classificação pela ABNT 10004, por se tratarem de resíduos inertes, deverão ser acondicionados no caminhão basculante e descartados em local indicado pela CONTRATANTE, junto aos contêineres/caçambas disponibilizados pela empresa responsável pela destinação final dos resíduos orgânicos e rejeitos;
- e) Todos os custos inerentes ao gerenciamento e manutenção das instalações e equipamentos cedidos junto ao aterro sanitário, ficará por conta da CONTRATADA.
- f) A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início da execução do contrato, documentos de que é proprietária de pelo menos: 01 (um) caminhão coletor de resíduos mecânico-operacional adequado para a coleta dos resíduos recicláveis, com capacidade mínima de carga de 7 Toneladas, devidamente revisado e calçados de pneus, com seguro contra terceiros. 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. Dotada de sistema de amortecimento para apoio aos trabalhadores 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,

g) 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;

h) Os caminhões disponibilizados para a coleta dos resíduos recicláveis deverão ser utilizados exclusivamente para os serviços objeto desta licitação, ficando vedada a utilização para qualquer outro fim;

i) 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;

j) 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 e equipados com EPI's para a função e em número suficiente para a realização dos trabalhos;

k) Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA todo ato praticado pelos seus associados e colaboradores, tais como: desvio parcial ou total do lixo coletado, problemas ou danos causados na coleta, acondicionamento e transporte para destinação final dos rejeitos e outros atos que venham a causar danos e/ou prejuízos ao patrimônio da CONTRATANTE e/ou de terceiros;

l) Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiveram tombado os recipientes ou que tiverem caído durante a coleta deverão ser recolhidos;

m) 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;

n) Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de estimativa de Custos – **ANEXO II**.

7 – OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das condições acima especificadas a Associação se compromete a cumprir o que segue:

1 A CONTRATADA deverá necessariamente dar preferência na associação e contratação de catadores devidamente registrados no CadÚnico e Agência do Trabalhador de Chopinzinho, a fim de atender a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010.

2 Cumprir as normas técnicas executivas determinadas pelo Município de Chopinzinho.

m

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

4 Cumprir as normas determinadas pela Secretaria de Planejamento do Município na parte de obras civis.

5 Todos os colaboradores necessários para a realização dos trabalhos de coleta, recebimento, triagem, prensagem, enfardamento e comercialização dos resíduos sólidos deverão ser contratados pela associação ou cooperativa, a qual deverá obedecer a legislação trabalhista e previdenciária e arcar com todos os custos.

6 Coletar conforme o itinerário, receber, separar, acondicionar, gerenciar e destinar os resíduos sólidos recicláveis, bem como os materiais recicláveis que pessoas físicas ou jurídicas residentes e estabelecidas no Município de Chopinzinho levem até o barracão de triagem junto ao Aterro Sanitário Municipal.

7 Separar, limpar e acondicionar o material reciclável a ser comercializado da forma sanitária e ambientalmente adequada, evitando diversos impactos negativos.

8 Realizar a pesagem dos caminhões de maneira individual e diária a cada 30 (trinta) dias – o caminhão deve ser pesado durante 6 (seis) dias consecutivos (segunda a sábado).

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

10 Fornecer ao Município romaneio, ou planilha mensal, assinada pelo presidente da Associação, com o descritivo dos tipos de materiais e as quantidades comercializadas.

11 Fazer campanhas permanentes sobre educação ambiental, em conjunto com o Departamento de Meio Ambiente, visando melhorar a separação dos resíduos recicláveis.

12 Fazer a orientação e fiscalização individual dos munícipes (porta a porta) sobre a separação dos resíduos no ato da coleta.

13 Não é permitido em hipótese alguma receber resíduos oriundos de Municípios vizinhos ou resíduos industriais, que resultem na geração de rejeitos às expensas do CONTRATANTE.

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

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

16 Todo material recebido deverá ser triado e dado devido destino em até 24 horas.

17 O pagamento dos colaboradores pela CONTRATADA deverá ser feito por meio individualizado, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes sempre que solicitado.

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

19 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. A contratada deverá dispor de instalações fixas, em local que não perturbe terceiros, não permitindo a permanência de veículos na via pública quando não estiverem em serviço. 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.

20 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.

21 A CONTRATADA deverá manter um local (escritório) com telefone e pessoal para atendimento da população e também da fiscalização da Prefeitura nas dependências do Barracão de Triagem.

22 Será terminantemente proibido aos colaboradores 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.

23 O roteiro a ser percorrido no perímetro urbano e rural e os horários de coleta serão estabelecidos de forma que a coleta diária possa atender todo o itinerário, conforme mapa anexo. Quaisquer alterações determinadas deverão ser implantadas em até 15 (quinze) dias da comunicação que deverá ser expressa.

24 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 recicláveis 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 recolhidos 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.

25 A associação CONTRATADA poderá efetuar coletas em roteiros distintos da coleta seletiva porta-a-porta, podendo abranger tanto a zona urbana quanto a rural deste Município, desde que não interfira em hipótese alguma e não coincida com os itinerários do cronograma determinado para a coleta seletiva, conforme mapa anexo.

26 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.

27 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.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DE OPERACIONALIZAÇÃO DA COLETA E GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS

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

b) Todo resíduo reciclável coletado pela CONTRATADA deverá ser levado ao Barracão de Triagem junto ao Aterro Sanitário Municipal, ficando terminantemente proibida a sua destinação para qualquer outro local, dentro ou fora do município de Chopinzinho.

b) A CONTRATADA deverá transportar os materiais coletados e descarregá-los junto a recepção do Barracão de Triagem.

c) A responsabilidade pelo descarregamento dos resíduos é da CONTRATADA, que se compromete em descarregar os Resíduos junto ao barracão até o horário de 17:00 (dezessete) horas, em todos os dias em que houver coleta, com uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

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 Secretaria de Planejamento.

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 cair 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 de caçamba de um ajudante para o outro, como de volta ao passeio.

i) Será vedado aumentar a capacidade da caçamba coletora, 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 recicláveis, com seguro contra terceiros, às suas expensas, bem como motorista para conduzi-lo;

k) A CONTRATADA deverá realizar a separação, o enfardamento, o armazenamento, o carregamento e a comercialização de todo material reciclável urbano e rural recebido.

l) Depois de enfardados os materiais devem ser depositados, de maneira empilhada e organizada sempre em área coberta anexa ao barracão de triagem.

m) A CONTRATADA deverá acondicionar, transportar e descarregar os resíduos não aproveitáveis (rejeitos) dentro dos contêineres/caçambas para disposição final.

n) Manter caixa de vidro, quando houver, protegida sem vidros esparramados fora do limite das paredes laterais.

o) Todo material reciclável que for triado e enfardado poderá ser vendido pela CONTRATADA a terceiros, sendo o valor arrecadado pertencente à mesma.

p) Todo material enfardado deverá ser vendido em no máximo 30 (trinta) dias, para evitar acúmulo de materiais na área da usina.

q) Manter o local de recepção dos resíduos sólidos vazio no final do dia de triagem.

r) Realizar a limpeza diária da esteira no final do dia, bem como realizar a limpeza, conservação, e manutenção das edificações, maquinários e instalações do Aterro Sanitário Municipal.

s) Realizar quinzenalmente controle de micro e macro vetores, como, ratos, baratas e moscas, conforme normas da Vigilância Sanitária.

t) Manter toda área interna do aterro limpa, sem plásticos, papéis presos na cerca ou jogados no chão, bem como nos arredores do aterro, caso haja carregamento de resíduos para fora dos limites.

u) Qualquer inconsistência, alteração ou qualquer fato alheio à vontade da CONTRATADA, a exemplo de quebra de caminhão coletor, excesso de chuva, atraso na coleta ou na comercialização dos materiais deverá ser comunicado ao responsável técnico do Município.

v) Manter o portão de acesso ao Aterro Sanitário Municipal sempre fechado.

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.

9 – PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS O MUNICÍPIO FORNECERÁ: (PATRIMÔNIO)

1 – Parte da área, contendo 12.000 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.

2 – Um barracão com estrutura em madeira, cobertura em brasilit com piso bruto, dois banheiros com vestiários cada, tendo as seguintes dimensões: 17 metros de largura com 20 metros de comprimento – Patrimônio 025090.

3 – Rampa para descarregamento de resíduos coberta com estrutura em madeira, tendo as seguintes dimensões: 05 metros de largura com 05 metros de comprimento.

4 – Esteira para triagem de resíduos com 12 metros de comprimento e 01 metro de largura, com motor 3,5 CV e caixa de redução – Patrimônio 16059.

5 – Uma casa em pré-moldado, tendo as seguintes dimensões: 07 metros de largura, com 10 metros de comprimento, junto um refeitório, com 3,5 metros de largura com 07 metros de comprimento – Patrimônio 025091.

223
no

6 – Caminhão marca Ford, modelo 14000, no toco com basculante placa AIQ-4621 – Patrimônio 7805.

7 – Uma central de triagem Kubitz contendo os seguintes equipamentos: – Uma balança elétrica MOD. BE-1000; – Um carro movimentador de BIG BAG – CMBAG-500; – Um elevador de fardos EF 500; – Uma esteira para separação de recicláveis ESR 10,5 metros de comprimento por 01 metro de largura; – Uma compactadora hidráulica vertical PHVMC-20T múltipla caixa; – Um tombador de carros de BIG BAG TCBB-500; – Uma moega MOT-18; – Um carrinho CMFMC-300; (equipamentos ainda não instalados)

10 – REQUISITOS A SEREM CUMPRIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA NO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL:

- a) Manter os canteiros e passeios com a grama cortada e sem invasoras.
- b) Manter a área de Recuperação com espécimes vegetais nativas.
- c) Manter a área do Aterro Sanitário com boa aparência estética, áreas com boa pintura, decoração com materiais não aproveitáveis, flores e árvores.
- d) Manter os acessos adequados nos arredores do barracão.
- e) Realizar as devidas manutenções dos equipamentos cedidos.
- f) Acompanhar visitas monitoradas ao Aterro Sanitário Municipal – Educação Ambiental.
- g) Efetuar o transporte dos funcionários em veículo adequado até a unidade de triagem.
- h) 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.
- i) A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos solicitados pelo município, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente.
- j) 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.

11 – DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA:

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

11.2 – Alvará Municipal da Vigilância Sanitária para triagem e gerenciamento de resíduos sólidos urbanos.

11.3 – Declaração formal de disponibilidade de veículos apropriados para coleta dos resíduos domiciliares recicláveis.

11.4 – Declaração formal de disponibilidade de associados e colaboradores apropriados para coleta, triagem e gerenciamento dos resíduos domiciliares recicláveis.

11.5 – Apresentar Ata de Assembleia sempre que houver alteração dos associados, diretoria, ou outras, em até 30 após as alterações.

12 – DA MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

12.1 – 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.

12.2 – 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, bem como fiscalizar a utilização correta e advertir em caso de descumprimento das normas.

12.3 – Manter as fichas dos EPI's preenchidas com data de entrega, CA (certificado de aprovação) e assinatura do trabalhador, e apresentá-las sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

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

12.5 – 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.

12.6 – 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.

12.7 – 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.

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

12.9 – Disponibilizar aos seus funcionários água potável, material de higiene coletivo e uniforme conforme NR 24.

13 – PRAZO DO CONTRATO

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

13.2 O prazo citado no item 9.1 poderá ser prorrogado por iguais e suscetíveis períodos, até o limite estabelecido na legislação em vigor, conforme Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

14 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1 - 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.

14.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo do Senhor Idevaldo Peretti, CPF: 469.672.579-00, Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

14.3 - A responsabilidade pela fiscalização do Contrato ficará a cargo da Senhora Suelen Angélica Battistuz, CPF: 072.908.309-89, e Fiscal Substituto a cargo do Senhor Everton Lorenzetti Tavares, CPF: 062.188.449-94, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

14.3.1 - 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.

14.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 16.7 e 19 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

14.5 - 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).

15 – 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.

*Contados
a partir
do dia
24/11/21*

222

no

16 - DA RESCISÃO

223

16.1 – O Contrato gerados desta Licitação poderá ser rescindido:

16.1.1 - 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;

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

16.1.3 - 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.

16.2 – 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.

16.3 - 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.

16.4 - 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.

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

16.6 - 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.

16.7 - 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:

16.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

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

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

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

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

16.8.2 - 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;

m

16.8.3 - 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;

16.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

16.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

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

16.8.7 - 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 12.7 deste Termo.

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

17.1 – 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.

17.2 - 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.

18 – DO REAJUSTAMENTO

Depois de decorridos 12 (doze) meses de execução dos serviços, poderá ser aplicado o índice de reajuste de Preços IPCA-E, a fim de reajustar os preços dos serviços. O reajuste dar-se-á mediante solicitação formal da contratada e firmada através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

19 – DAS PENALIDADES

19.1 - 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.

19.2 - 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;

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) Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização.

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

d) Desatender às determinações da fiscalização.

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

f) 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.

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

h) Iniciar os serviços fora dos horários determinados no projeto básico.

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

ee) Não realizar o enfardamento e a comercialização dos resíduos no período estipulado em contrato.

ff) Realizar o descarregamento de resíduos recicláveis e/ou reutilizáveis junto aos contêineres/caçambas para disposição final em área de aterro sanitário.

gg) Não realizar a manutenção e operacionalização adequada dos equipamentos cedidos.

hh) Realizar a disposição de resíduos a céu aberto, diretamente sobre o solo, fora dos locais estipulados em contrato.

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

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

19.4 - 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.

19.5 - 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.

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

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

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

19.7.2 - 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;

19.7.3 - 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;

19.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

19.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

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

19.7.7 - 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.

20 – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

20.1 - 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.

20.2 - 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.

20.3 - 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.

20.4 - 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.

21 – DA PESQUISA DE PREÇOS

21.1 – 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, 16 de outubro de 2020.

Idevaldo Peretti

Secretário de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

ANEXOS

Mapa Roteiro Coleta – I

Planilha Estimativa de Custos – II

Projeto Básico de Coleta dos
Resíduos – III



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



237

Código para verificação: 097F-FB98-90F3-2998

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



SUELEN ANGELICA BATTISTUZ (CPF 072.908.309-89) em 28/10/2020 14:10:14 (GMT-03:00)

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/097F-FB98-90F3-2998>

RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, recebi os presentes autos na Procuradoria Geral do Município.

Chopinzinho/PR, 28 de outubro de 2020.



Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

CONCLUSÃO

Aos 29 dias do mês de outubro do ano de 2020, faço estes autos concluso ao **Procurador Geral, Dr. Fábio Luiz Santin de Albuquerque** do que lavro o presente termo.



Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

Memorando 16: 2.920/2020

De: Fábio A. - PGM-LIC

Para: SMAPMA - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente - A/C Idevaldo P.

Data: 16/11/2020 às 11:10:17

Setores envolvidos:

SMAPMA, GAB, PGM, SMA-LC, SMAPMA-MA, PGM-LIC

DOCUMENTAÇÃO LICITAÇÃO COLETA RECICLÁVEIS

Em anexo o Despacho n.º 320/2020/PGM/FLSA.

Fábio Luiz Santin de Albuquerque

Procurador Geral

Decreto 014/2018 - OAB/PR 26.368

Anexos:

Despacho n.º 320-2020 - Processo n.º 157- 2020 - Agricultura (Associação de Catadores de Materiais Recicláveis para Coleta, Gerenciamento e



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 157/2020

MEMORANDO 1DOC N.º 2.920/2020

DESPACHO N.º 320/2020/PGM/FLSA

1 Trata-se de análise de situação fático-jurídica da **Processo Licitatório n.º 157/2020 (Memorando 1Doc n.º 2.920/2020)**, **Dispensa**, instaurado pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, que tem por objeto a contratação de associação de catadores de materiais recicláveis para coleta, gestão e execução da triagem dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais do quadro urbano e rural do Município de Chopinzinho, ao preço de R\$ 445.776,36 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, setecentos e setenta e seis reais e trinta e seis centavos).

2 Antes da emissão de Parecer Jurídico, necessário que a **Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente justifique** a adoção do preço fixo (mensal) ao invés do preço unitário (valor por tonelada), juntando aos autos os documentos pertinentes: **conforme orientação desta Procuradoria para licitação dos resíduos sólidos orgânicos.**

3 Recomenda-se, mais uma vez, que a **Secretaria, com o auxílio da Divisão de Planejamento e Projetos, elabore Planilha de Custos** referente ao preço unitário por tonelada, de modo que se possa auferir qual é o critério mais vantajoso para o Município.

4 Registre-se, ainda que a justificativa de que a remuneração por preço fixo mensal é a mais adequada em razão de o Município ser de menor porte deve ser pautada **em estudo comparativo entre um critério e outro. Para tanto, considerando que há contrato vigente para a coleta de materiais recicláveis, basta que a Secretaria realize a coleta de dados (pesagem) durante o período de 05 (cinco) dias, para que tenha a amostra necessária para a alimentação da planilha.**

5 Após, retornem os autos para análise.

Chopinzinho (PR), 16 de novembro de 2020.

FÁBIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
PROCURADOR GERAL
DECRETO 014/2018 – OAB/PR 26.368



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A382-EDF3-52C7-D961

234
0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE (CPF 913.910.409-53) em 16/11/2020 11:10:30 (GMT-03:00)
Emitido por: AC SOLUTI Multipla << AC SOLUTI << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2 (Assinatura ICP-Brasil)

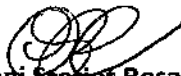
Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A382-EDF3-52C7-D961>

235
v0

REMESSA

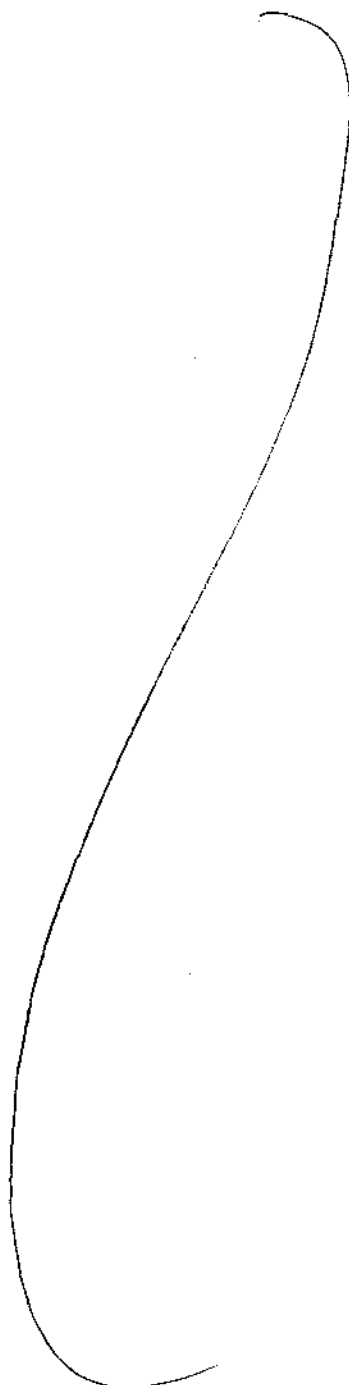
Aos 16 dias do mês de novembro do ano de 2020, faço REMESSA dos presentes autos a **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente**, do que lavro o presente termo.



Cristiani Schariot Rosa da Cruz

Assessora Jurídica

Decreto nº 418/2013 retificado
pelo Decreto nº 074/2016, 054/2018 e 583/2018





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, N° 3811

Bairro São Miguel

- 85560-000

- CHOPINZINHO

- PARANÁ

Processo Licitatório nº 157/2020

Memorando 1Doc nº 2.920/2020

Despacho nº320/2020/PGM/FLSA

Ao cumprimentá-los cordialmente, vimos por meio deste prestar as informações solicitadas:

2) Justifique a adoção do preço fixo (mensal) ao invés do preço unitário (valor por tonelada), juntando aos autos os documentos pertinentes:

Nos termos apresentados nas orientações técnicas para elaboração do projeto básico de coleta de resíduos sólidos urbanos, (Tribunal de Contas TC-ES e TC-SC) em municípios de menor porte, e aonde não há balança instalada no aterro para pesagem permanente e confiável, a remuneração por preço fixo mensal é a mais adequada, conforme é o caso do Município de Chopinzinho, que não possui balança no aterro, ou balança municipal para acompanhar todas as cargas pesadas, sendo mais adequado repasse mensal baseado na quilometragem percorrida.

Como já justificado na resposta anterior encaminhada, nosso município não possui balança própria para ter com exatidão o peso de cada carga, bem como o peso mensal dos resíduos.

Salientamos que os valores apresentados na planilha de custos foram baseados nos gastos referentes à quilometragem percorrida para atender toda a rota da coleta seletiva municipal, e todo o resíduo coletado, pois a quantidade de resíduo coletada vai interferir na quantidade de cargas/ viagens até o barracão de triagem. Sendo que os equipamentos disponíveis para a coleta apresentados pela associação são suficientes para atender um aumento de até 20% da produção de resíduos pela população, fator este que não irá interferir na quantidade de cargas/viagens até o barracão de triagem, e consequentemente não acarreta aumento nos custos da prestação dos serviços. Pois o percurso da coleta, os insumos utilizados, e funcionários necessários, mesmo que ocorra um aumento de até 20% dos resíduos será o mesmo, por isso a estimativa da coleta é baseada nos gastos por quilometragem percorrida.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, N° 3811

Bairro São Miguel

- 85560-000

- CHOPINZINHO

- PARANÁ

3) Recomenda-se mais uma vez, que a Secretaria com o auxílio da divisão de planejamento e projetos, elabora planilha de custos referente ao preço unitário por tonelada, de modo que se possa auferir qual é o critério mais vantajoso para o Município.

Quanto ao auxílio da divisão de planejamentos e projetos, todos os dados levantados e informações pertinentes para o preenchimento da planilha foram levados ao departamento para conferência e auxílio no preenchimento, sendo que esta divisão devolveu a documentação para algumas correções e estas correções já foram aplicadas.

Como já mencionado na resposta anterior (2) por tonelada não seria o método mais adequado para o Município de Chopinzinho, pois hoje são coletadas aproximadamente 76 toneladas mensais, conforme está discriminado na planilha de custos na aba "identificação do serviço" bem como no Projeto Básico, mesmo que aumente em até 20% dos resíduos produzidos pela população, o trajeto de coleta e demais despesas serão as mesmas, o que pode interferir e gerar aumento nos custos da nossa coleta seletiva seria o aumento de ruas no roteiro, o que aumentaria a quilometragem percorrida.

Calculado o valor total do contrato apresentado através da planilha de custos, dividido pelo total de toneladas coletadas, chega-se ao valor de R\$ 488,79 por tonelada coletada.

Calculado o valor total do contrato apresentado através da planilha de custos, dividido pelo total de quilômetros percorridos, chega-se ao valor de R\$ 16,37 por quilômetro.

Resumindo, na planilha foi incluído tanto a quilometragem quanto as toneladas coletadas, sendo assim os gastos necessários para a execução dos serviços serão os mesmos, indiferente do critério utilizado para escolha do pagamento.

4) Estudo comparativo entre um critério e outro. Para tanto, considerando que há contrato vigente para a coleta de materiais recicláveis, basta que a secretaria realize a coleta de dados (pesagem) durante o período de 05 (cinco) dias, para que tenha a amostra necessária para a alimentação da planilha:

Segue planilha do acompanhamento das pesagens realizadas, contendo o estudo e estimativa de dados utilizados na alimentação da planilha.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, N° 3811

Bairro São Miguel

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

6) Confirmação de valores apresentados nos orçamentos folhas (37 à 49):

Conforme contato estabelecido com os fornecedores que enviaram os orçamentos que compõem estes preços médios constantes no termo de referência, não houve alteração nos preços dos orçamentos, sendo possível desta forma prosseguir o certame com estes orçamentos acostados no processo. Fomos informados pelos seguintes:

Associação de Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC, Claudeci Rosa, função Presidente;

Associação de Catadores de Mat. Recicláveis de Marmeleiro – ACRM, Waldir Pereira de Lima, função Representante Procurador;

Marildo Graciola Serviços, Marildo Graciola, função Sócio Administrador.

Suelen Angelica Battistuz

Dir. Dep. de Meio Ambiente

Engenheira Ambiental – CREA PR – 134920/D

2139
no**PLANILHA DE PESAGEM DA COLETA SELETIVA**

DATA	CARGA	PESO RECICLÁVEL KG	PESO ORGÂNICO KG
13/07/20	1	1.400	5.830
	2	2.360	3.870
14/07/20	1	1.910	5.650
	2	1.100	6.370
	3	1.290	
15/07/20	1	900	3.380
	2	1.450	2.380
16/07/20	1	1.290	3.310
	2	1.850	4.390
17/07/20	1	1.540	3.600
	2	1.020	2.770
18/07/20	1	2.110	6.420
	TOTAL	18.220	47.970
	TOTAL MENSAL	72.880	191.880
OS MESES DE DEZEMBRO E JANEIRO ESTIMA-SE UM ACRÉSCIMO DE 25% NA PRODUÇÃO DOS RESÍDUOS SENDO ASSIM A MÉDIA MENSAL DESSES MESES É DE:			
TOTAL MENSAL DEZ-JAN		91.100	239.850
CONSIDERANDO ESSE AUMENTO NOS MESES DE DEZEMBRO E JANEIRO CHEGAMOS A SEGUINTE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS:			
MENSAL		76 TON	200 TON
TOTAL ANUAL		912 TON	2.400 TON

ORÇAMENTO PARA COLETA DO RESÍDUO SÓLIDO RECICLÁVEL

EMPRESA:

CNPJ:

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:

ENDEREÇO:

CONTATO:

Coleta, Recebimento, Triagem Comercialização e Gestão dos Resíduos Sólidos Recicláveis

Descrição dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	03/11/2020
B	Município	CHOPINZINHO
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar / toneladas mês
Coleta de Resíduo sólido reciclável	Toneladas	76
	Km	2269

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de coleta de resíduo sólido reciclável
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	514205
3	Salário Nominal da Categoria Profissional	R\$ 1.206,04
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Coletor
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
A	Salário Base		1.343,80	1.753,00	1.343,80
B	Adicional Periculosidade				
C	Adicional Insalubridade				
D	Adicional Noturno				
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida				
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado				
G	Outros (especificar)				
TOTAL DO MÓDULO 1			1.761,80	2.171,00	1.761,80

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
A	13 (Décimo-terceiro) salário		0,00	0,00	0,00
B	Férias e Adicional de Férias		0,00	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			0,00%	0,00	0,00

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
A	INSS	20,00%	352,36	434,20	352,36
B	Salário Educação		0,00	0,00	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		0,00	0,00	0,00
D	SESC ou Sesi		0,00	0,00	0,00
E	SENAI - SENAC		0,00	0,00	0,00
F	SEBRAE		0,00	0,00	0,00
G	INCRA		0,00	0,00	0,00
H	FGTS		0,00	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			20,00%	352,36	434,20

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
A	Transporte		0,00	0,00	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		0,00	0,00	0,00
C	Assistência Médica e Familiar		20,50	20,50	20,50
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
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			124,00	124,00	124,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS					
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições				
2.3	Benefícios Mensais e Diários				
TOTAL DO MÓDULO 2			-	-	-

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00	0,00	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00	0,00	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00	0,00	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00	0,00	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00	0,00	0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00	0,00	0,00
TOTAL DO MÓDULO 3			0,00%	0,00	0,00

241m

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
A	Férias		0,00	0,00	0,00
B	Ausências Legais		0,00	0,00	0,00
C	Licença Paternidade		0,00	0,00	0,00
D	Ausência por Acidente de Trabalho		0,00	0,00	0,00
E	Afastamento Maternidade		0,00	0,00	0,00
F	Outros (especificar)		0,00	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0,00%	0,00	0,00	0,00

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
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

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	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
4.1	Ausências Legais	0,00	0,00	0,00
4.2	Intra jornada	0,00	0,00	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00	0,00	0,00

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5 INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
A	Uniformes e EPI (obrigatório anexar planilha com detalhamento)	135,00	61,49	135,00
B	Exames Admissionais, periódicos e demissionais	10,02	10,02	10,02
C	Outros (especificar)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		145,02	71,51	145,02

MÓDULO 6 - MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS

6 MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS		VALOR (R\$) MENSAL
A	Caminhão coletor compactador (depreciação, manutenção, combustível, e outros.. (obrigatório anexar planilha com detalhamento)	8.427,20
B	Ferramentas (obrigatório anexar planilha com detalhamento)	69,53
D	Outros (especificar)	
TOTAL DO MÓDULO 6		8.496,73

MÓDULO 7 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

7 CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	1.516,87
B	Lucro	0,00%	-
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (PIS, COFIS, outros)	9,25%	3.436,19
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,0%	-
C.3	Tributos Municipais (ISSQN, outros)	5%	1.857,40
TOTAL DO MÓDULO 7		19,25%	6.810,46

a)	Tributos % = To =	14,25%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e 6+ Custos indiretos + lucro)= Po =	31854,44
c)	Po / (1 - To) = P1 =	37148,03
Valor dos Tributos = P1 - Po		5293,59

QUADRO RESUMO DO CUSTO

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1.761,80	2.171,00	1.761,80
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	-	-	-
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	-	-	-
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	-	-	-
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	145,02	71,51	145,02
TOTAL POR EMPREGADO		1.906,82	2.171,00	1.761,80
QUANTIDADE DE EMPREGADOS		2,00	0,00	0,00
VALOR TOTAL DOS EMPREGADOS		3.813,64	2.171,00	15.856,20
TOTAL DO CUSTO DOS EMPREGADOS		21.840,84		
F	MÓDULO 6 - MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS	8.496,73		
TOTAL (EMPREGADOS + MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS)		30.337,57		
G	MÓDULO 7 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	6.810,48		
CUSTO TOTAL - MENSAL		37.148,03		

Planilha anexa - Módulo 5 - Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

5 - A. Uniformes e EPI's para Coletor

Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total por Coletor
Calça	unidade	1	27,50	27,50
Camiseta	unidade	1	37,50	37,50
Bonê/Chapéu	unidade	1	3,33	3,33
Botina de segurança c/ palmilha aço	par	1	15,00	15,00
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	1	16,50	16,50
Colete reflexivo	unidade	1	2,67	2,67
Luva de proteção	par	1	15,00	15,00
Respirador semifacial p/ poeira e gases	unidade	1	2,50	2,50
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	1	15,00	15,00
Total				135,00
Valor Mensal por coletor				135,00

5 - A. Uniformes e EPI's para Motorista

Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Total por Motorista
Calça	unidade	1	13,75	13,75
Camiseta	unidade	1	25,00	25,00
Botina de segurança	par	1	8,17	8,17
Capa de chuva amarela	unidade	1	4,58	4,58
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	1	10,00	10,00
Total				61,49
Valor Mensal por Motorista				61,49

Planilha Anexa - Módulo 6. Veículos e Equipamentos

6 - A - Caminhão com coletor compactador

Quantidade caminhão	1
Custo de aquisição do Caminhão com Coletor	225.000,00
KM rodado mês	2.269

1. Depreciação

Percentual de Depreciação em 60 meses = 50%				
Descrição	Unidade	Percentual de depreciação em 60 meses	Valor de depreciação em 60 meses	Valor Mensal
Depreciação no período (60 meses)	%	50%	127.800,00	2.130,00

2. Remuneração do Capital Investido

Percentual mensal de remuneração do capital = 0,25%				
Descrição	Unidade	Percentual de remuneração	Preço unitário	Valor Mensal
Remuneração mensal de capital	%	0,25%	255.600,00	639,00

3. Impostos e Seguros

Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Mensal
IPVA	unidade	1	213,00	213,00
Seguro obrigatório e DPVAT	unidade	1	0,48	0,48
Seguro contra terceiros	unidade	1	166,67	166,67
Valor Mensal				380,15

4. Consumos

Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Mensal
Custo de óleo diesel / km rodado	km/l	2.269	0,58	2.219,01
Custo mensal com óleo diesel	km	2.269	0,58	2.219,01
C. de óleo do motor /1.000 km rodados	l/1.000 km	2.269	20,50	46.514,50
Custo mensal com óleo do motor	km	2.269	0,05	116,29
C. de óleo da transmissão /1.000 km	l/1.000 km	2.269	21,00	47.649,00

Obs. O preço unitário é do litro de Diesel

Custo mensal com óleo da transmissão	km	2.269	0,02	47,65
C. de óleo hidráulico / 1.000 km	l/1.000 km	2,00	10,00	
Custo mensal com óleo hidráulico	km	2.269	0,04	86,22
Custo de graxa / 1.000 km rodados	kg/1.000 km	1,00	25,00	
Custo mensal com graxa	km	2.269	0,03	56,73
Custo mensal				2.525,89

5. Manutenção

Descrição	Unidade	Quantidade estimada de peças e materiais por mês	Valor da manutenção em R\$ por mês	Custo Mensal
Custo estim. c/manutenção (60 meses)	%	30%	127.800,00	2.130,00

6. Pneus

Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total
Custo do jogo de pneus	unidade	6	1.800,00	10.920,00
Custo Câmara	Unidade	60	14,00	840,00
Custo Protetor pneu	Unidade	60	3,20	192,00
Custo de montagem	unidade	6	750,00	4.500,00
Total dos jogos de pneus				16.452,00

Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Somatória
Custo jg. compl. + recap. / km rodado	km/jogo	0,1100	16.452,00	0,27
Custo mensal com pneus	km	2.269	0,27	622,16
Custo mensal com pneus				622,16

Total 6 - A - Caminhão com coletor compactador	
Item	valor
1. Depreciação	2.130,00
2. Remuneração do Capital Investido	639,00
3. Impostos e Seguros	380,15
4. Consumos	2.525,89
5. Manutenção	2.130,00
6. Pneus	622,16
7. Sistema de rastreamento	70,00
Total Mês	8.427,20

6 - B. Ferramentas

Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Total por Unidade
Pá	unidade	1	0,00	-
Balões	unidade	1	0,00	-
Rastele	Unidade	1	0,00	-
Faca	unidade	1	0,00	-
Garrafa para água	Unidade	1	8,33	8,33
Saco de lixo 50 l	milheiro	1	61,20	61,20
Outros	Unidade	1	0,00	-
Valor Mensal de Ferramentas				69,53

243
no

244
no

RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, recebi os presentes autos na Procuradoria Geral do Município.

Chopinzinho/PR, 19 de novembro de 2020.



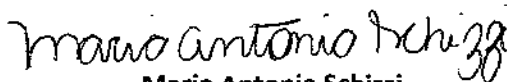
Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

CONCLUSÃO

Aos 19 dias do mês de novembro do ano de 2020, faço estes autos concluso ao **Procurador Geral, Dr. Fábio Luiz Santin de Albuquerque** do que lavro o presente termo.



Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

Memorando 19: 2.920/2020245
nc**De:** Fábio A. - PGM-LIC**Para:** SMAPMA - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente - A/C Idevaldo P.**Data:** 08/12/2020 às 10:13:45**Setores envolvidos:**

SMAPMA, GAB, PGM, SMA-LC, SMAPMA-MA, PGM-LIC

DOCUMENTAÇÃO LICITAÇÃO COLETA RECICLÁVEIS

Em anexo o Parecer Jurídico n.º 322/2020/PGM/FLSA.

Fábio Luiz Santin de Albuquerque

Procurador Geral

Decreto 014/2018 - OAB/PR 26.368

Anexos:

Parecer n.º 322-2020 - Processo n.º 157-2020 - Dispensa - Agricultura (Associação Catadores Materiais Recicláveis - Triagem dos Resíduos)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

246
rc

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 157/2020

MEMORANDO 1DOC N.º 2.920/2020

PARECER JURÍDICO N.º 322/2020/PGM-FLSA

REQUERENTE : SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
INTERESSADOS : DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
SECRETARIA DE FINANÇAS
PREFEITO MUNICIPAL
ASSUNTO : CONTRATAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS PARA COLETA, GESTÃO E EXECUÇÃO DA TRIAGEM DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS DO QUADRO URBANO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS PARA COLETA, GESTÃO E EXECUÇÃO DA TRIAGEM DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS DO QUADRO URBANO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO. DISPENSA DE LICITAÇÃO. POSSIBILIDADE, COM RECOMENDAÇÕES.

1 DO RELATÓRIO

Trata-se de análise da situação fático-jurídica do **Processo Licitatório n.º 157/2020 (Memorando 1DOC n.º 2.920/2020)**, pelo qual a **Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente** pretende, **por dispensa**, a contratação de associação de catadores de materiais recicláveis para coleta, gestão e execução da triagem dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais recicláveis do quadro urbano e rural do Município de Chopinzinho, ao preço de R\$ 445.776,36 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, setecentos e setenta e seis reais e trinta e seis centavos).

Os autos, contendo 244 (duzentas e quarenta e quatro) páginas, foram regularmente formalizados e encontram-se instruídos com os seguintes documentos:

- a) Decreto Municipal n.º 536/2019, que nomeia a Comissão Permanente de Licitações (fl. 03);
- b) Solicitação e Justificativa (fls. 04/06);
- c) Cópia parcial da Lei n.º 8.666/93 (fls. 07/11);
- d) Cópia parcial da Lei n.º 12.305/2020, que institui a Política de Resíduos Sólidos (fls. 12/16);
- e) Termo de Referência (fls. 17/30);
- f) Mapa da coleta de lixo (fls. 31);
- g) Planilha orçamentária (fls. 32/34);
- h) Orçamentos (fls. 35/49);





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

- i) Parecer da Secretaria de Finanças (fls. 50);
j) Autorização do Prefeito Municipal para a abertura do procedimento licitatório (fls. 51);

k) Associação dos Catadores de Recicláveis de Chopinzinho - ACREC: Ata da Assembleia Geral, Estatuto Social, Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa de Débitos do Estado Paraná, Certidão Negativa de Débitos do Município de Chopinzinho, Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, prova da ausência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CEIS, ausência de informações no Cadastro de Impedidos de Licitar e Contratar do TCE-PR, Declaração de indicação de funcionário e Declaração de Ausência de Parentesco (fls. 52/78);

l) Parecer favorável da Presidenta da Comissão Permanente de Licitações para a contratação mediante Dispensa (fls. 79);

m) Autorização do Prefeito Municipal para se firmar o Contrato de Prestação de Serviços, via Dispensa e preparação da minuta (fls. 80);

n) Minutas do edital de Dispensa, Contrato e Extrato de Publicação, anexados pela Divisão de Licitações e Contratos (fls. 81/115);

o) Despacho n.º 232/2020/PGM/FLSA (fls. 118/123);

p) Termo de Referência (fls. 125/143);

q) Mapa Roteiro de Coleta, Planilha de Custos e Projeto Básico de Coleta dos Resíduos (fls. 144/153);

r) Despacho n.º 261/2020/PGM/FLSA (fls. 155/159);

s) Manifestação da Secretaria Solicitante (fls. 161/166);

t) Extrato do 2º Termo de Aditivo ao Contrato n.º 132/2019 (fls. 167);

u) Termo de Referência retificado (fls. 168/188);

v) Mapa Roteiro de Coleta, Planilha de Custos e Projeto Básico de Coleta dos Resíduos retificados (fls. 189/197);

w) Despacho n.º 302/2020/PGM/FLSA (fls. 199/202);

x) Planilha de Custos (fls. 205);

y) Manifestação da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente (fls. 206/208);

z) Termo de Referência reformulado (fls. 209/228);

aa) Despacho n.º 320/2020/PGM/FLSA (fls. 232/234);

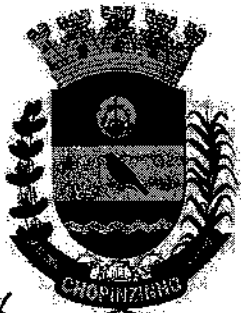
bb) Manifestação da Secretaria Solicitante (fls. 236/238);

cc) Planilha de pesagem da coleta seletiva (fls. 239);

dd) Planilha orçamentária (fls. 240/243).

Os autos vieram a este Procurador em 19/11/2020 (fls. 244).

É o relatório.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

248
m

2 DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 DO CAMPO DE ANÁLISE DO PARECER JURÍDICO

Nos termos do art. 38, inc. VI da Lei n.º 8.666/1993, o processo administrativo de contratação pública deve ser instruído, entres outros documentos, com "(...) *pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade*". O parágrafo único desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que "(...) *as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração*".

Sem embargo, não se incluem no âmbito desta análise os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

2.2 DA OBRIGATORIEDADE DA CONTRATAÇÃO VIA LICITAÇÃO E SUAS EXCEÇÕES

Toda a vez que a Administração Pública pretende contratar terceiros para executar obras, prestar serviços e comprar, a regra é a licitação (art. 37, inc. XXI, da CRFB/1988¹) e a exceção a contratação direta, via dispensa ou inexigibilidade.

O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, a própria Carta Magna, em seu art. 37, XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva "*os casos especificados na legislação*", abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar.

Essas exceções estão previstas nos artigos 24 e 25 da Lei n.º 8.666/93, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Partindo-se da premissa que a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, necessário diferenciar as formas de contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 em inexigibilidade e dispensa.

De forma muito didática, **Fernanda Marinela** assim as distingue:

"Quando a disputa for inviável, o certame será inexigível. De outro lado, a dispensa pressupõe uma licitação, 'exigível' que só não ocorrerá por vontade do legislador. Em termos práticos, o administrador deverá verificar primeiramente se a licitação é exigível ou inexigível, conforme a possibilidade ou não de competição. Sendo assim, afastada a inexigibilidade, passará a verificar a presença dos pressupostos de dispensa da licitação."²

¹ "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;"

² MARINELA, Fernanda. *Direito administrativo*. 7 ed. Niterói: Impetus, 2013. p. 465-366.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Passa-se, doravante, à análise do caso concreto.

249
no

2.3 DA ANÁLISE DO CASO CONCRETO

A **Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente** pretende, por dispensa, a contratação de associação de catadores de materiais recicláveis para coleta, gestão e execução da triagem dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais recicláveis do quadro urbano e rural do Município de Chopinzinho, ao preço de R\$ 445.776,36 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, setecentos e setenta e seis reais e trinta e seis centavos).

2.3.1 DA AUTORIDADE COMPETENTE

O Prefeito Municipal autorizou a abertura do procedimento licitatório e, depois, a contratação através do processo de dispensa (fls. 51 e 80).

2.3.2 DA JUSTIFICATIVA

Sob o ponto de vista técnico-jurídico, a justificativa apresentada contempla motivos legítimos e benefícios resultantes da contratação (fls. 209/211).

2.3.3 DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto foi adequadamente definido no Termo de Referência de fls. 209/228, Projeto Básico (fls. 192/197), Mapa Roteiro de Coleta (fls. 148) e Planilha de Custos (fls. 240/243), de modo que as especificações mínimas dos serviços que a Administração pretende contratar são claras, objetivas e vinculadas às necessidades apontadas.

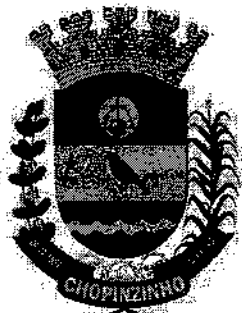
No entanto, necessário que a Secretaria:

a) adéque o prazo de vigência do Item 9.1 do Termo de Referência, de acordo com o prazo previsto do Item 3.2 (24/01/2021);

b) verifique a necessidade de alterações nas obrigações constantes no Termo de Referência, especialmente as que dizem respeito ao Aterro Municipal, considerando as alterações realizadas no Processo Licitatório n.º 155/2020 (resíduos sólidos orgânicos);

c) corrija a divergência de informações entre o cronograma da área rural do Projeto Básico (fls. 195) e do Termo de Referência (fls. 212);

d) providencie a assinatura e carimbo do servidor responsável pela elaboração dos documentos de fls. 239/242.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

250
re

2.3.4 DA MODALIDADE

Agiu com acerto a Presidenta da Comissão Permanente de Licitações ao emitir parecer favorável à contratação direta, via dispensa, na forma do art. 24, XXVII, da Lei 8.666/93 (fls. 79).

O art. 24, inc. XXVII prevê hipótese em que pode ser dispensada a licitação para a "(...) XXVII – na contratação da coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública".

Para Marçal Justen Filho,

"(...) O dispositivo foi introduzido pela Lei 11.445/2007 e traduz a importância econômica das atividades da população de baixa renda, versando sobre coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos. [...] Seria materialmente inviável prever a contratação de cada pessoa física dos exercentes da atividade de catação. Daí a alternativa de promover a contratação com pessoa jurídica de cunho associativo, que represente os interesses dos diversos sujeitos. O dispositivo alude à forma de associação ou de cooperativa. Torna-se evidente a impossibilidade de contratação em entidade empresarial, organizada para explorar o trabalho alheio. Essa alternativa não poderá ser implementada por meio da contratação direta."³

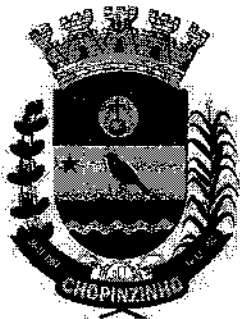
Portanto, são requisitos para a dispensa da licitação para a hipótese do inciso XXVII do artigo 24 da Lei de Licitações: **a)** tratar-se de contratação de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis; **b)** tratar-se de áreas com sistema de coleta seletiva de lixo; **c)** tratar-se de coleta efetuada por associações ou cooperativas, as quais deverão ser exclusivamente formadas por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo Poder Público como catadores de materiais recicláveis; **d)** uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública.

Quanto aos requisitos das letras "a" e "b", verifica-se que foram contemplados no Termo de Referência de fls. 209/228 na medida em que descreve o objeto como "*Contratação de empresa para execução de Serviços de Coleta, Recebimento, Triagem, Pesagem, Enfardamento, Comercialização, Controle e Gestão Adequada dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal*" (fls. 209).

No que diz respeito ao requisito da letra "c", através do item 2 do Termo de Referência é possível constatar que o Município pretende contratar a Associação dos Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC, regularmente constituída através dos documentos de fls. 52/67 (ata da assembleia geral, estatuto social e comprovante de inscrição e situação cadastral). No mais, consta no Estatuto Social que a ACREC tem por objetivo principal "*promover a coleta, triagem e beneficiamento de resíduos sólidos recicláveis e orgânicos*" (fls. 55).

Quanto ao requisito da letra "d", o Termo de Referência estabelece nos Itens 12 e seguintes que constitui obrigações da contratada:

³ JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*. 17 ed., rev. atual. e ampl. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016, p. 558/559.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

251 rc

12.1 – 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.

12.2 – 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, bem como fiscalizar a utilização correta e advertir em caso de descumprimento das normas.

12.3 – Manter as fichas dos EPI's preenchidas com data de entrega, CA (certificado de aprovação) e assinatura do trabalhador, e apresentá-las sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

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

12.5 – 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.

12.6 – 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.

12.7 – 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.

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

12.9 – Disponibilizar aos seus funcionários água potável, material de higiene coletivo e uniforme conforme NR 24." (fls. 221)

Assim, dúvidas não há de que a contratação direta preenche os requisitos do art. 24, inc. XXVII, da Lei 8.666/93.

Todavia, como o administrador público não está livre para contratar, ainda mais nas hipóteses de contratação direta, via dispensa, é necessário que certos requisitos sejam comprovados nos autos do processo de contratação direta.

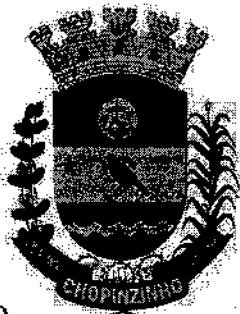
Pela redação do art. 24, XXVII c/c o art. 26, ambos da Lei n.º 8.666/1993, para que a contratação seja legal é necessário: **a)** que o contrato deve ser firmado com a própria empresa que prestará o serviço; **b)** justificativa da escolha; **c)** justificativa do preço; e, **d)** publicidade da contratação.

Passa-se ao exame desses requisitos.

2.3.4.1 DAS EXIGÊNCIAS DO ART. 26, DA LEI N.º 8.666/93

2.3.4.1.1 DO CONTRATO A SER FIRMADO COM A PRÓPRIA EMPRESA QUE PRESTARÁ O SERVIÇO

De acordo com os documentos que constam dos autos, a Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente pretende contratar a Associação dos Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC, CNPJ n.º 30.599.780/0001-07, objetivando a prestação de serviços de



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procopio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

coleta, gestão e execução da triagem dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais recicláveis do quadro urbano e rural do Município de Chopinzinho.

2.3.4.1.2 DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

A grande preocupação na interpretação das hipóteses de dispensa e inexigibilidade é a abrangência das expressões contidas no permissivo legal. Em verdade, trata-se de termos jurídicos indeterminados, que concedem, em tese, certa margem de discricionariedade ao administrador.

A proporcionalidade é princípio de envergadura constitucional que decorre do devido processo legal em sua acepção substantiva. Tem por finalidade limitar a atuação do Poder Público a parâmetros constitucionalmente aceitáveis.

A proporcionalidade deve ser analisada levando-se em conta o trinômio necessidade, adequação e proporcionalidade em sentido estrito, que são conceitos parcelares que permitem a verificação da lisura e aceitabilidade de uma conduta estatal.

Pergunta-se, então:

a) há **necessidade** da aquisição para que cumpra com o seu objeto? A contratação é necessária para a prestação de serviços de coleta, gestão e execução da triagem dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais recicláveis do quadro urbano e rural do Município de Chopinzinho;

b) há **adequação** entre a medida tomada e fim almejado? Há um perfeito acoplamento entre a ação e o resultado? A contratação mostra-se a escolha correta, já que a Administração possui a alternativa de contratação com pessoa jurídica de cunho associativo ou cooperativo para coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, nos termos do art. 24, XXVII, da Lei n.º 8.666/1993;

c) há **proporcionalidade em sentido estrito** no que tange ao equilibrado custo benefício. As melhorias trazidas pela medida são superiores aos seus malefícios? Atendido na medida em que a Planilha Estimativa de Custos de fls. 190/191 possui como valor final o importe de **R\$ 37.148,03** para a execução mensal dos serviços.

No mais, registre-se que a hipótese de dispensa de licitação acima mencionada se dá em razão da pessoa contratada: associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis.

O objetivo maior da norma em comento foi obrigar o Poder Público a promover o resgate social dessa população através da contratação direta, facultando-lhes o acesso à renda e com melhoria nas condições de trabalho.

Portanto, o requisito da letra "b" restou satisfeito.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8500

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

2.3.4.1.3 DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

253
m

A Secretaria juntou orçamentos das seguintes pessoas jurídicas: Associação de Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC (R\$ 37.983,45) (fls. 35/39), Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis de Marmeleiro – ACMR (R\$ 50.908,33) (fls. 40/44) e Marildo Graciola Serviços (R\$ 57.714,78) (fls. 45/49).

Consta nos autos a informação de que a pesquisa de preços ficou a cargo da servidora, Sra. Suelen Angélica Battistuz (fls. 228).

No mais, a Secretaria anexou a Planilha Estimativa de Custos (fls. 190/191) de onde se extrai o valor de **R\$ 37.148,03** para a execução mensal dos serviços.

Portanto, o requisito de letra “c” também foi cumprido.

2.3.5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Secretaria de Finanças emitiu parecer que há disponibilidade orçamentária para a contratação pretendida (Fonte: 000) (fls. 50).

2.3.6 DA DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E EQUIPE DE APOIO

De acordo com o Decreto Municipal n.º 536/2019, a Comissão Permanente de Licitações está formalmente constituída (fls. 03).

2.3.7 DA POSSIBILIDADE DE CONTRATAR COM A ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO – ACREC

Dos autos constam os seguintes documentos da ACREC:

a) habilitação jurídica: Ata da Assembleia Geral, Estatuto Social, Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral e Declaração de indicação de funcionário (fls. 52/76);

b) regularidade fiscal e trabalhista: Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa de Débitos do Estado Paraná e Certidão Negativa de Débitos do Município de Chopinzinho (fls. 68/72);

c) ausência de impedimentos para contratar com a Administração Pública: Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, prova da ausência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CEIS, ausência de informações no Cadastro de Impedidos de Licitar e Contratar do TCE-PR e Declaração de Ausência de Parentesco (fls. 73/78).

Recomenda-se que a Divisão de Licitações e Contratos atualize os documentos de fls. 68, 69, 71 e 72, posto que vencidos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

2.3.8 DAS MINUTAS DO EDITAL E DO CONTRATO

As minutas do Edital e do Contrato, além do Extrato de Publicação (fls. 81/115) atendem às exigências previstas nos artigos 24, inc. XXVII e 26 c/c os artigos 40 e 55 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Trazem seus elementos essenciais: sujeitos, objeto, condições de pagamento, dotação orçamentária, condições de revisão ou alteração do contrato, penalidades, rescisão e prazo de vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de 24/09/2020.

Finalmente, o Item XIV prescreve que a gestão da avença ficará a cargo do Secretário de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, Sr. Idevaldo Peretti, e a fiscalização a cargo dos servidores, Sra. Suelen Battistuz (titular) e do Sr. Everton Tavares (substituto).

Contudo, recomenda-se que a Divisão de Licitações e Contratos:

- a) adéque as minutas do Edital e Anexos ao Termo de Referência reformulado, observando que o prazo de vigência contratual se inicia em 24/01/2021;
- b) inclua como Anexos do Edital, além do Termo de Referência, o Mapa de fls. 148, o Projeto Básico reformulado e a Planilha de Custos de fls. 240/243;
- c) providencie nova autorização do Prefeito Municipal (vide documento de fls. 80).

2.3.9 DAS PUBLICAÇÕES

Recomenda-se que a Divisão de Licitações e Contratos garanta a devida publicidade do certame, através das publicações de praxe.

3 DA CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, a Procuradoria Geral do Município não vê óbice no prosseguimento do Processo Licitatório n.º 157/2020 (Memorando 1Doc n.º 2.920/2020), instaurado pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com o objetivo de contratar, por dispensa, com base no art. 24, XXVII, da Lei n.º 8.666/1993, a ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO – ACREC, para a prestação de serviços de coleta, gestão e execução da triagem dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais recicláveis do quadro urbano e rural do Município de Chopinzinho, ao preço de R\$ 445.776,36 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, setecentos e setenta e seis reais e trinta e seis centavos), desde que atendidas as seguintes recomendações:

Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:

Recomendação 1: adequar o prazo de vigência do Item 9.1 do Termo de Referência de acordo com o prazo previsto do Item 3.2 (24/01/2021);

Recomendação 2: verificar a necessidade de alterações nas obrigações constantes no Termo de Referência, especialmente as que dizem res-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

265 m

pelto ao Aterro Municipal, considerando as alterações realizadas no Processo Licitatório n.º 155/2020 (resíduos sólidos orgânicos);

Recomendação 3: corrigir a divergência de informações entre o cronograma da área rural do Projeto Básico (fls. 195) e do Termo de Referência (fls. 212);

Recomendação 4: providenciar a assinatura e carimbo do servidor responsável pela elaboração dos documentos de fls. 239/242.

Divisão de Licitações e Contratos:

Recomendação 1: atualizar os documentos de fls. 68, 69, 71 e 72, posto que vencidos;

Recomendação 2: adequar as minutas do Edital e Anexos ao Termo de Referência reformulado, observando que o prazo de vigência contratual se inicia em 24/01/2021;

Recomendação 3: incluir como Anexos do Edital, além do Termo de Referência, o Mapa de fls. 148, o Projeto Básico reformulado e a Planilha de Custos de fls. 240/243;

Recomendação 4: providenciar nova autorização do Prefeito Municipal (vide documento de fls. 80);

Recomendação 5: publicações, como de praxe, anexando-as aos autos.

A Divisão de Licitações e Contratos deverá fiscalizar e cumprir as recomendações acima, sendo desnecessário o retorno dos autos a esta Procuradoria, salvo se entender de maneira diversa.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Submete-se à honrosa apreciação de Vossa Senhoria.

Chopinzinho (PR), em 08 de dezembro de 2020.

FÁBIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE

PROCURADOR GERAL

DECRETO 014/2018 – OAB/PR 26.368

206ro



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1EDA-C45D-0830-45EE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE (CPF 913.910.409-53) em 08/12/2020 10:14:02 (GMT-03:00)
Emitido por: AC SOLUTI Multipla << AC SOLUTI << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1EDA-C45D-0830-45EE>

257
rc

REMESSA

Aos 08 dias do mês de dezembro do ano de 2020, faço
REMESSA dos presentes autos ao **Secretaria de Agricultura,
Pecuária e Meio Ambiente**, do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

PLANILHA DE PESAGEM DA COLETA SELETIVA			
DATA	CARGA	PESO RECICLÁVEL KG	PESO ORGÂNICO KG
13/07/20	1	1.400	5.830
	2	2.360	3.870
14/07/20	1	1.910	5.650
	2	1.100	6.370
	3	1.290	
15/07/20	1	900	3.380
	2	1.450	2.380
16/07/20	1	1.290	3.310
	2	1.850	4.390
17/07/20	1	1.540	3.600
	2	1.020	2.770
18/07/20	1	2.110	6.420
	TOTAL	18.220	47.970
	TOTAL MENSAL	72.880	191.880
OS MESES DE DEZEMBRO E JANEIRO ESTIMA-SE UM ACRÉSCIMO DE 25% NA PRODUÇÃO DOS RESÍDUOS SENDO ASSIM A MÉDIA MENSAL DESSES MESES É DE:			
TOTAL MENSAL DEZ-JAN		91.100	239.850
CONSIDERANDO ESSE AUMENTO NOS MESES DE DEZEMBRO E JANEIRO CHEGAMOS A SEGUINTE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS:			
MENSAL		76 TON	200 TON
TOTAL ANUAL		912 TON	2.400 TON

258
no


 Suelen Angelica Battistuzzi
 Dir. Dep. de Meio Ambiente

ORÇAMENTO PARA COLETA DO RESÍDUO SÓLIDO RECICLÁVEL

259rc

EMPRESA:

CNPJ:

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:

ENDEREÇO:

CONTATO:

Coleta, Recebimento, Triagem Comercialização e Gestão dos Resíduos Sólidos Recicláveis

Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta	03/11/2020	
B	Município	CHOPINZINHO	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020	
D	Nº de meses de execução contratual	12	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviços	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar / toneladas mês
Coleta de Resíduo sólido reciclável	Toneladas	76
	Km	2269

Dados para composição das características a serem cobradas			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de coleta de resíduo sólido reciclável	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	51422052	51422051000
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	418,00	418,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	100000	100000
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	12/01/2020	12/01/2020

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
A	Salário Base		1.343,80	1.753,00	1.343,80
B	Adicional Periculosidade				
C	Adicional Insalubridade		418,00	418,00	418,00
D	Adicional Noturno				
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida				
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado				
G	Outros (especificar)				
TOTAL DO MÓDULO 1			1.761,80	2.171,00	1.761,80

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	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
A	13 (Décimo-terceiro) salário			0,00	0,00	0,00
B	Férias e Adicional de Férias			0,00	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			0,00%	0,00	0,00	0,00
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
A	INSS	28,00%	352,36	434,20	352,36	
B	Salário Educação		0,00	0,00	0,00	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		0,00	0,00	0,00	
D	SESC ou Sesi		0,00	0,00	0,00	
E	SENAI - SENAC		0,00	0,00	0,00	
F	SERRAE		0,00	0,00	0,00	
G	INCRA		0,00	0,00	0,00	
H	FGTS		0,00	0,00	0,00	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			28,00%	352,36	434,20	352,36
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
A	Transporte			0,00	0,00	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação			0,00	0,00	0,00
C	Assistência Médica e Familiar			0,00	0,00	0,00
D	Assistência Social e Familiar			0,00	0,00	0,00
E	Fundo de Formação Profissional			0,00	0,00	0,00
F	Outros (especificar)			0,00	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				124,00	124,00	124,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS						
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários				VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias					
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições					
2.3	Benefícios Mensais e Diários					
TOTAL DO MÓDULO 2				-	-	-

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO						
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR	
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00	0,00	0,00	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00	0,00	0,00	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00	0,00	0,00	
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00	0,00	0,00	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00	0,00	0,00	
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00	0,00	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 3			0,00%	0,00	0,00	0,00

Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 18FD-C7D3-81C0-DEAA



269 no

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
A	Férias		0,00	0,00	0,00
B	Ausências Legais		0,00	0,00	0,00
C	Licença Paternidade		0,00	0,00	0,00
D	Ausência por Acidente de Trabalho		0,00	0,00	0,00
E	Afastamento Maternidade		0,00	0,00	0,00
F	Outros (especificar)		0,00	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0,00%	0,00	0,00	0,00
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
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
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	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
4.1	Ausências Legais		0,00	0,00	0,00
4.2	Intra jornada		0,00	0,00	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			0,00	0,00	0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
A	Uniformes e EPI (obrigatório anexar planilha com detalhamento)		135,00	61,49	135,00
B	Exames Admissoriais, periódicos e demissionais		145,02	71,51	145,02
C	Outros (especificar)		0,00	0,00	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			145,02	71,51	145,02
MÓDULO 6 - MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS					
6	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS		VALOR (R\$) MENSAL		
A	Caminhão coletor compactador (depreciação, manutenção, combustível, e outros - (obrigatório anexar planilha com detalhamento)		8.427,20		
B	Ferramentas (obrigatório anexar planilha com detalhamento)		69,53		
D	Outros (especificar)		0,00		
TOTAL DO MÓDULO 6			8.496,73		
MÓDULO 7 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
7	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)		
A	Custos Indiretos	5,00%	1.516,87		
B	Lucro	0,00%	-		
C	TRIBUTOS				
C.1	Tributos Federais (PIS, COFIS, outros)	9,25%	3.436,19		
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,0%	-		
C.3	Tributos Municipais (ISSQN, outros)	5%	1.857,40		
TOTAL DO MÓDULO 7		19,25%	6.810,46		
a) Tributos % = To =		14,25%			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e 6 + Custos Indiretos + Lucro) = Po =			31854,44		
c) Po / (1 - To) = Pt =			37148,03		
Valor dos Tributos = Pt - Po			5293,59		
QUADRO RESUMO DO CUSTO					
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1.761,80	2.171,00	1.761,80
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		-	-	-
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		-	-	-
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		-	-	-
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		145,02	71,51	145,02
TOTAL POR EMPREGADO			1.906,82	2.171,00	1.761,80
QUANTIDADE DE EMPREGADOS			2,00	2,00	2,00
VALOR TOTAL DOS EMPREGADOS			3.813,64	2.171,00	15.856,20
TOTAL DO CUSTO DOS EMPREGADOS			21.840,84		
F	MÓDULO 6 - MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS		8.496,73		
TOTAL (EMPREGADOS + MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS)			30.337,57		
G	MÓDULO 7 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		6.810,46		
CUSTO TOTAL - MENSAL			37.148,03		

Sue



Planilha anexa - Módulo 5 - Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

5 - A. Uniformes e EPI's para Coletor

Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total por Coletor
Calça	unidade	1	27,50	27,50
Camiseta	unidade	1	37,50	37,50
Bonê/Chapéu	unidade	1	3,33	3,33
Botina de segurança c/ palmilha aço	par	1	15,00	15,00
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	1	16,50	16,50
Colete reflexivo	unidade	1	2,67	2,67
Luva de proteção	par	1	15,00	15,00
Respirador semicabial p/ poeira e gases	unidade	1	2,50	2,50
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	1	15,00	15,00
Total				135,00

5 - A. Uniformes e EPI's para Motorista

Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Total por Motorista
Calça	unidade	1	13,75	13,75
Camiseta	unidade	1	25,00	25,00
Botina de segurança	par	1	8,17	8,17
Capa de chuva amarela	unidade	1	4,58	4,58
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	1	10,00	10,00
Total				61,49

Planilha Anexa - Módulo 6. Veículos e Equipamentos

6 - A - Caminhão com coletor compactador

Quantidade caminhão	1
Custo de aquisição do Caminhão com Coletor	226.600,00
Km rodado mês	2.269

1. Depreciação

Percentual de Depreciação em 60 meses = 50%				
Descrição	Unidade	Percentual de Depreciação em 60 meses	Valor da Depreciação por 60 meses	Valor Mensal
Depreciação no período (60 meses)	%	50%	127.800,00	2.130,00

2. Remuneração do Capital Investido

Percentual mensal de remuneração do capital = 0,25%				
Descrição	Unidade	Percentual de remuneração	Preço unitário	Valor Mensal
Remuneração mensal de capital	%	0,25%	255.600,00	639,00

3. Impostos e Seguros

Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Mensal
IPVA	unidade	1	213,00	213,00
Seguro obrigatório e DPVAT	unidade	1	0,48	0,48
Seguro contra terceiros	unidade	1	166,67	166,67
Total				380,15

4. Consumos

Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Mensal
Custo de óleo diesel / km rodado	km/l	2.269	0,98	2.219,01
Custo mensal com óleo diesel	km	2.269	0,98	2.219,01
C. de óleo do motor /1.000 km rodados	l/1.000 km	2,50	26,50	66,25
Custo mensal com óleo do motor	km	2.269	0,05	116,29
C. de óleo da transmissão /1.000 km	l/1.000 km	1,00	2,00	2,00

Obs. O preço unitário é do litro de Diesel

2602
rc

Custo mensal com óleo da transmissão C. de óleo hidráulico / 1.000 km	km	2,269	0,02	47,85
Custo mensal com óleo hidráulico	km	2,269	0,04	86,22
Custo de graxa /1.000 km rodados	kg/1.000 km			
Custo mensal com graxa	km	2,269	0,03	56,73
Custo mensal				2.325,89

5. Manutenção				
Manutenção -	Unidade	Preço unitário	Quantidade	Valor
Custo estim. manutenção (60 meses)	%		127.800,00	2.190,00

6. Pneus				
Custo do jogo de pneus	unidade			10.920,00
Custo Câmera	Unidade			840,00
Custo Proteitor Jogo	Unidade			192,00
Custo de recuperação	unidade			4.500,00
Total dos jogos de pneus				18.452,00

Custo fix. corrad. + troca / km rodado	km/jogo		18.452,00	0,27
Custo mensal com pneus	km	2,269	0,27	622,16
Custo mensal com pneus				622,16

6 - A - Caminhão com coletor compactador			
Item			
1. Depreciação			2.130,00
2. Manutenção do Camião			639,00
3. Inspecção e Seguros			380,15
4. Consumos			2.525,89
5. Manutenção			2.130,00
6. Pneus			622,16
7. Sistema de rastreamento			70,00
Total Mês			8.427,20

6 - B. Ferramentas				
Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor
CA	Unidade			-
Enxadas	Unidade			-
Pastelo	Unidade			-
Furão	Unidade			-
Garra para águia	Unidade			8,33
Saco de lona 50 lt	Unidade			61,20
Outros	Unidade			-
Valor Mensal de Ferramentas				69,53

Suelen

Suelen Angelica Battistuz
Dir. Dep. de Ative Ambienta





SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA E MEIO
AMBIENTE

e-mail: agricultura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax: (46) 3242-2503 - Rua 14 de Novembro, 3977 – Centro

CEP: 85.560-000 Chopinzinho - Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1 - O presente processo tem por objeto a Contratação de Associação de Catadores de Materiais Recicláveis para Gestão e Execução da Triagem dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais do Quadro Urbano e Rural do Município de Chopinzinho, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	12	MÊS	Contratação de empresa para execução de Serviços de Coleta, Recebimento, Triagem, Pesagem, Enfardamento, Comercialização, Controle e Gestão Adequada dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal.	37.148,03	445.776,36
TOTAL GERAL					445.776,36

2 – JUSTIFICATIVA:

Com base nas disposições do Termo de Ajustamento de Conduta nº74/2016, entre o Ministério Público do Trabalho e o Município de Chopinzinho, que traz como um dos objetivos a “Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis”.

Considerando a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.302/2010, em seu Art. 36, § 1º, onde “O titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos priorizará a organização e o funcionamento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas e de baixa renda, bem como sua contratação”.

Considerando a Lei nº 8.666/1993 que institui normas para licitações e contratos da administração pública, em seu Art. 24, “É dispensável a licitação: XXVII – na contratação de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder

público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública”.

Visando cumprir a responsabilidade compartilhada do ciclo de vida dos produtos, onde cabe ao titular dos serviços públicos a limpeza urbana e o manejo dos resíduos sólidos, priorizando a atuação de cooperativas ou outras formas de associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, salientando ainda que a vigência do contrato de prestação de serviços nº 132/2019 de Gestão, recebimento, triagem e comercialização dos resíduos sólidos recicláveis proveniente da coleta seletiva municipal termina na data de **23 de janeiro de 2021**, se faz necessário novo processo para contratação de Cooperativas ou Associações de Catadores de Materiais Recicláveis, para manter de maneira adequada a gestão dos resíduos sólidos recicláveis urbanos, e garantir o cumprimento das legislações e políticas aplicáveis.

O Município de Chopinzinho, possui sistema de coleta seletiva implantado, e desta forma consta com o auxílio da Associação de Catadores de Recicláveis – ACREC, declarada de Utilidade Pública, conforme Lei nº 3.746/2018, e que esta associação possui condições para a realização da coleta, processamento e comercialização dos resíduos sólidos urbanos recicláveis e reutilizáveis, conforme vejamos:

Cumprе ressaltar que a Lei Federal n. 12.305/2010, o Decreto Federal 7.404/2010, bem como nota técnica 02/2018 – CAOPMAHU, emitida pelo Ministério Público da Comarca de Chopinzinho, dispõem que no que se refere a gestão de resíduos, deve-se priorizar o uso dos serviços de organização e funcionamento de cooperativas ou outras formas de associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, bem como a sua contratação, nos termos a seguir:

Decreto Federal 7.404/2010: Art.28. O Ministério do Meio Ambiente fará a avaliação das propostas de acordo setorial apresentadas consoante os seguintes critérios mínimos: IV - observância do disposto no art. 9º da Lei nº 12.305, de 2010, quanto à ordem de prioridade da aplicação da gestão e gerenciamento de resíduos sólidos propostos; VI - contribuição das ações propostas para a inclusão social e geração de emprego e renda dos integrantes de cooperativas e associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis constituídas por pessoas físicas de baixa renda.

Lei Federal 12.305/2010: Artigo 18 [...] § 1º Serão priorizados no acesso aos recursos da União referidos no caput os Municípios que:

II - implantarem a coleta seletiva com a participação de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda.

Assim, de acordo com a legislação supra citada, tendo em vista que dentro do Município de Chopinzinho há uma Associação de Catadores de Recicláveis – ACREC, que cumpre com os requisitos da lei, conforme acima expostos, deve-se dar prioridade para esta na realização dos serviços de processamento e comercialização dos resíduos sólidos urbanos recicláveis e reutilizáveis.

Com efeito, cumpre ressaltar o disposto no art. 24, inciso XXVII, da Lei 8.666/93, que autoriza a dispensa de licitação para contratação de serviços de coleta, processamento e comercialização de resíduos de lixo sólidos recicláveis e reutilizáveis, quando prestados por Associação composta por pessoas físicas de baixa renda, conforme dispõe:

Art. 24. É dispensável a licitação:

265
no

XXVII - na contratação da coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública. (Redação dada pela Lei nº 11.445, de 2007). (Vigência)

De tal modo, verifica-se que a Associação de Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC, tem por objetivo, realizar serviços de processamento e comercialização dos resíduos sólidos urbanos recicláveis e reutilizáveis, bem como é composta por pessoas físicas de baixa renda.

Portanto, o Município de Chopinzinho, poderá estar realizando a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na contratação dos serviços da Associação de Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC, amparado nos termos do artigo 24, inciso XVII, da lei 8666/93.

Visando atender de forma adequada e eficiente a prestação dos serviços, bem como atender as legislações cabíveis, solicitamos a contratação de empresa para a Execução de Serviços de Coleta e Gerenciamento dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal.

3 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

3.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme determinação da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:

3.2 A Associação deverá iniciar a execução dos serviços a partir da data firmada no contrato de prestação dos serviços, sendo em 24 de janeiro de 2021.

3.3 O prazo de execução e vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de início da execução dos serviços, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93.

3.4 Deverá ser seguido pela empresa vencedora da licitação, os itinerários abaixo discriminados e de acordo com o mapa em anexo:

CRONOGRAMA 01 – RESÍDUOS RECICLÁVEIS

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).

CRONOGRAMA 02 – ÁREA RURAL

COMUNIDADE / ROTEIRO	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
SÃO LUIZ - SÃO FRANCISCO – POSTO POLÍCIA RODOVIÁRIA	Quinzenal	Terça-feira (tarde).
MATO BRANCO – COASUL – ÁREA INDÍGENA 1 – SANTA INÊS – ÁREA INDÍGENA 2	Quinzenal	Quinta-feira (tarde).
LINHA APARECIDA – BUGRE	Quinzenal	Quinta-feira (tarde).
LAGOÃO	1 vez por semana	Quarta-feira (manhã)

4 – DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Fica estipulado para a contratação de R\$ 37.148,03 (trinta e sete mil, cento e quarenta e oito reais e três centavos), totalizando para os 12 (doze) meses de vigência o valor de R\$ 445.776,36 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, setecentos e setenta e seis reais e trinta e seis centavos).

4.2 O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal, sua conferência e aceitação pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente e será encaminhada à Tesouraria da Prefeitura de Chopinzinho para liquidação mediante depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA.

4.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido 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.

4.4 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: **SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE – 10.02.185410023.2.070.3.3.90.39 (952) FONTE 000.**

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

No pagamento a associação 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.

267
no

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 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) 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.

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

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Cumprir e fazer cumprir as condições estabelecidas no Contrato.

b) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

c) Fiscalizar a pesagem do material recolhido, quando necessário.

d) Fiscalizar o cumprimento, por parte dos catadores, da execução dos trabalhos com a devida proteção a sua saúde, verificando a utilização dos equipamentos compatíveis com as normas técnicas ambientais e de saúde pública, bem como se o meio ambiente está preservado e se está sendo observada a destinação do lixo não aproveitável.

e) Ceder, através de termo de cessão de uso, caminhões e maquinários, de sua propriedade, necessários a execução dos serviços, ora contratados, bem como disponibilizar barracão para armazenamento da coleta e guarda dos equipamentos.

- f) Notificar formalmente a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- g) Realizar atividades de educação ambiental, a fim de aumentar o resíduo reciclável coletado e educar a população sobre a correta separação.
- h) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- i) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- j) 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 quaisquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 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.
- b) A coleta dos resíduos recicláveis deverá ser efetuada separadamente da coleta dos orgânicos acondicionada em recipientes separados e específicos e os resíduos todos destinados junto ao barracão de triagem do Aterro Sanitário Municipal.
- c) A CONTRATADA será responsável pela coleta, transporte, descarga, e recebimento dos materiais junto ao barracão de triagem junto ao Aterro Sanitário, desembalagem, triagem, pesagem, enfardamento, empilhamento comercialização e expedição dos materiais, bem como todo controle e gestão dos resíduos sólidos recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal;
- d) Com relação aos materiais rejeitados na triagem, conforme classificação pela ABNT 10004, por se tratarem de resíduos inertes, deverão ser acondicionados no caminhão basculante e descartados em local indicado pela CONTRATANTE, junto aos contêineres/caçambas disponibilizados pela empresa responsável pela destinação final dos resíduos orgânicos e rejeitos;
- e) Todos os custos inerentes ao gerenciamento e manutenção das instalações e equipamentos cedidos junto ao aterro sanitário, ficará por conta da CONTRATADA.
- f) A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início da execução do contrato, documentos de que é proprietária de pelo menos: 01 (um) caminhão coletor de resíduos mecânico-operacional adequado para a coleta dos resíduos recicláveis, com capacidade mínima de carga de 7 Toneladas, devidamente revisado e calçados de pneus, com seguro contra terceiros. 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. Dotada de sistema de amortecimento para apoio aos trabalhadores 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,
- g) 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

269
no

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;

h) Os caminhões disponibilizados para a coleta dos resíduos recicláveis deverão ser utilizados exclusivamente para os serviços objeto desta licitação, ficando vedada a utilização para qualquer outro fim;

i) 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;

j) 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 coiletores devidamente uniformizados e equipados com EPI's para a função e em número suficiente para a realização dos trabalhos;

k) Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA todo ato praticado pelos seus associados e colaboradores, tais como: desvio parcial ou total do lixo coletado, problemas ou danos causados na coleta, acondicionamento e transporte para destinação final dos rejeitos e outros atos que venham a causar danos e/ou prejuízos ao patrimônio da CONTRATANTE e/ou de terceiros;

l) Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiveram tombado os recipientes ou que tiverem caído durante a coleta deverão ser recolhidos;

m) 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;

n) Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de estimativa de Custos – **ANEXO II**.

7 – OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das condições acima especificadas a Associação se compromete a cumprir o que segue:

1 A CONTRATADA deverá necessariamente dar preferência na associação e contratação de catadores devidamente registrados no CadÚnico e Agência do Trabalhador de Chopinzinho, a fim de atender a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010.

2 Cumprir as normas técnicas executivas determinadas pelo Município de Chopinzinho.

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

4 Cumprir as normas determinadas pela Secretaria de Planejamento do Município na parte de obras civis.

270
no

5 Todos os colaboradores necessários para a realização dos trabalhos de coleta, recebimento, triagem, prensagem, enfardamento e comercialização dos resíduos sólidos deverão ser contratados pela associação ou cooperativa, a qual deverá obedecer a legislação trabalhista e previdenciária e arcar com todos os custos.

6 Coletar conforme o itinerário, receber, separar, acondicionar, gerenciar e destinar os resíduos sólidos recicláveis, bem como os materiais recicláveis que pessoas físicas ou jurídicas residentes e estabelecidas no Município de Chopinzinho levem até o barracão de triagem junto ao Aterro Sanitário Municipal.

7 Separar, limpar e acondicionar o material reciclável a ser comercializado da forma sanitária e ambientalmente adequada, evitando diversos impactos negativos.

8 Realizar a pesagem dos caminhões de maneira individual e diária a cada 30 (trinta) dias – o caminhão deve ser pesado durante 6 (seis) dias consecutivos (segunda a sábado).

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

10 Fornecer ao Município romaneio, ou planilha mensal, assinada pelo presidente da Associação, com o descritivo dos tipos de materiais e as quantidades comercializadas.

11 Fazer campanhas permanentes sobre educação ambiental, em conjunto com o Departamento de Meio Ambiente, visando melhorar a separação dos resíduos recicláveis.

12 Fazer a orientação e fiscalização individual dos munícipes (porta a porta) sobre a separação dos resíduos no ato da coleta.

13 Não é permitido em hipótese alguma receber resíduos oriundos de Municípios vizinhos ou resíduos industriais, que resultem na geração de rejeitos às expensas do CONTRATANTE.

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

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

16 Todo material recebido deverá ser triado e dado devido destino em até 24 horas.

17 O pagamento dos colaboradores pela CONTRATADA deverá ser feito por meio individualizado, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes sempre que solicitado.

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

19 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. A contratada deverá dispor de instalações fixas, em local que não perturbe terceiros, não permitindo a permanência de veículos na via pública quando não estiverem em serviço. 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. 271

20 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.

21 A CONTRATADA deverá manter um local (escritório) com telefone e pessoal para atendimento da população e também da fiscalização da Prefeitura nas dependências do Barracão de Triagem.

22 Será terminantemente proibido aos colaboradores 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.

23 O roteiro a ser percorrido no perímetro urbano e rural e os horários de coleta serão estabelecidos de forma que a coleta diária possa atender todo o itinerário, conforme mapa anexo. Quaisquer alterações determinadas deverão ser implantadas em até 15 (quinze) dias da comunicação que deverá ser expressa.

24 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 recicláveis 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 recolhidos 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.

25 A associação CONTRATADA poderá efetuar coletas em roteiros distintos da coleta seletiva porta-a-porta, podendo abranger tanto a zona urbana quanto a rural deste Município, desde que não interfira em hipótese alguma e não coincida com os itinerários do cronograma determinado para a coleta seletiva, conforme mapa anexo.

26 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.

27 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.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DE OPERACIONALIZAÇÃO DA COLETA E GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS

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

272
no

b) Todo resíduo reciclável coletado pela CONTRATADA deverá ser levado ao Barracão de Triagem junto ao Aterro Sanitário Municipal, ficando terminantemente proibida a sua destinação para qualquer outro local, dentro ou fora do município de Chopinzinho.

b) A CONTRATADA deverá transportar os materiais coletados e descarregá-los junto a recepção do Barracão de Triagem.

c) A responsabilidade pelo descarregamento dos resíduos é da CONTRATADA, que se compromete em descarregar os Resíduos junto ao barracão até o horário de 17:00 (dezesete) horas, em todos os dias em que houver coleta, com uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

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 Secretaria de Planejamento.

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 de caçamba de um ajudante para o outro, como de volta ao passeio.

i) Será vedado aumentar a capacidade da caçamba coletora, 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 recicláveis, com seguro contra terceiros, às suas expensas, bem como motorista para conduzi-lo;

k) A CONTRATADA deverá realizar a separação, o enfardamento, o armazenamento, o carregamento e a comercialização de todo material reciclável urbano e rural recebido.

l) Depois de enfardados os materiais devem ser depositados, de maneira empilhada e organizada sempre em área coberta anexa ao barracão de triagem.

m) A CONTRATADA deverá acondicionar, transportar e descarregar os resíduos não aproveitáveis (rejeitos) dentro dos contêineres/caçambas para disposição final.

n) Manter caixa de vidro, quando houver, protegida sem vidros esparramados fora do limite das paredes laterais.

273
no

o) Todo material reciclável que for triado e enfardado poderá ser vendido pela CONTRATADA à terceiros, sendo o valor arrecadado pertencente à mesma.

p) Todo material enfardado deverá ser vendido em no máximo 30 (trinta) dias, para evitar acúmulo de materiais na área da usina.

q) Manter o local de recepção dos resíduos sólidos vazio no final do dia de triagem.

r) Realizar a limpeza diária da esteira no final do dia, bem como realizar a limpeza, conservação, e manutenção das edificações, maquinários e instalações do Aterro Sanitário Municipal.

s) Realizar quinzenalmente controle de micro e macro vetores, como, ratos, baratas e moscas, conforme normas da Vigilância Sanitária.

t) Manter toda área interna do aterro limpa, sem plásticos, papéis presos na cerca ou jogados no chão, bem como nos arredores do aterro, caso haja carregamento de resíduos para fora dos limites.

u) Qualquer inconsistência, alteração ou qualquer fato alheio à vontade da CONTRATADA, a exemplo de quebra de caminhão coletor, excesso de chuva, atraso na coleta ou na comercialização dos materiais deverá ser comunicado ao responsável técnico do Município.

v) Manter o portão de acesso ao Aterro Sanitário Municipal sempre fechado.

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.

9 – PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS O MUNICÍPIO FORNECERÁ: (PATRIMÔNIO)

1 – Parte da área, contendo 12.000 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.

2 – Um barracão com estrutura em madeira, cobertura em brasilit com piso bruto, dois banheiros com vestiários cada, tendo as seguintes dimensões: 17 metros de largura com 20 metros de comprimento – Patrimônio 025090.

3 – Rampa para descarregamento de resíduos coberta com estrutura em madeira, tendo as seguintes dimensões: 05 metros de largura com 05 metros de comprimento.

4 – Esteira para triagem de resíduos com 12 metros de comprimento e 01 metro de largura, com motor 3,5 CV e caixa de redução – Patrimônio 16059.

5 – Uma casa em pré-moldado, tendo as seguintes dimensões: 07 metros de largura, com 10 metros de comprimento, junto um refeitório, com 3,5 metros de largura com 07 metros de comprimento – Patrimônio 025091.

6 – Caminhão marca Ford, modelo 14000, no toco com basculante placa AIQ-4621 – Patrimônio 7805.

274
rc

7 – Uma central de triagem Kubitz contendo os seguintes equipamentos: – Uma balança elétrica MOD. BE-1000; – Um carro movimentador de BIG BAG – CMBAG-500; – Um elevador de fardos EF 500; – Uma esteira para separação de recicláveis ESR 10,5 metros de comprimento por 01 metro de largura; – Uma compactadora hidráulica vertical PHVMC-20T múltipla caixa; – Um tombador de carros de BIG BAG TCBB-500; – Uma moega MOT-18; – Um carrinho CMFMC-300; (equipamentos ainda não instalados)

10 – REQUISITOS A SEREM CUMPRIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA NO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL:

- a) Manter os canteiros e passeios com a grama cortada e sem invasoras.
- b) Manter a área de Recuperação com espécimes vegetais nativas.
- c) Manter a área do Aterro Sanitário com boa aparência estética, áreas com boa pintura, decoração com materiais não aproveitáveis, flores e árvores.
- d) Manter os acessos adequados nos arredores do barracão.
- e) Realizar as devidas manutenções dos equipamentos cedidos.
- f) Acompanhar visitas monitoradas ao Aterro Sanitário Municipal – Educação Ambiental.
- g) Efetuar o transporte dos funcionários em veículo adequado até a unidade de triagem.
- h) 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.
- i) A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos solicitados pelo município, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente.
- j) 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.

11 – DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA:

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

11.2 – Alvará Municipal da Vigilância Sanitária para triagem e gerenciamento de resíduos sólidos urbanos.

11.3 – Declaração formal de disponibilidade de veículos apropriados para coleta dos resíduos domiciliares recicláveis.

11.4 – Declaração formal de disponibilidade de associados e colaboradores apropriados para coleta, triagem e gerenciamento dos resíduos domiciliares recicláveis.

225
rc

11.5 – Apresentar Ata de Assembleia sempre que houver alteração dos associados, diretoria, ou outras, em até 30 após as alterações.

12 – DA MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

12.1 – 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.

12.2 – 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, bem como fiscalizar a utilização correta e advertir em caso de descumprimento das normas.

12.3 – Manter as fichas dos EPI's preenchidas com data de entrega, CA (certificado de aprovação) e assinatura do trabalhador, e apresentá-las sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

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

12.5 – 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.

12.6 – 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.

12.7 – 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.

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

12.9 – Disponibilizar aos seus funcionários água potável, material de higiene coletivo e uniforme conforme NR 24.

13 – PRAZO DO CONTRATO

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

13.2 O prazo citado no item 13.1 poderá ser prorrogado por iguais e suscetíveis períodos, até o limite estabelecido na legislação em vigor, conforme Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

276
nc

14 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1 - 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.

14.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo do Senhor Idevaldo Peretti. CPF: 469.672.579-00, Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

14.3 - A responsabilidade pela fiscalização do Contrato ficará a cargo da Senhora Suelen Angélica Batisttuz, CPF: 072.908.309-89, e Fiscal Substituto a cargo do Senhor Everton Lorenzett Tavares, CPF: 062.188.449-94, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

14.3.1 - 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.

14.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 16.7 e 19 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

14.5 - 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).

15 – 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.

16 – DA RESCISÃO

16.1 – O Contrato gerados desta Licitação poderá ser rescindido:

16.1.1 - 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;

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

16.1.3 - 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.

277
rc

16.2 – 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.

16.3 – 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.

16.4 – 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.

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

16.6 – 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.

16.7 – 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:

16.7.1 – A não entrega dos produtos contratados;

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

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

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

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

16.8.2 – 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;

16.8.3 – 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;

16.8.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

16.8.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

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

16.8.7 – 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 12.7 deste Termo.

278
nc

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

17.1 – 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.

17.2 - 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.

18 – DO REAJUSTAMENTO

Depois de decorridos 12 (doze) meses de execução dos serviços, poderá ser aplicado o índice de reajuste de Preços IPCA-E, a fim de reajustar os preços dos serviços. O reajuste dar-se-á mediante solicitação formal da contratada e firmada através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

19 – DAS PENALIDADES

19.1 - 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.

19.2 - 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;

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) Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização.

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

d) Desatender às determinações da fiscalização.

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

f) 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.

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

h) Iniciar os serviços fora dos horários determinados no projeto básico.

i) Terminar os serviços além dos horários determinados no projeto básico.

j) Utilizar equipamentos de coleta em desacordo com o especificado no projeto básico.

k) Transitar com os veículos coletores em velocidade incompatível com a boa execução do serviço.

l) Deixar suja a via pública por derramamento de líquidos ou detritos dos resíduos coletados.

m) Não conceder intervalo para descanso e alimentação (intervalo intrajornada) a seus associados e colaboradores conforme estabelecido na CLT ou na convenção coletiva.

n) Descarregar resíduos em qualquer local onde não for determinado pelo projeto básico.

- o) Transitar com veículos coletores fora dos seus respectivos roteiros com coletores sendo transportados nos estribos dos equipamentos.
- p) Não dispor de coletores, motoristas ou outros trabalhadores nas quantidades mínimas definidas no projeto básico.
- q) Não dispor do número mínimo de equipamentos definidos no projeto básico.
- r) Permitir que seus associados e colaboradores trabalhem sem uniformes ou sem os adequados equipamentos de proteção individual.
- s) Permitir que seus associados e colaboradores promovam gritarias ou faltem com respeito para com a população, durante a execução dos serviços.
- t) 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.
- u) Impedir, propositadamente, com os veículos coletores, o livre trânsito dos demais veículos.
- v) Permitir que seus associados e colaboradores solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço.
- x) 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.
- w) Fraudar ou tentar fraudar a pesagem de resíduos.
- y) Executar o serviço com veículo de idade superior ao limite estabelecido no projeto básico.
- aa) Realizar a coleta com os veículos em inadequado estado de conservação, incluindo pneus, lataria, equipamentos, acessórios, entre outros.
- bb) Não apresentar documentação ou análises solicitadas.
- cc) Impedir a fiscalização, seja pelos fiscais do Município ou demais órgãos competentes.
- dd) Não realizar a triagem dos resíduos no período estipulado no contrato, gerando acúmulo destes.
- ee) Não realizar o enfardamento e a comercialização dos resíduos no período estipulado em contrato.
- ff) Realizar o descarregamento de resíduos recicláveis e/ou reutilizáveis junto aos contêineres/caçambas para disposição final em área de aterro sanitário.
- gg) Não realizar a manutenção e operacionalização adequada dos equipamentos cedidos.
- hh) Realizar a disposição de resíduos a céu aberto, diretamente sobre o solo, fora dos locais estipulados em contrato.
- ii) Descumprir a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene e segurança de seus empregados.

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

281
no

19.4 - 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.

19.5 - 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.

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

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

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

19.7.2 - 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;

19.7.3 - 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;

19.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

19.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

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

19.7.7 - 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.

20 – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

20.1 - 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.

20.2 - 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;

282
rc

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.

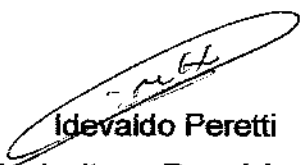
20.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, 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.

20.4 - 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.

21 – DA PESQUISA DE PREÇOS

21.1 – 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, 09 de dezembro de 2020.



Secretário de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

ANEXOS

● Mapa Roteiro Coleta – I

Planilha Estimativa de Custos – II

Projeto Básico de Coleta dos
Resíduos – III

●



284
no
1Doc

Memorando 21: 2.920/2020

De: Maria S. - PGM

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 09/12/2020 às 14:22:26

Setores envolvidos:

SMAPMA, GAB, PGM, SMA-LC, SMAPMA-MA, PGM-LIC

DOCUMENTAÇÃO LICITAÇÃO COLETA RECICLÁVEIS

Faço remessa dos presentes autos à Divisão de Licitações para cumprimento do Parecer Jurídico n.º 332/2020/PGM/FLSA.

Atenciosamente,

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018



289
no



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4B0E-F399-7C14-A538

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.880.659-31) em 09/12/2020 14:22:41 (GMT-03:00)

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4B0E-F399-7C14-A538>



Memorando 2.920/2020



286
ml

De: **Suelen Angelica Battistuz** Setor: **SMAPMA-MA - Meio Ambiente**

Despacho: **20: 2.920/2020**

Para: **PGM-LIC - Licitação AC: Fábio Luiz Santin de Albuquerque**

Assunto: **DOCUMENTAÇÃO LICITAÇÃO COLETA RECICLÁVEIS**

Chopinzinho/PR, 09 de Dezembro de 2020

Bom dia

Quanto às recomendações solicitadas:

- Recomendação 1: O item 9.1 trata-se do patrimônio fornecido, porém no item 13.2 foi corrigido o texto, aonde lia-se: "13.2 O prazo citado no item 9.1 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."

Agora lê-se: "13.2 O prazo citado no item 13.1 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."

- Recomendação 2: Não há necessidade de alteração nas obrigações da empresa referente ao Aterro Sanitário, pois a execução dos serviços prestados pela empresa serão todos na área do Aterro, junto ao barracão de triagem, o que alterou neste contrato foi o local de disposição do rejeito, que será junto ao contêiner/caçamba disponibilizado pela empresa vencedora do processo licitatório de coleta dos resíduos orgânicos, alterações estas que haviam sido efetuadas, não se fazendo necessária.

Recomendação 3: Divergência corrigida, Termo de referência estava incorreto.

Recomendação 4: Assinaturas providenciadas via 1Doc e física.

Att.

Suelen Angelica Battistuz

Departamento de Meio Ambiente

Prefeitura de Chopinzinho - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 Bairro São Miguel, CEP 85560-000 Horário de Atendimento: De segunda a sexta das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 • 1Doc • www.1doc.com.br

Impresso em 15/12/2020 08:39:12 por Giliane Teles Forlín - Agente Administrativo (matrícula 17508)

"Tudo o que um sonho precisa para ser realizado é alguém que acredite que ele possa ser realizado." - Roberto Shinyashiki



Memorando 2.920/2020



287
me

De: **Suelen Angelica Battistuz** Setor: **SMAPMA-MA - Meio Ambiente**

Despacho: **22: 2.920/2020**

Para: **SMA-LC - Licitações e Contratos** AC: **Giliane Teles Forlin**

Assunto: **DOCUMENTAÇÃO LICITAÇÃO COLETA RECICLÁVEIS**

Chopinzinho/PR, 11 de Dezembro de 2020

Segue em anexo Página 13 do Termo de referência, com a alteração solicitada PARECER JURÍDICO N.º 322/2020/PGM-FLSA, quanto à data de início da vigência do contrato.
segue página para substituição

Att.

—
Suelen Angelica Battistuz
Departamento de Meio Ambiente

Prefeitura de Chopinzinho - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 Bairro São Miguel, CEP 85560-000 Horário de Atendimento: De segunda a sexta das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 • 1Doc • www.1doc.com.br

Impresso em 11/12/2020 16:02:06 por Giliane Teles Forlin - Agente Administrativo (matrícula 17508)

"A verdadeira motivação vem de realização, desenvolvimento pessoal, satisfação no trabalho e reconhecimento." - *Frederick Herzberg*

11.5 – Apresentar Ata de Assembleia sempre que houver alteração dos associados, diretoria, ou outras, em até 30 após as alterações.

12 – DA MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

12.1 – 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.

12.2 – 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, bem como fiscalizar a utilização correta e advertir em caso de descumprimento das normas.

12.3 – Manter as fichas dos EPI's preenchidas com data de entrega, CA (certificado de aprovação) e assinatura do trabalhador, e apresentá-las sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

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

12.5 – 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.

12.6 – 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.

12.7 – 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.

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

12.9 – Disponibilizar aos seus funcionários água potável, material de higiene coletivo e uniforme conforme NR 24.

13 – PRAZO DO CONTRATO

13.1 O prazo de execução dos serviços e vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de 24/01/2021.

13.2 O prazo citado no item 13.1 poderá ser prorrogado por iguais e suscetíveis períodos, até o limite estabelecido na legislação em vigor, conforme Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

289
me

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 30.599.780/0001-07

Razão Social: ASSOCIACAO DOS CATADORES DE RECICLAVEIS DE CHOPINZINHO

Endereço: R FARROUPILHA SN / CENTRO / CHOPINZINHO / PR / 85560-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 12/12/2020 a 10/01/2021

Certificação Número: 2020121204231347253448

Informação obtida em 15/12/2020 08:44:21

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ASSOCIACAO DOS CATADORES DE RECICLAVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC
CNPJ: 30.599.780/0001-07

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 13:55:06 do dia 18/09/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 17/03/2021.

Código de controle da certidão: **8CA5.63A7.F5D2.8FB3**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

290
me



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

299
mw

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 023167999-52

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **30.599.780/0001-07**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 14/04/2021 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8620 - Rua Miguel Procópio Kappel, 3811
85560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS PARA CONTRIBUINTES

Número Cad.: 196478

Nome..... ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLÁVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC

CPF/CNPJ..... 30.599.780/0001-07

RG/Inscr.....

Endereço..... RUA FARROUPILHA

Número..... 0

Bairro..... CENTRO

Cidade..... CHOPINZINHO

PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certificamos para os devidos fins que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro de contribuintes do sujeito passivo acima identificado, que NÃO CONSTAM DÉBITOS PENDENTES referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

Certidão emitida pelo Portal do Cidadão conforme Artigo 349 da Lei Municipal N° 050/2009 de 18/12/2009.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.chopinzinho.pr.gov.br/>>.

Emitida em 15/12/2020.

Válida até 60 dias após a data de emissão desta.

Ano/Número da certidão.....: 2020/8052

Código de autenticidade da certidão: 285650195285650

Certidão emitida gratuitamente.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

Chopinzinho - PR, 15 de Dezembro de 2020.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 59/2020

Processo nº 157/2020

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR, através da Comissão Permanente de Licitações, constituída pelo Decreto nº 001/2019, resolve realizar licitação na modalidade Dispensa de Licitação.

A presente Dispensa de Licitação baseada no Artigo 24, Inciso XXVII, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

I – DO OBJETO

1.1 – A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, em sua Solicitação protocolada sob nº 2.920/2020 requer a Contratação de Associação de Catadores de Materiais Recicláveis para Gestão e Execução da Triagem dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais do Quadro Urbano e Rural do Município de Chopinzinho, conforme modelos descritos no Anexo I – Descrição do Objeto, parte inseparável deste Edital, sendo este, portanto o Objeto desta Dispensa de Licitação.

1.1.1 – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

1.1.2 – Para a prestação de serviços, a serem executados de forma contínua, estes poderão ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, conforme Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

1.1.3 – Depois de decorridos 12 (doze) meses de execução dos serviços, poderá ser aplicado o índice de reajuste de Preços IPCA-E, a fim de reajustar os preços dos serviços. O reajuste dar-se-á mediante solicitação formal da contratada e firmada através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

1.1.4 – Quaisquer alterações no termo de contrato a ser firmado entre as partes serão firmadas através de termo de aditamento.

II – DO JULGAMENTO

2.1 – Juntadas no mínimo três propostas de fornecedores distintos a Comissão de Licitação julgará como melhor oferta àquele que apresentar menor preço e estiver em acordo com o Objeto citado no Item I e descrito no Anexo I deste Edital.

2.2 – Contratação com fulcro no Artigo 24, Inciso XXVII, da Lei Federal nº 8.666/1993.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

III – DETENTOR DA MELHOR OFERTA

Fornecedor: ASSOCIACAO DOS CATADORES DE RECICLAVEIS DE CHOPINZINHO ACREC		
Endereço: Comunidade da Campina, S/N, Zona Rural.		
Cidade: Chopinzinho	CEP: 85.560-000	U.F.: PR
CNPJ: 30.599.780/0001-07		
Representante Legal: Claudeci Rosa		
CPF: 153.857.898-01	RG: 13.243.910-9	

IV – DA HABILITAÇÃO

4.1.1 – Afim da comprovação da Regularidade Jurídica a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

4.1.2 – Afim da comprovação da Regularidade Fiscal a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar:

4.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

4.1.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.1.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.1.2.4 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.1.2.5 – Prova de regularidade relativa às Contribuições Sociais e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.1.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

4.1.2.7 – Declaração de inexistência de parentes na Administração Municipal, de acordo com o (Prejulgado 9 do Tribunal de Contas – e do art. 9º, III, da lei 8666/93).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.1.2.8 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

4.1.2.9 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR.

4.1.2.10 – Certidão junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

V – DA RAZÃO DA ESCOLHA

5.1 – Optou-se pela contratação por Dispensa de Licitação devido à necessidade a apresentada pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, tendo em vista, que o Município de Chopinzinho tem a intenção de contratar cooperativa ou associação de catadores de materiais recicláveis para a coleta, gestão e execução da triagem dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais do quadro urbano e rural do Município de Chopinzinho, conforme justificativa e termo de referência em anexo.

5.2 – Com base no disposto no Art. 24, inciso XXVII, da Lei 8666/93 é facultado a Administração Pública optar pela contratação por Dispensa de Licitação:

5.2.1 – XXVII - na contratação da coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública.

5.3 – A Contratação deste processo tem valor mensal de R\$ 37.148,03 (trinta e sete mil, cento e quarenta e oito reais e três centavos), totalizando para os 12 (doze) meses de vigência o valor de R\$ 445.776,36 (quatrocentos e quarenta e cinco mil setecentos e setenta e seis reais e trinta e seis centavos).

5.4 – Optou-se ainda, pela contratação através de Dispensa de Licitação por Justificativa, devido à justificativa apresentada pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente para Contratação de Associação de Catadores de Materiais Recicláveis para Gestão e Execução da Triagem dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais do Quadro Urbano e Rural do Município de Chopinzinho, na modalidade de dispensa de licitação, bem como, justificativa nos seguintes termos:

“Com base nas disposições do Termo de Ajustamento de Conduta nº74/2016, entre o Ministério Público do Trabalho e o Município de Chopinzinho, que traz como um dos objetivos a **“Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis”**.

Considerando a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.302/2010, em seu Art. 36, § 1º, onde **“O titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos priorizará a organização e o funcionamento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas e de baixa renda, bem como sua contratação”.

Considerando a Lei nº 8.666/1993 que institui normas para licitações e contratos da administração pública, em seu Art. 24, **“É dispensável a licitação: XXVII – na contratação de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública”.**

Visando cumprir a responsabilidade compartilhada do ciclo de vida dos produtos, onde cabe ao titular dos serviços públicos a limpeza urbana e o manejo dos resíduos sólidos, priorizando a atuação de cooperativas ou outras formas de associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, salientando ainda que a vigência do contrato de prestação de serviços nº 132/2019 de Gestão, recebimento, triagem e comercialização dos resíduos sólidos recicláveis proveniente da coleta seletiva municipal termina na data de **23 de janeiro de 2021**, se faz necessário novo processo para contratação de Cooperativas ou Associações de Catadores de Materiais Recicláveis, para manter de maneira adequada a gestão dos resíduos sólidos recicláveis urbanos, e garantir o cumprimento das legislações e políticas aplicáveis.

O Município de Chopinzinho, possui sistema de coleta seletiva implantado, e desta forma consta com o auxílio da Associação de Catadores de Recicláveis – ACREC, declarada de Utilidade Pública, conforme Lei nº 3.746/2018, e que esta associação possui condições para a realização da coleta, processamento e comercialização dos resíduos sólidos urbanos recicláveis e reutilizáveis, conforme vejamos:

Cumprе ressaltar que a Lei Federal n. 12.305/2010, o Decreto Federal 7.404/2010, bem como nota técnica 02/2018 – CAOPMAHU, emitida pelo Ministério Público da Comarca de Chopinzinho, dispõem que no que se refere a gestão de resíduos, deve-se priorizar o uso dos serviços de organização e funcionamento de cooperativas ou outras formas de associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, bem como a sua contratação, nos termos a seguir:

Decreto Federal 7.404/2010: Art.28. O Ministério do Meio Ambiente fará a avaliação das propostas de acordo setorial apresentadas consoante os seguintes critérios mínimos: IV - observância do disposto no art. 9º da Lei nº 12.305, de 2010, quanto à ordem de prioridade da aplicação da gestão e gerenciamento de resíduos sólidos propostos; VI - contribuição das ações propostas para a inclusão social e geração de emprego e renda dos integrantes de cooperativas e associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis constituídas por pessoas físicas de baixa renda.

Lei Federal 12.305/2010: Artigo 18 [...] § 1º Serão priorizados no acesso aos recursos da União referidos no **caput** os Municípios que:

II - implantarem a coleta seletiva com a participação de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda.

296
ml



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Assim, de acordo com a legislação supra citada, tendo em vista que dentro do Município de Chopinzinho há uma Associação de Catadores de Recicláveis – ACREC, que cumpre com os requisitos da lei, conforme acima expostos, deve-se dar prioridade para esta na realização dos serviços de processamento e comercialização dos resíduos sólidos urbanos recicláveis e reutilizáveis.

Com efeito, cumpre ressaltar o disposto no art. 24, inciso XXVII, da Lei 8.666/93, que autoriza a dispensa de licitação para contratação de serviços de coleta, processamento e comercialização de resíduos de lixo sólidos recicláveis e reutilizáveis, quando prestados por Associação composta por pessoas físicas de baixa renda, conforme dispõe:

Art. 24. É dispensável a licitação:

XXVII - na contratação da coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública. (Redação dada pela Lei nº 11.445, de 2007). (Vigência)

De tal modo, verifica-se que a Associação de Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC, tem por objetivo, realizar serviços de processamento e comercialização dos resíduos sólidos urbanos recicláveis e reutilizáveis, bem como é composta por pessoas físicas de baixa renda.

Portanto, o Município de Chopinzinho, poderá estar realizando a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na contratação dos serviços da Associação de Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC, amparado nos termos do artigo 24, inciso XVII, da lei 8666/93.

Visando atender de forma adequada e eficiente a prestação dos serviços, bem como atender as legislações cabíveis, solicitamos a contratação de empresa para a Execução de Serviços de Coleta e Gerenciamento dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal."

VI – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 – A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme determinação da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:

6.2 – A Associação deverá iniciar a execução dos serviços a partir da data firmada no contrato de prestação dos serviços, sendo em 24 de janeiro de 2021.

6.3 – O prazo de execução e vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de início da execução dos serviços, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93.

6.4 – Deverá ser seguido pela empresa vencedora da licitação, os itinerários abaixo discriminados e de acordo com o mapa em anexo:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CRONOGRAMA 01 – RESÍDUOS RECICLÁVEIS

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).

CRONOGRAMA 02 – ÁREA RURAL

COMUNIDADE / ROTEIRO	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
SÃO LUIZ - SÃO FRANCISCO – POSTO POLÍCIA RODOVIÁRIA	Quinzenal	Terça-feira (tarde).
MATO BRANCO – COASUL – ÁREA INDÍGENA 1 – SANTA INÊS – ÁREA INDÍGENA 2	Quinzenal	Quinta-feira (tarde).
LINHA APARECIDA – BUGRE	Quinzenal	Quinta-feira (tarde).
LAGOÃO	1 vezes por semana	Quarta-feira (manhã)

VII – DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – Fica estipulado para a contratação de R\$ 37.148,03 (trinta e sete mil, cento e quarenta e oito reais e três centavos), totalizando para os 12 (doze) meses de vigência o valor de R\$ 445.776,36 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, setecentos e setenta e seis reais e trinta e seis centavos).

7.2 – O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal, sua conferência e aceitação pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente e será encaminhada à Tesouraria da Prefeitura de Chopinzinho para liquidação mediante depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA.

7.3 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido 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.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.4 – Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE – 10.02.185410023.2.070.3.3.90.39 (952) FONTE 000.

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

7.5 – No pagamento a associação 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.

§ 1º) Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso deixar de cumprir o estabelecido nas alíneas acima.

§ 2º) Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste Contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

§ 3º) Nenhuma quitação será aceita sob reserva ou condição, correndo pôr conta da CONTRATADA todas as eventuais despesas daí decorrentes.

§ 4º) Os pagamentos serão realizados na Sede da PREFEITURA através de sua Tesouraria ou estabelecimento pôr esta indicado, diretamente em conta corrente da CONTRATADA.

§ 5º) As faturas deverão ser elaboradas após vistoria do MUNICÍPIO.

§ 6º) Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até as providências pertinentes serem tomadas pôr parte da CONTRATADA.

§ 7º) 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.

§ 8º) As faturas deverão ser entregues no horário normal de expediente.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

§ 9º) 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.

§ 10º) Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA no caso de ter sido multada, antes de paga ou relevada a multa.

VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 – Cumprir e fazer cumprir as condições estabelecidas no Contrato.

8.2 – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

8.3 – Fiscalizar a pesagem do material recolhido, quando necessário.

8.4 – Fiscalizar o cumprimento, por parte dos catadores, da execução dos trabalhos com a devida proteção a sua saúde, verificando a utilização dos equipamentos compatíveis com as normas técnicas ambientais e de saúde pública, bem como se o meio ambiente está preservado e se está sendo observada a destinação do lixo não aproveitável.

8.5 – Ceder, através de termo de cessão de uso, caminhões e maquinários, de sua propriedade, necessários a execução dos serviços, ora contratados, bem como disponibilizar barracão para armazenamento da coleta e guarda dos equipamentos.

8.6 – Notificar formalmente a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.7 – Realizar atividades de educação ambiental, a fim de aumentar o resíduo reciclável coletado e educar a população sobre a correta separação.

8.8 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

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

8.10 – 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.

IX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 – 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.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.2 – A coleta dos resíduos recicláveis deverá ser efetuada separadamente da coleta dos orgânicos acondicionada em recipientes separados e específicos e os resíduos todos destinados junto ao barracão de triagem do Aterro Sanitário Municipal.

9.3 – A CONTRATADA será responsável pela coleta, transporte, descarga, e recebimento dos materiais junto ao barracão de triagem junto ao Aterro Sanitário, desembalagem, triagem, pesagem, enfardamento, empilhamento comercialização e expedição dos materiais, bem como todo controle e gestão dos resíduos sólidos recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal;

9.4 – Com relação aos materiais rejeitados na triagem, conforme classificação pela ABNT 10004, por se tratarem de resíduos inertes, deverão ser acondicionados no caminhão basculante e descartados em local indicado pela CONTRATANTE, junto aos contêineres/caçambas disponibilizados pela empresa responsável pela destinação final dos resíduos orgânicos e rejeitos;

9.5 – Todos os custos inerentes ao gerenciamento e manutenção das instalações e equipamentos cedidos junto ao aterro sanitário, ficará por conta da CONTRATADA.

9.6 – A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início da execução do contrato, documentos de que é proprietária de pelo menos: 01 (um) caminhão coletor de resíduos mecânico-operacional adequado para a coleta dos resíduos recicláveis, com capacidade mínima de carga de 7 Toneladas, devidamente revisado e calçados de pneus, com seguro contra terceiros. 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. Dotada de sistema de amortecimento para apoio aos trabalhadores 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,

9.7 – 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;

9.8 – Os caminhões disponibilizados para a coleta dos resíduos recicláveis deverão ser utilizados exclusivamente para os serviços objeto desta licitação, ficando vedada a utilização para qualquer outro fim;

9.9 – 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;

9.10 – 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 e equipados com EPI's para a função e em número suficiente para a realização dos trabalhos;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.11 – Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA todo ato praticado pelos seus associados e colaboradores, tais como: desvio parcial ou total do lixo coletado, problemas ou danos causados na coleta, acondicionamento e transporte para destinação final dos rejeitos e outros atos que venham a causar danos e/ou prejuízos ao patrimônio da CONTRATANTE e/ou de terceiros;

9.12 – Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiveram tombado os recipientes ou que tiverem caído durante a coleta deverão ser recolhidos;

9.13 – 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;

9.14 – Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de estimativa de Custos – ANEXO IV.

X – OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1 – Além das condições acima especificadas a Associação se compromete a cumprir o que segue:

10.1.1 – A CONTRATADA deverá necessariamente dar preferência na associação e contratação de catadores devidamente registrados no CadÚnico e Agência do Trabalhador de Chopinzinho, a fim de atender a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010.

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

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

10.1.4 – Cumprir as normas determinadas pela Secretaria de Planejamento do Município na parte de obras civis.

10.1.5 – Todos os colaboradores necessários para a realização dos trabalhos de coleta, recebimento, triagem, prensagem, enfardamento e comercialização dos resíduos sólidos deverão ser contratados pela associação ou cooperativa, a qual deverá obedecer a legislação trabalhista e previdenciária e arcar com todos os custos.

10.1.6 – Coletar conforme o itinerário, receber, separar, acondicionar, gerenciar e destinar os resíduos sólidos recicláveis, bem como os materiais recicláveis que pessoas físicas ou jurídicas residentes e estabelecidas no Município de Chopinzinho levem até o barracão de triagem junto ao Aterro Sanitário Municipal.

10.1.7 – Separar, limpar e acondicionar o material reciclável a ser comercializado da forma sanitária e ambientalmente adequada, evitando diversos impactos negativos.

10.1.8 – Realizar a pesagem dos caminhões de maneira individual e diária a cada 30 (trinta) dias – o caminhão deve ser pesado durante 6 (seis) dias consecutivos (segunda a sábado).

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

10.1.10 – Fornecer ao Município romaneio, ou planilha mensal, assinada pelo presidente da Associação, com o descritivo dos tipos de materiais e as quantidades comercializadas.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1.11 – Fazer campanhas permanentes sobre educação ambiental, em conjunto com o Departamento de Meio Ambiente, visando melhorar a separação dos resíduos recicláveis.

10.1.12 – Fazer a orientação e fiscalização individual dos munícipes (porta a porta) sobre a separação dos resíduos no ato da coleta.

10.1.13 – Não é permitido em hipótese alguma receber resíduos oriundos de Municípios vizinhos ou resíduos industriais, que resultem na geração de rejeitos às expensas do CONTRATANTE.

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

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

10.1.16 – Todo material recebido deverá ser triado e dado devido destino em até 24 horas.

10.1.17 – O pagamento dos colaboradores pela CONTRATADA deverá ser feito por meio individualizado, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes sempre que solicitado.

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

10.1.19 – 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. A contratada deverá dispor de instalações fixas, em local que não perturbe terceiros, não permitindo a permanência de veículos na via pública quando não estiverem em serviço. 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.

10.1.20 – 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.

10.1.21 – A CONTRATADA deverá manter um local (escritório) com telefone e pessoal para atendimento da população e também da fiscalização da Prefeitura nas dependências do Barracão de Triagem.

10.1.22 – Será terminantemente proibido aos colaboradores 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.

10.1.23 – O roteiro a ser percorrido no perímetro urbano e rural e os horários de coleta serão estabelecidos de forma que a coleta diária possa atender todo o itinerário, conforme mapa anexo. Quaisquer alterações determinadas deverão ser implantadas em até 15 (quinze) dias da comunicação que deverá ser expressa.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1.24 – 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 recicláveis 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 recolhidos 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.

10.1.25 – A associação CONTRATADA poderá efetuar coletas em roteiros distintos da coleta seletiva porta-a-porta, podendo abranger tanto a zona urbana quanto a rural deste Município, desde que não interfira em hipótese alguma e não coincida com os itinerários do cronograma determinado para a coleta seletiva, conforme mapa anexo.

10.1.26 – 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.

10.1.27 – 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.

XI – DAS OBRIGAÇÕES DE OPERACIONALIZAÇÃO DA COLETA E GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS

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

11.2 – Todo resíduo reciclável coletado pela CONTRATADA deverá ser levado ao Barracão de Triagem junto ao Aterro Sanitário Municipal, ficando terminantemente proibida a sua destinação para qualquer outro local, dentro ou fora do município de Chopinzinho.

11.3 – A CONTRATADA deverá transportar os materiais coletados e descarregá-los junto a recepção do Barracão de Triagem.

11.4 – A responsabilidade pelo descarregamento dos resíduos é da CONTRATADA, que se compromete em descarregar os Resíduos junto ao barracão até o horário de 17:00 (dezessete) horas, em todos os dias em que houver coleta, com uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

11.5 – 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 Secretaria de Planejamento.

11.6 – 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

304
me



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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;

11.7 – 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.

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

11.9 – Será vedado transferir o conteúdo de um recipiente para outro ou atirá-lo para cima de caçamba de um ajudante para o outro, como de volta ao passeio.

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

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

11.12 – A CONTRATADA deverá realizar a separação, o enfardamento, o armazenamento, o carregamento e a comercialização de todo material reciclável urbano e rural recebido.

11.13 – Depois de enfardados os materiais devem ser depositados, de maneira empilhada e organizada sempre em área coberta anexa ao barracão de triagem.

11.14 – A CONTRATADA deverá acondicionar, transportar e descarregar os resíduos não aproveitáveis (rejeitos) dentro dos contêineres/caçambas para disposição final.

11.15 – Manter caixa de vidro, quando houver, protegida sem vidros esparramados fora do limite das paredes laterais.

11.16 – Todo material reciclável que for triado e enfardado poderá ser vendido pela CONTRATADA à terceiros, sendo o valor arrecadado pertencente à mesma.

11.17 – Todo material enfardado deverá ser vendido em no máximo 30 (trinta) dias, para evitar acúmulo de materiais na área da usina.

11.18 – Manter o local de recepção dos resíduos sólidos vazio no final do dia de triagem.

11.19 – Realizar a limpeza diária da esteira no final do dia, bem como realizar a limpeza, conservação, e manutenção das edificações, maquinários e instalações do Aterro Sanitário Municipal.

11.20 – Realizar quinzenalmente controle de micro e macro vetores, como, ratos, baratas e moscas, conforme normas da Vigilância Sanitária.

11.21 – Manter toda área interna do aterro limpa, sem plásticos, papéis presos na cerca ou jogados no chão, bem como nos arredores do aterro, caso haja carregamento de resíduos para fora dos limites.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.22 – Qualquer inconsistência, alteração ou qualquer fato alheio à vontade da CONTRATADA, a exemplo de quebra de caminhão coletor, excesso de chuva, atraso na coleta ou na comercialização dos materiais deverá ser comunicado ao responsável técnico do Município.

11.23 – Manter o portão de acesso ao Aterro Sanitário Municipal sempre fechado.

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.

XII – PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS O MUNICÍPIO FORNECERÁ: (PATRIMÔNIO)

12.1 – Parte da área, contendo 12.000 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.

12.2 – Um barracão com estrutura em madeira, cobertura em brasilite com piso bruto, dois banheiros com vestiários cada, tendo as seguintes dimensões: 17 metros de largura com 20 metros de comprimento – Patrimônio 025090.

12.3 – Rampa para descarregamento de resíduos coberta com estrutura em madeira, tendo as seguintes dimensões: 05 metros de largura com 05 metros de comprimento.

12.4 – Esteira para triagem de resíduos com 12 metros de comprimento e 01 metro de largura, com motor 3,5 CV e caixa de redução – Patrimônio 16059.

12.5 – Uma casa em pré-moldado, tendo as seguintes dimensões: 07 metros de largura, com 10 metros de comprimento, junto um refeitório, com 3,5 metros de largura com 07 metros de comprimento – Patrimônio 025091.

12.6 – Caminhão marca Ford, modelo 14000, no toco com basculante placa AIQ-4621 – Patrimônio 7805.

12.7 – Uma central de triagem Kubitz contendo os seguintes equipamentos: – Uma balança elétrica MOD. BE-1000; – Um carro movimentador de BIG BAG – CMBAG-500; – Um elevador de fardos EF 500; – Uma esteira para separação de recicláveis ESR 10,5 metros de comprimento por 01 metro de largura; – Uma compactadora hidráulica vertical PHVMC-20T múltipla caixa; – Um tombador de carros de BIG BAG TCBB-500; – Uma moega MOT-18; – Um carrinho CMFMC-300; (equipamentos ainda não instalados).

XIII – REQUISITOS A SEREM CUMPRIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA NO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL:

13.1 – Manter os canteiros e passeios com a grama cortada e sem invasoras.

13.2 – Manter a área de Recuperação com espécimes vegetais nativas.

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 13.4 – Manter os acessos adequados nos arredores do barracão.
- 13.5 – Realizar as devidas manutenções dos equipamentos cedidos.
- 13.6 – Acompanhar visitas monitoradas ao Aterro Sanitário Municipal – Educação Ambiental.
- 13.7 – Efetuar o transporte dos funcionários em veículo adequado até a unidade de triagem.
- 13.8 – 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, por pessoas devidamente credenciadas pelo MUNICÍPIO.
- 13.9 – A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos solicitados pelo município, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente.
- 13.10 – 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.

XIV – DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA

- 14.1 – Apresentar licença ambiental adequada, referente a coleta e transporte dos resíduos sólidos urbanos, emitida pelo IAT.
- 14.2 – Alvará Municipal da Vigilância Sanitária para triagem e gerenciamento de resíduos sólidos urbanos.
- 14.3 – Declaração formal de disponibilidade de veículos apropriados para coleta dos resíduos domiciliares recicláveis.
- 14.4 – Declaração formal de disponibilidade de associados e colaboradores apropriados para coleta, triagem e gerenciamento dos resíduos domiciliares recicláveis.
- 14.5 – Apresentar Ata de Assembleia sempre que houver alteração dos associados, diretoria, ou outras, em até 30 após as alterações.

XV – DA MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

- 15.1 – 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.
- 15.2 – 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, bem como fiscalizar a utilização correta e advertir em caso de descumprimento das normas.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

15.3 – Manter as fichas dos EPI's preenchidas com data de entrega, CA (certificado de aprovação) e assinatura do trabalhador, e apresentá-las sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

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

15.5 – 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.

15.6 – 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.

15.7 – 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.

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

15.9 – Disponibilizar aos seus funcionários água potável, material de higiene coletivo e uniforme conforme NR 24.

XVI – PRAZO DO CONTRATO

16.1 – O prazo de execução dos serviços e vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de 24/01/2021.

16.2 – O prazo citado no item 16.1 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.

XVII – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1 – 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.

17.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo do Senhor Idevaldo Peretti, CPF: 469.672.579-00, Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

17.3 - A responsabilidade pela fiscalização do Contrato ficará a cargo da Senhora Suelen Angélica Battistuz, CPF: 072.908.309-89, e Fiscal Substituto a cargo do Senhor Everton Lorenzett Tavares, CPF: 062.188.449-94, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

17.3.1 - 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.

308
me



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

17.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 16.7 e 19 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

17.5 - 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).

XVIII – RESPONSABILIDADE

18.1 – 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.

XIX – DA RESCISÃO

19.1 – O Contrato gerados desta Licitação poderá ser rescindido:

19.1.1 - 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;

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

19.1.3 - 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.

19.2 – 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.

19.3 - 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.

19.4 - 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.

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

19.6 - 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.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

19.7 - 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:

19.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

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

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

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

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

19.8.2 - 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;

19.8.3 - 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;

19.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

19.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

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

19.8.7 - 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 19.7 deste Termo.

XX – 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.

XXI – DO REAJUSTAMENTO

21.1 – Depois de decorridos 12 (doze) meses de execução dos serviços, poderá ser aplicado o índice de reajuste de Preços IPCA-E, a fim de reajustar os preços dos serviços. O reajuste dar-se-á mediante solicitação formal da contratada e firmada através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

XXII – 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.

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.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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 aprazada na "Ordem de Início dos Serviços".
- b) Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização.
- c) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros.
- d) Desatender às determinações da fiscalização.
- e) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- f) 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.
- g) Não executar corretamente o percurso de coleta estabelecido no projeto básico.
- h) Iniciar os serviços fora dos horários determinados no projeto básico.
- i) Terminar os serviços além dos horários determinados no projeto básico.
- j) Utilizar equipamentos de coleta em desacordo com o especificado no projeto básico.
- k) Transitar com os veículos coletores em velocidade incompatível com a boa execução do serviço.
- l) Deixar suja a via pública por derramamento de líquidos ou detritos dos resíduos coletados.
- m) Não conceder intervalo para descanso e alimentação (intervalo intrajornada) a seus associados e colaboradores conforme estabelecido na CLT ou na convenção coletiva.
- n) Descarregar resíduos em qualquer local onde não for determinado pelo projeto básico.
- o) Transitar com veículos coletores fora dos seus respectivos roteiros com coletores sendo transportados nos estribos dos equipamentos.
- p) Não dispor de coletores, motoristas ou outros trabalhadores nas quantidades mínimas definidas no projeto básico.
- q) Não dispor do número mínimo de equipamentos definidos no projeto básico.
- r) Permitir que seus associados e colaboradores trabalhem sem uniformes ou sem os adequados equipamentos de proteção individual.
- s) Permitir que seus associados e colaboradores promovam gritarias ou faltem com respeito para com a população, durante a execução dos serviços.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- t) 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.
- u) Impedir, propositadamente, com os veículos coletores, o livre trânsito dos demais veículos.
- v) Permitir que seus associados e colaboradores solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço.
- x) 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.
- w) Fraudar ou tentar fraudar a pesagem de resíduos.
- y) Executar o serviço com veículo de idade superior ao limite estabelecido no projeto básico.
- aa) Realizar a coleta com os veículos em inadequado estado de conservação, incluindo pneus, lataria, equipamentos, acessórios, entre outros.
- bb) Não apresentar documentação ou análises solicitadas.
- cc) Impedir a fiscalização, seja pelos fiscais do Município ou demais órgãos competentes.
- dd) Não realizar a triagem dos resíduos no período estipulado no contrato, gerando acúmulo destes.
- ee) Não realizar o enfardamento e a comercialização dos resíduos no período estipulado em contrato.
- ff) Realizar o descarregamento de resíduos recicláveis e/ou reutilizáveis junto aos contêineres/caçambas para disposição final em área de aterro sanitário.
- gg) Não realizar a manutenção e operacionalização adequada dos equipamentos cedidos.
- hh) Realizar a disposição de resíduos a céu aberto, diretamente sobre o solo, fora dos locais estipulados em contrato.
- ii) 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.

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.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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 Saúde, 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.

XXIII – 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;

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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.

XXIV – DO PROSSEGUIMENTO

24.1 – A Comissão de Licitação encaminha à Procuradoria Municipal e requer que seja, conhecida a necessidade de contratação, os autos sejam analisados e que a Procuradoria posicione-se em relação ao mérito emitindo Parecer Jurídico.

Chopinzinho, 15 de dezembro de 2020.



Alvaro Dênis Geni Scolaro
Prefeito



Josiane Moschen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO – I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1 - O presente processo tem por objeto a Contratação de Associação de Catadores de Materiais Recicláveis para Gestão e Execução da Triagem dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais do Quadro Urbano e Rural do Município de Chopinzinho, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	12	MÊS	Contratação de empresa para execução de Serviços de Coleta, Recebimento, Triagem, Pesagem, Enfardamento, Comercialização, Controle e Gestão Adequada dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal.	37.148,03	445.776,36
TOTAL GERAL					445.776,36

2 – JUSTIFICATIVA:

Com base nas disposições do Termo de Ajustamento de Conduta nº74/2016, entre o Ministério Público do Trabalho e o Município de Chopinzinho, que traz como um dos objetivos a **"Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis"**.

Considerando a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.302/2010, em seu Art. 36, § 1º, onde **"O titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos priorizará a organização e o funcionamento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas e de baixa renda, bem como sua contratação"**.

Considerando a Lei nº 8.666/1993 que institui normas para licitações e contratos da administração pública, em seu Art. 24, **"É dispensável a licitação: XXVII – na contratação de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública"**.

Visando cumprir a responsabilidade compartilhada do ciclo de vida dos produtos, onde cabe ao titular dos serviços públicos a limpeza urbana e o manejo dos resíduos sólidos, priorizando a atuação de cooperativas ou outras formas de associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, salientando ainda que a vigência do contrato de prestação de serviços nº 132/2019 de Gestão, recebimento, triagem e comercialização dos resíduos sólidos recicláveis proveniente da coleta seletiva municipal termina na data de **23 de janeiro de 2021**, se faz necessário novo processo para contratação de Cooperativas ou Associações de Catadores de Materiais Recicláveis, para manter de maneira adequada a gestão dos resíduos sólidos recicláveis urbanos, e garantir o cumprimento das legislações e políticas aplicáveis.

O Município de Chopinzinho, possui sistema de coleta seletiva implantado, e desta forma consta com o auxílio da Associação de Catadores de Recicláveis – ACREC, declarada de Utilidade Pública, conforme Lei nº 3.746/2018, e que esta associação possui condições para a realização da



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

coleta, processamento e comercialização dos resíduos sólidos urbanos recicláveis e reutilizáveis, conforme vejamos:

Cumpra ressaltar que a Lei Federal n. 12.305/2010, o Decreto Federal 7.404/2010, bem como nota técnica 02/2018 – CAOPMAHU, emitida pelo Ministério Público da Comarca de Chopinzinho, dispõem que no que se refere a gestão de resíduos, deve-se priorizar o uso dos serviços de organização e funcionamento de cooperativas ou outras formas de associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, bem como a sua contratação, nos termos a seguir:

Decreto Federal 7.404/2010: Art.28. O Ministério do Meio Ambiente fará a avaliação das propostas de acordo setorial apresentadas consoante os seguintes critérios mínimos: IV - observância do disposto no art. 9º da Lei nº 12.305, de 2010, quanto à ordem de prioridade da aplicação da gestão e gerenciamento de resíduos sólidos propostos; VI - contribuição das ações propostas para a inclusão social e geração de emprego e renda dos integrantes de cooperativas e associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis constituídas por pessoas físicas de baixa renda.

Lei Federal 12.305/2010: Artigo 18 [...] § 1º Serão priorizados no acesso aos recursos da União referidos no **caput** os Municípios que:

II - implantarem a coleta seletiva com a participação de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda.

Assim, de acordo com a legislação supra citada, tendo em vista que dentro do Município de Chopinzinho há uma Associação de Catadores de Recicláveis – ACREC, que cumpre com os requisitos da lei, conforme acima expostos, deve-se dar prioridade para esta na realização dos serviços de processamento e comercialização dos resíduos sólidos urbanos recicláveis e reutilizáveis.

Com efeito, cumpre ressaltar o disposto no art. 24, inciso XXVII, da Lei 8.666/93, que autoriza a dispensa de licitação para contratação de serviços de coleta, processamento e comercialização de resíduos de lixo sólidos recicláveis e reutilizáveis, quando prestados por Associação composta por pessoas físicas de baixa renda, conforme dispõe:

Art. 24. É dispensável a licitação:

XXVII - na contratação da coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública. (Redação dada pela Lei nº 11.445, de 2007). (Vigência)

De tal modo, verifica-se que a Associação de Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC, tem por objetivo, realizar serviços de processamento e comercialização dos resíduos sólidos urbanos recicláveis e reutilizáveis, bem como é composta por pessoas físicas de baixa renda.

Portanto, o Município de Chopinzinho, poderá estar realizando a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na contratação dos serviços da Associação de Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC, amparado nos termos do artigo 24, inciso XVII, da lei 8666/93.

Visando atender de forma adequada e eficiente a prestação dos serviços, bem como atender as legislações cabíveis, solicitamos a contratação de empresa para a Execução de Serviços de Coleta e Gerenciamento dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal.

3 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme determinação da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:

3.2 A Associação deverá iniciar a execução dos serviços a partir da data firmada no contrato de prestação dos serviços, sendo em 24 de janeiro de 2021.

3.3 O prazo de execução e vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de início da execução dos serviços, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93.

3.4 Deverá ser seguido pela empresa vencedora da licitação, os itinerários abaixo discriminados e de acordo com o mapa em anexo:

CRONOGRAMA 01 – RESÍDUOS RECICLÁVEIS

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).

CRONOGRAMA 02 – ÁREA RURAL

COMUNIDADE / ROTEIRO	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
SÃO LUIZ - SÃO FRANCISCO - POSTO POLÍCIA RODOVIÁRIA	Quinzenal	Terça-feira (tarde).
MATO BRANCO - COASUL - ÁREA INDÍGENA 1 - SANTA INÊS - ÁREA INDÍGENA 2	Quinzenal	Quinta-feira (tarde).
LINHA APARECIDA - BUGRE	Quinzenal	Quinta-feira (tarde).
LAGOÃO	1 vez por semana	Quarta-feira (manhã)

4 – DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Fica estipulado para a contratação de R\$ 37.148,03 (trinta e sete mil, cento e quarenta e oito reais e três centavos), totalizando para os 12 (doze) meses de vigência o valor de R\$ 445.776,36 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, setecentos e setenta e seis reais e trinta e seis centavos).

4.2 O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal, sua conferência e aceitação pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente e será encaminhada à Tesouraria da Prefeitura de Chopinzinho para liquidação mediante depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA.

4.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido 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.

4.4 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: **SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE – 10.02.185410023.2.070.3.3.90.39 (952) FONTE 000.**

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

No pagamento a associação deverá apresentar os seguintes documentos:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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.

§ 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) 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.

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

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Cumprir e fazer cumprir as condições estabelecidas no Contrato.

b) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

c) Fiscalizar a pesagem do material recolhido, quando necessário.

d) Fiscalizar o cumprimento, por parte dos catadores, da execução dos trabalhos com a devida proteção a sua saúde, verificando a utilização dos equipamentos compatíveis com as normas técnicas ambientais e de saúde pública, bem como se o meio ambiente está preservado e se está sendo observada a destinação do lixo não aproveitável.

e) Ceder, através de termo de cessão de uso, caminhões e maquinários, de sua propriedade, necessários a execução dos serviços, ora contratados, bem como disponibilizar barracão para armazenamento da coleta e guarda dos equipamentos.

f) Notificar formalmente a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

g) Realizar atividades de educação ambiental, a fim de aumentar o resíduo reciclável coletado e educar a população sobre a correta separação.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

h) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

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

j) 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.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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.

b) A coleta dos resíduos recicláveis deverá ser efetuada separadamente da coleta dos orgânicos acondicionada em recipientes separados e específicos e os resíduos todos destinados junto ao barracão de triagem do Aterro Sanitário Municipal.

c) A CONTRATADA será responsável pela coleta, transporte, descarga, e recebimento dos materiais junto ao barracão de triagem junto ao Aterro Sanitário, desembalagem, triagem, pesagem, enfardamento, empilhamento comercialização e expedição dos materiais, bem como todo controle e gestão dos resíduos sólidos recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal;

d) Com relação aos materiais rejeitados na triagem, conforme classificação pela ABNT 10004, por se tratarem de resíduos inertes, deverão ser acondicionados no caminhão basculante e descartados em local indicado pela CONTRATANTE, junto aos contêineres/caçambas disponibilizados pela empresa responsável pela destinação final dos resíduos orgânicos e rejeitos;

e) Todos os custos inerentes ao gerenciamento e manutenção das instalações e equipamentos cedidos junto ao aterro sanitário, ficará por conta da CONTRATADA.

f) A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início da execução do contrato, documentos de que é proprietária de pelo menos: 01 (um) caminhão coletor de resíduos mecânico-operacional adequado para a coleta dos resíduos recicláveis, com capacidade mínima de carga de 7 Toneladas, devidamente revisado e calçados de pneus, com seguro contra terceiros. 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. Dotada de sistema de amortecimento para apoio aos trabalhadores 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.

g) 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;

h) Os caminhões disponibilizados para a coleta dos resíduos recicláveis deverão ser utilizados exclusivamente para os serviços objeto desta licitação, ficando vedada a utilização para qualquer outro fim;

i) 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;

j) A CONTRATADA deverá designar quantas pessoas forem necessárias para a realização dos trabalhos, responsabilizando-se pelo cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

vigente. A CONTRATADA designará motoristas devidamente habilitados para condução dos veículos, conforme a categoria equivalente, bem como disponibilizará coletores devidamente uniformizados e equipados com EPI's para a função e em número suficiente para a realização dos trabalhos;

k) Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA todo ato praticado pelos seus associados e colaboradores, tais como: desvio parcial ou total do lixo coletado, problemas ou danos causados na coleta, acondicionamento e transporte para destinação final dos rejeitos e outros atos que venham a causar danos e/ou prejuízos ao patrimônio da CONTRATANTE e/ou de terceiros;

l) Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiveram tombado os recipientes ou que tiverem caído durante a coleta deverão ser recolhidos;

m) 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;

n) Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de estimativa de Custos – **ANEXO II**.

7 – OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das condições acima especificadas a Associação se compromete a cumprir o que segue:

1 A CONTRATADA deverá necessariamente dar preferência na associação e contratação de catadores devidamente registrados no CadÚnico e Agência do Trabalhador de Chopinzinho, a fim de atender a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010.

2 Cumprir as normas técnicas executivas determinadas pelo Município de Chopinzinho.

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

4 Cumprir as normas determinadas pela Secretaria de Planejamento do Município na parte de obras civis.

5 Todos os colaboradores necessários para a realização dos trabalhos de coleta, recebimento, triagem, prensagem, enfardamento e comercialização dos resíduos sólidos deverão ser contratados pela associação ou cooperativa, a qual deverá obedecer a legislação trabalhista e previdenciária e arcar com todos os custos.

6 Coletar conforme o itinerário, receber, separar, acondicionar, gerenciar e destinar os resíduos sólidos recicláveis, bem como os materiais recicláveis que pessoas físicas ou jurídicas residentes e estabelecidas no Município de Chopinzinho levem até o barracão de triagem junto ao Aterro Sanitário Municipal.

7 Separar, limpar e acondicionar o material reciclável a ser comercializado da forma sanitária e ambientalmente adequada, evitando diversos impactos negativos.

8 Realizar a pesagem dos caminhões de maneira individual e diária a cada 30 (trinta) dias – o caminhão deve ser pesado durante 6 (seis) dias consecutivos (segunda a sábado).

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

10 Fornecer ao Município romaneio, ou planilha mensal, assinada pelo presidente da Associação, com o descritivo dos tipos de materiais e as quantidades comercializadas.

11 Fazer campanhas permanentes sobre educação ambiental, em conjunto com o Departamento de Meio Ambiente, visando melhorar a separação dos resíduos recicláveis.

12 Fazer a orientação e fiscalização individual dos munícipes (porta a porta) sobre a separação dos resíduos no ato da coleta.

13 Não é permitido em hipótese alguma receber resíduos oriundos de Municípios vizinhos ou resíduos industriais, que resultem na geração de rejeitos às expensas do CONTRATANTE.

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16 Todo material recebido deverá ser triado e dado devido destino em até 24 horas.

17 O pagamento dos colaboradores pela CONTRATADA deverá ser feito por meio individualizado, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes sempre que solicitado.

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

19 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. A contratada deverá dispor de instalações fixas, em local que não perturbe terceiros, não permitindo a permanência de veículos na via pública quando não estiverem em serviço. 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.

20 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.

21 A CONTRATADA deverá manter um local (escritório) com telefone e pessoal para atendimento da população e também da fiscalização da Prefeitura nas dependências do Barracão de Triagem.

22 Será terminantemente proibido aos colaboradores 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.

23 O roteiro a ser percorrido no perímetro urbano e rural e os horários de coleta serão estabelecidos de forma que a coleta diária possa atender todo o itinerário, conforme mapa anexo. Quaisquer alterações determinadas deverão ser implantadas em até 15 (quinze) dias da comunicação que deverá ser expressa.

24 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 recicláveis 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 recolhidos 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.

25 A associação CONTRATADA poderá efetuar coletas em roteiros distintos da coleta seletiva porta-a-porta, podendo abranger tanto a zona urbana quanto a rural deste Município, desde que não interfira em hipótese alguma e não coincida com os itinerários do cronograma determinado para a coleta seletiva, conforme mapa anexo.

26 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.

27 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.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8 – DAS OBRIGAÇÕES DE OPERACIONALIZAÇÃO DA COLETA E GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS

- a) A CONTRATADA deverá efetuar a coleta dos resíduos recicláveis em todos os locais indicados no Mapa de Roteiros anexo I.
- b) Todo resíduo reciclável coletado pela CONTRATADA deverá ser levado ao Barracão de Triagem junto ao Aterro Sanitário Municipal, ficando terminantemente proibida a sua destinação para qualquer outro local, dentro ou fora do município de Chopinzinho.
- b) A CONTRATADA deverá transportar os materiais coletados e descarregá-los junto a recepção do Barracão de Triagem.
- c) A responsabilidade pelo descarregamento dos resíduos é da CONTRATADA, que se compromete em descarregar os Resíduos junto ao barracão até o horário de 17:00 (dezessete) horas, em todos os dias em que houver coleta, com uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.
- 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 Secretaria de Planejamento.
- 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 de caçamba de um ajudante para o outro, como de volta ao passeio.
- i) Será vedado aumentar a capacidade da caçamba coletora, 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 recicláveis, com seguro contra terceiros, às suas expensas, bem como motorista para conduzi-lo;
- k) A CONTRATADA deverá realizar a separação, o enfardamento, o armazenamento, o carregamento e a comercialização de todo material reciclável urbano e rural recebido.
- l) Depois de enfardados os materiais devem ser depositados, de maneira empilhada e organizada sempre em área coberta anexa ao barracão de triagem.
- m) A CONTRATADA deverá acondicionar, transportar e descarregar os resíduos não aproveitáveis (rejeitos) dentro dos contêineres/caçambas para disposição final.
- n) Manter caixa de vidro, quando houver, protegida sem vidros esparramados fora do limite das paredes laterais.
- o) Todo material reciclável que for triado e enfardado poderá ser vendido pela CONTRATADA a terceiros, sendo o valor arrecadado pertencente à mesma.
- p) Todo material enfardado deverá ser vendido em no máximo 30 (trinta) dias, para evitar acúmulo de materiais na área da usina.
- q) Manter o local de recepção dos resíduos sólidos vazio no final do dia de triagem.
- r) Realizar a limpeza diária da esteira no final do dia, bem como realizar a limpeza, conservação, e manutenção das edificações, maquinários e instalações do Aterro Sanitário Municipal.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

s) Realizar quinzenalmente controle de micro e macro vetores, como, ratos, baratas e moscas, conforme normas da Vigilância Sanitária.

t) Manter toda área interna do aterro limpa, sem plásticos, papéis presos na cerca ou jogados no chão, bem como nos arredores do aterro, caso haja carregamento de resíduos para fora dos limites.

u) Qualquer inconsistência, alteração ou qualquer fato alheio à vontade da CONTRATADA, a exemplo de quebra de caminhão coletor, excesso de chuva, atraso na coleta ou na comercialização dos materiais deverá ser comunicado ao responsável técnico do Município.

v) Manter o portão de acesso ao Aterro Sanitário Municipal sempre fechado.

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.

9 – PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS O MUNICÍPIO FORNECERÁ: (PATRIMÔNIO)

1 – Parte da área, contendo 12.000 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.

2 – Um barracão com estrutura em madeira, cobertura em brasilit com piso bruto, dois banheiros com vestiários cada, tendo as seguintes dimensões: 17 metros de largura com 20 metros de comprimento – Patrimônio 025090.

3 – Rampa para descarregamento de resíduos coberta com estrutura em madeira, tendo as seguintes dimensões: 05 metros de largura com 05 metros de comprimento.

4 – Esteira para triagem de resíduos com 12 metros de comprimento e 01 metro de largura, com motor 3,5 CV e caixa de redução – Patrimônio 16059.

5 – Uma casa em pré-moldado, tendo as seguintes dimensões: 07 metros de largura, com 10 metros de comprimento, junto um refeitório, com 3,5 metros de largura com 07 metros de comprimento – Patrimônio 025091.

6 – Caminhão marca Ford, modelo 14000, no toco com basculante placa AIQ-4621 – Patrimônio 7805.

7 – Uma central de triagem Kubitz contendo os seguintes equipamentos: – Uma balança elétrica MOD. BE-1000; – Um carro movimentador de BIG BAG – CMBAG-500; – Um elevador de fardos EF 500; – Uma esteira para separação de recicláveis ESR 10,5 metros de comprimento por 01 metro de largura; – Uma compactadora hidráulica vertical PHVMC-20T múltipla caixa; – Um tombador de carros de BIG BAG TCBB-500; – Uma moega MOT-18; – Um carrinho CMFMC-300; (equipamentos ainda não instalados)

10 – REQUISITOS A SEREM CUMPRIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA NO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL:

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

b) Manter a área de Recuperação com espécimes vegetais nativas.

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

d) Manter os acessos adequados nos arredores do barracão.

e) Realizar as devidas manutenções dos equipamentos cedidos.

f) Acompanhar visitas monitoradas ao Aterro Sanitário Municipal – Educação Ambiental.

g) Efetuar o transporte dos funcionários em veículo adequado até a unidade de triagem.

h) 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, por pessoas devidamente credenciadas pelo MUNICÍPIO.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

j) 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.

11 – DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA:

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

11.2 – Alvará Municipal da Vigilância Sanitária para triagem e gerenciamento de resíduos sólidos urbanos.

11.3 – Declaração formal de disponibilidade de veículos apropriados para coleta dos resíduos domiciliares recicláveis.

11.4 – Declaração formal de disponibilidade de associados e colaboradores apropriados para coleta, triagem e gerenciamento dos resíduos domiciliares recicláveis.

11.5 – Apresentar Ata de Assembleia sempre que houver alteração dos associados, diretoria, ou outras, em até 30 após as alterações.

12 – DA MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

12.1 – 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.

12.2 – 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, bem como fiscalizar a utilização correta e advertir em caso de descumprimento das normas.

12.3 – Manter as fichas dos EPI's preenchidas com data de entrega, CA (certificado de aprovação) e assinatura do trabalhador, e apresentá-las sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

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

12.5 – 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.

12.6 – 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.

12.7 – 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.

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

12.9 – Disponibilizar aos seus funcionários água potável, material de higiene coletivo e uniforme conforme NR 24.

13 – PRAZO DO CONTRATO

13.1 O prazo de execução dos serviços e vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de 24/01/2021.

13.2 O prazo citado no item 13.1 poderá ser prorrogado por iguais e suscetíveis períodos, até o limite estabelecido na legislação em vigor, conforme Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

14 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.1 - 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.

14.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo do Senhor Idevaldo Peretti, CPF: 469.672.579-00, Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

14.3 - A responsabilidade pela fiscalização do Contrato ficará a cargo da Senhora Suelen Angélica Battistuz, CPF: 072.908.309-89, e Fiscal Substituto a cargo do Senhor Everton Lorenzett Tavares, CPF: 062.188.449-94, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

14.3.1 - 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.

14.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 16.7 e 19 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

14.5 - 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).

15 - 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.

16 - DA RESCISÃO

16.1 - O Contrato gerados desta Licitação poderá ser rescindido:

16.1.1 - 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;

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

16.1.3 - 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.

16.2 - 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.

16.3 - 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.

16.4 - 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.

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

326
ml



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.6 - 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.

16.7 - 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:

16.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

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

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

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

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

16.8.2 - 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;

16.8.3 - 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;

16.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

16.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

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

16.8.7 - 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 12.7 deste Termo.

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

17.1 – 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.

17.2 - 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.

18 – DO REAJUSTAMENTO

Depois de decorridos 12 (doze) meses de execução dos serviços, poderá ser aplicado o índice de reajuste de Preços IPCA-E, a fim de reajustar os preços dos serviços. O reajuste dar-se-á mediante solicitação formal da contratada e firmada através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

19 – DAS PENALIDADES

19.1 - 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.

19.2 - 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:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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;

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) Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização.

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

d) Desatender às determinações da fiscalização.

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

f) 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.

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

h) Iniciar os serviços fora dos horários determinados no projeto básico.

i) 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.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- j) Utilizar equipamentos de coleta em desacordo com o especificado no projeto básico.
- k) Transitar com os veículos coletores em velocidade incompatível com a boa execução do serviço.
- l) Deixar suja a via pública por derramamento de líquidos ou detritos dos resíduos coletados.
- m) Não conceder intervalo para descanso e alimentação (intervalo intrajornada) a seus associados e colaboradores conforme estabelecido na CLT ou na convenção coletiva.
- n) Descarregar resíduos em qualquer local onde não for determinado pelo projeto básico.
- o) Transitar com veículos coletores fora dos seus respectivos roteiros com coletores sendo transportados nos estribos dos equipamentos.
- p) Não dispor de coletores, motoristas ou outros trabalhadores nas quantidades mínimas definidas no projeto básico.
- q) Não dispor do número mínimo de equipamentos definidos no projeto básico.
- r) Permitir que seus associados e colaboradores trabalhem sem uniformes ou sem os adequados equipamentos de proteção individual.
- s) Permitir que seus associados e colaboradores promovam gritarias ou faltem com respeito para com a população, durante a execução dos serviços.
- t) 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.
- u) Impedir, propositadamente, com os veículos coletores, o livre trânsito dos demais veículos.
- v) Permitir que seus associados e colaboradores solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço.
- x) 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.
- w) Fraudar ou tentar fraudar a pesagem de resíduos.
- y) Executar o serviço com veículo de idade superior ao limite estabelecido no projeto básico.
- aa) Realizar a coleta com os veículos em inadequado estado de conservação, incluindo pneus, lataria, equipamentos, acessórios, entre outros.
- bb) Não apresentar documentação ou análises solicitadas.
- cc) Impedir a fiscalização, seja pelos fiscais do Município ou demais órgãos competentes.
- dd) Não realizar a triagem dos resíduos no período estipulado no contrato, gerando acúmulo destes.
- ee) Não realizar o enfardamento e a comercialização dos resíduos no período estipulado em contrato.
- ff) Realizar o descarregamento de resíduos recicláveis e/ou reutilizáveis junto aos contêineres/caçambas para disposição final em área de aterro sanitário.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

gg) Não realizar a manutenção e operacionalização adequada dos equipamentos cedidos.

hh) Realizar a disposição de resíduos a céu aberto, diretamente sobre o solo, fora dos locais estipulados em contrato.

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

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

19.4 - 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.

19.5 - 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.

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

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

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

19.7.2 - 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;

19.7.3 - 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;

19.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

19.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

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

19.7.7 - 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.

20 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

20.1 - 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.

20.2 - 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.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, 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.

20.3 - 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.

20.4 - 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.

21 – DA PESQUISA DE PREÇOS

21.1 – 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, 09 de dezembro de 2020.

Idevaldo Peretti
Secretário de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

ANEXOS

Mapa Roteiro Coleta – I

Planilha Estimativa de Custos – II

Projeto Básico de Coleta dos Resíduos – III



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

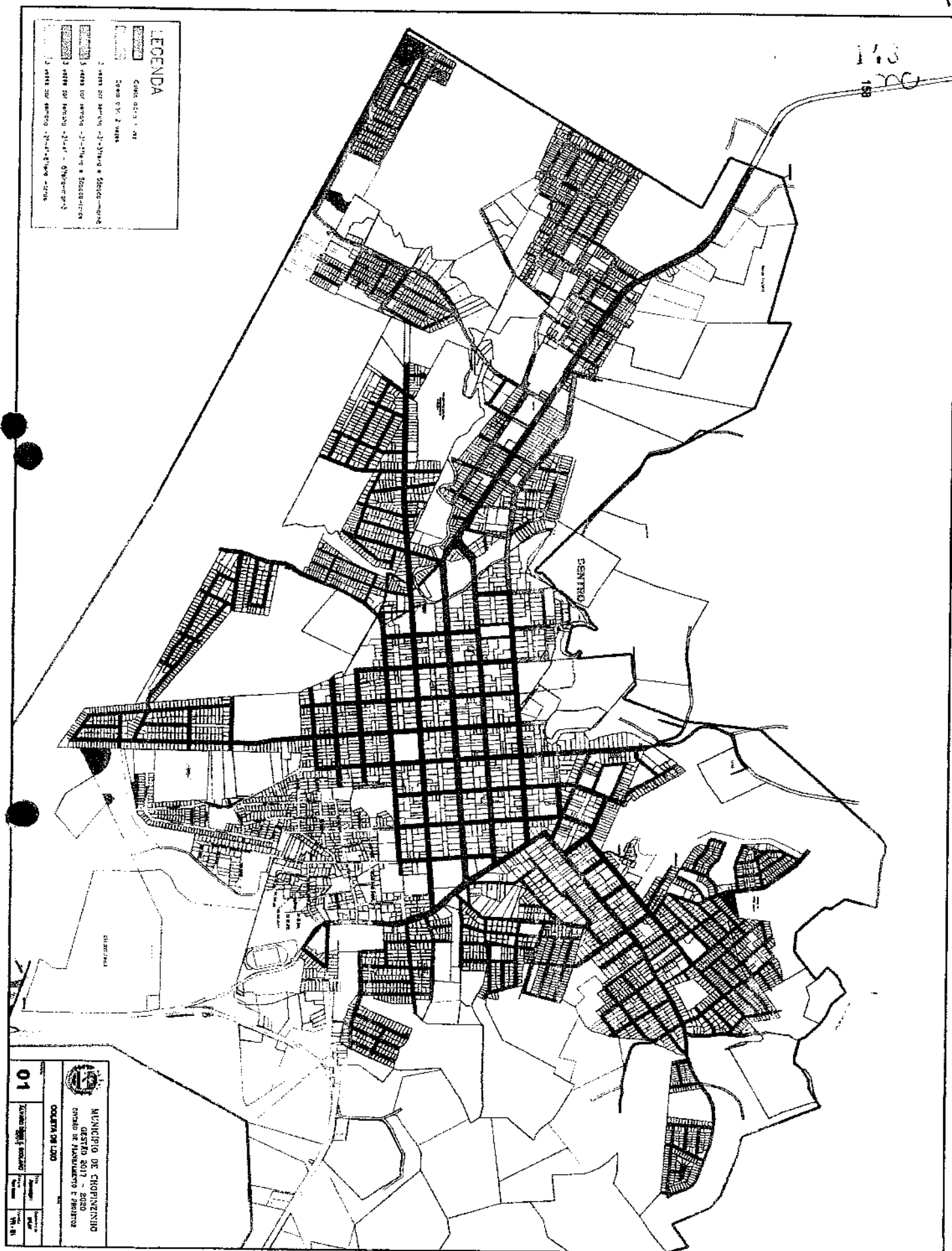
PARANÁ

ANEXO – II

MAPA ROTEIRO COLETA Mapa.pdf

332
me

143



LEGENDA

சுவிட்சர்லாந்து

2000 2 14 2 44

1. $\mathcal{H}^1(\mathbb{R}^n) \subset \mathcal{H}^2(\mathbb{R}^n)$ and $\mathcal{H}^2(\mathbb{R}^n) \subset \mathcal{H}^1(\mathbb{R}^n)$.

Figure 1

2017年12月27日

$$a_1, a_2, \dots, a_n, a_{n+1}, \dots, a_{n+m}, a_{n+m+1}, \dots, a_{n+m+k}, \dots$$

01

CONFIDENTIAL

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

DOCUMENT 10

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ENVIO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS

100



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

ANEXO – III

PROJETO BÁSICO DE COLETA DOS RESÍDUOS Projeto Basico.pdf



Município de Chopinzinho

PROJETO BÁSICO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS

- **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 76 Ton, sendo 912 Ton,

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

As rotas percorridas na coleta foram definidas seguindo traçado estipulado em áreas que contemplam o Sistema de Coleta Seletiva de Resíduos implantada pelo Município de Chopinzinho. Sendo os seguintes trajetos:

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

Av. Xv De Novembro; R. Castelo Branco; R. Moisés Vandrúsculo; 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 Dálias; R. Das Orquídeas; Prol. R. Frei Everaldo; R. Dos Jasmins; R. Da Primavera; R. Das Camélias; Trav. Dos Lirios; R. Das Azaléias; R. das Pitangueiras; R. Das Dálias; 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. Constantina Cenci; R. Euzebio Cornelli; R. Ilga Sanzovo; R. Cedro; R. Manacá; R. Ipê; R. Palmeira Imperial; R. Xaxim; R. Palmeira Real; R. Vitorio Cenci; R. Expedicionário Lutoslau Stelmach; R. Voluntários da Pátria; R. Augusto Sguissardi; R. Pedro Klinkoski; R. Ivo José Dalmuth; R. Edebrando Luiz

337
me
194 no

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. Jaciara; R. Caeté; 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 Dalmut; 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. Silvio De Oliveira Chichorro; R. Pedro O. Bueno; R. Imã 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. Ailton Senna; R. Dos Plátanos; R. Demétrio Szura; R. John Alex Camargo; R. Emilia 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

O 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;
- 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 em cada rota:199
ro

Os valores apresentados das quilometragens percorridas, contemplam as distâncias entre os trajetos das coletas e o Aterro Sanitário Municipal, que é o ponto de disposição final. 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, junto às valas de disposição final dos resíduos 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 RECICLÁVEL URBANO		
DIA DA SEMANA	ROTEIRO / COR	QUILOMETRAGEM
SEGUNDA	ROXA - VERMELHA - AZUL - LARANJA	84,00
TERÇA	ROXA - VERMELHA - AMARELO - VERDE	71,00
QUARTA	ROXA - VERMELHA - AZUL - LARANJA	84,00
QUINTA	ROXA - VERMELHA - AMARELO - VERDE	71,00
SEXTA	ROXA - VERMELHA - AZUL - LARANJA	84,00
SÁBADO	ROXA - VERMELHA - AMARELO - VERDE	60,00
TOTAL QUILOMETRAGEM SEMANAL		454,00 KM
TOTAL QUILOMETRAGEM MENSAL		1.816,00 KM

COLETA RESÍDUO RECICLÁVEL RURAL			
DIA DA SEMANA	COMUNIDADE	KM	FREQUÊNCIA
TERÇA	SÃO LUIZ - SÃO FRANCISCO	52,00	QUINZENAL
QUARTA	LAGOÃO	10,00	SEMANAL
QUINTA	SANTA INÊS - MATO BRANCO - COMUNIDADE INDÍGENA 01 E 02	88,00	QUINZENAL
QUINTA	LINHA APARECIDA - BUGRE	66,50	QUINZENAL
TOTAL QUINZENAL		226,50 KM	
TOTAL MENSAL		453,00 KM	

- A quilometragem total percorrida na coleta mensal dos resíduos orgânicos urbanos e rurais é de 2.269 km.

339
ml

196 no

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

A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início da execução do contrato, documentos de que é proprietária de pelo menos:

01 (um) caminhão coletor de resíduos mecânico-operacional adequado para a coleta dos resíduos recicláveis, com capacidade mínima de carga de 7 Toneladas, devidamente revisado e calçados de pneus, com seguro contra terceiros. 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. Dotada de sistema de amortecimento para apoio aos trabalhadores 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;

Os caminhões disponibilizados para a coleta dos resíduos recicláveis deverão ser utilizados 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 frota reserva em substituição de algum veículo que não possa operar, seja por motivos de manutenção preventiva, seja por necessidade de reparos ou concertos, desfalcando a frota normal de coleta.

- **Definição das equipes de trabalhadores**

É necessário a formação de duas frentes de trabalho para a realização da coleta dos resíduos sólidos **recicláveis**, compreendendo assim uma jornada de 40 horas semanais para cada funcionário, recebendo vencimentos mensais referentes ao piso salarial estabelecido em convenção coletiva de trabalho vigente para a categoria profissional, sendo uma frente de trabalho para a realização da coleta, triagem e gerenciamento dos resíduos sólidos recicláveis, com jornada de 8 horas diárias – de segunda a sábado. Sendo a equipe composta por:

- 1 motoristas;
- 2 coletores;
- 09 recicladores (triagem).

- **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.

340
ml

197
20

• **Qualificação técnica operacionalização**

Sendo a Associação de Catadores formada por pessoas físicas de baixa renda, não cabe exigência de registro em conselho profissional. E levando em consideração as legislações cabíveis, aonde a preferência é a inclusão das associações e cooperativas de catadores na execução da coleta seletiva, também não se faz necessária a apresentação de atestado de capacidade técnica operacional. Sendo necessária a apresentação da seguinte documentação:

- Apresentar licença ambiental adequada, referente a coleta e transporte dos resíduos sólidos urbanos, emitida pelo IAT.
- Alvará Municipal da Vigilância Sanitária para triagem e gerenciamento de resíduos sólidos urbanos.
- Declaração formal de disponibilidade de veículos apropriados para coleta dos resíduos domiciliares recicláveis.
- Declaração formal de disponibilidade de associados e colaboradores apropriados para coleta, triagem e gerenciamento dos resíduos domiciliares recicláveis.
- Apresentar Ata de Assembleia sempre que houver alteração dos associados, diretoria, ou outras, em até 30 após as alterações.



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.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO – IV

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS Planilha.pdf

ORÇAMENTO PARA COLETA DO RESÍDUO SÓLIDO RECICLÁVEL

342 ml
240 ml

EMPRESA: _____
 CNPJ: _____
 RESPONSÁVEL PELA EMPRESA: _____
 ENDEREÇO: _____
 CONTATO: _____

Coleta, Recebimento, Triagem Comercialização e Gestão dos Resíduos Sólidos Recicláveis

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	03/11/2020
B	Município	CHOPINZINHA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviços	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar / toneladas mês
Coleta de Resíduo sólido reciclável	Toneladas	76
	Km	2268

Dados para composição dos custos relativos à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de coleta de resíduo sólido reciclável	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5142005	519210
3	Salário Nominal da Categoria Profissional	R\$ 1.343,80	R\$ 1.045,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Coletor	Reciclador
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01-01-2020	01-01-2020

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
A	Salário Base		1.343,80	1.753,00	1.343,80
B	Adicional Periculosidade				
C	Adicional Insalubridade		418,00	418,00	418,00
D	Adicional Noturno				
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida				
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado				
G	Outros (especificar)				
TOTAL DO MÓDULO 1			1.761,80	2.171,00	1.761,80

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
A	13 (Décimo-terceiro) salário		0,00	0,00	0,00
B	Férias e Adicional de Férias		0,00	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			0,00	0,00	0,00

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
A	INSS	20,00%	352,36	434,20	352,36
B	Salário Educação		0,00	0,00	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		0,00	0,00	0,00
D	SESC ou Sesi		0,00	0,00	0,00
E	SENAI - SENAC		0,00	0,00	0,00
F	SEBRAE		0,00	0,00	0,00
G	INCRA		0,00	0,00	0,00
H	FGTS		352,36	434,20	352,36
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			352,36	434,20	352,36

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
A	Transporte		0,00	0,00	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		0,00	0,00	0,00
C	Assistência Médica e Familiar		0,00	0,00	0,00
D	Assistência Social e Familiar		0,00	0,00	0,00
E	Fundo de Formação Profissional		0,00	0,00	0,00
F	Outros (especificar)		0,00	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00	0,00	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS					
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00	0,00	0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		352,36	434,20	352,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00	0,00	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2			352,36	434,20	352,36

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00	0,00	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00	0,00	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00	0,00	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00	0,00	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00	0,00	0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00	0,00	0,00
TOTAL DO MÓDULO 3			0,00	0,00	0,00

343
me

24170

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
A	Férias		0,00	0,00	0,00
B	Ausências Legais		0,00	0,00	0,00
C	Licença Paternidade		0,00	0,00	0,00
D	Ausência por Acidente de Trabalho		0,00	0,00	0,00
E	Afastamento Maternidade		0,00	0,00	0,00
F	Outros (especificar)		0,00	0,00	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0,00%	0,00	0,00	0,00
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
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

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	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
4.1	Ausências Legais	0,00	0,00	0,00
4.2	Intra jornada	0,00	0,00	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00	0,00	0,00

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
A	Uniformes e EPI (obrigatório anexar planilha com detalhamento)	135,00	61,49	135,00
B	Exames Admisionais, periódicos e demissionais	40,02	20,01	40,02
C	Outros (especificar)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		145,02	71,51	145,02

MÓDULO 6 - MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS

MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS		VALOR (R\$) MENSAL
A	Caminhão coletor compactador (depreciação, manutenção, combustível, e outros.. (obrigatório anexar planilha com detalhamento)	8.427,20
B	Ferramentas (obrigatório anexar planilha com detalhamento)	69,53
D	Outros (especificar)	
TOTAL DO MÓDULO 6		8.496,73

MÓDULO 7 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	1.516,87
B	Lucro	0,00%	
TRIBUTOS			
C.1	Tributos Federais (PIS, COFIS, outros)	9,25%	3.438,19
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	
C.3	Tributos Municipais (ISSQN, outros)	5%	1.857,40
TOTAL DO MÓDULO 7		19,25%	6.810,46

a)	Tributos % = To =	14,25%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e 6 + Custos Indiretos + Lucro) = Po =	31854,44
c)	Po / (1 - To) = P1 =	37148,03
Valor dos Tributos = P1 - Po		5293,59

QUADRO RESUMO DO CUSTO

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$) MENSAL 1 COLETOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	VALOR (R\$) MENSAL 1 RECICLADOR
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1.781,80	2.171,00	1.781,80
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	-	-	-
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	-	-	-
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	-	-	-
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	145,02	71,51	145,02
TOTAL POR EMPREGADO		1.906,82	2.171,00	1.781,80
QUANTIDADE DE EMPREGADOS		2,00	1,00	0,00
VALOR TOTAL DOS EMPREGADOS		3.813,64	2.171,00	15.856,20
TOTAL DO CUSTO DOS EMPREGADOS			21.840,84	
F	MÓDULO 6 - MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS		8.496,73	
TOTAL (EMPREGADOS + MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS)			30.337,57	
G	MÓDULO 7 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		6.810,46	
CUSTO TOTAL - MENSAL			37.148,03	

344 ml

2/42
70

Planilha anexa - Módulo 5 - Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

5 - A. Uniformes e EPT's para Coletor

Descrição/Equip	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total por Coletor
Calça	unidade	12	2,25	27,50
Camiseta	unidade	12	2,50	30,00
Bonê/Chapéu	unidade	12	0,28	3,33
Botina de segurança c/ palmilha aço	par	12	1,25	15,00
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	12	1,38	16,50
Colete reflexivo	unidade	12	0,22	2,67
Luva de proteção	par	12	1,25	15,00
Respirador semicoveral p/ poeira e gases	unidade	12	0,21	2,50
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	12	1,25	15,00
Outros				
Valor Mensal por coletor				135,00

5 - A. Uniformes e EPT's para Motorista

Descrição/Equip	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Total por Motorista
Calça	unidade	12	1,13	13,75
Camiseta	unidade	12	2,08	25,00
Bonê/Chapéu	unidade	12	0,75	9,17
Botina de segurança c/ palmilha aço	par	12	0,75	9,17
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	12	0,38	4,58
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	12	0,83	10,00
Outros				
Valor Mensal por Motorista				61,49

Planilha Anexa - Módulo 6. Veículos e Equipamentos

6 - A - Caminhão com coletor compactador

Quantidade caminhão	1
Custo de aquisição do Caminhão com Coletor	255.600,00
KM rodado mês	2.269

1. Depreciação

Percentual de Depreciação em 60 meses = 33%			
Descrição/Equip	Unidade	Percentual de Depreciação em 60 meses	Valor da Depreciação em 60 meses
Depreciação no período (60 meses)	%	50%	127.800,00
			2.130,00

2. Remuneração do Capital Investido

Percentual mensal de remuneração do capital = 0,25%			
Descrição/Equip	Unidade	Percentual de remuneração	Preço unitário
Remuneração mensal de capital	%	0,25%	255.600,00
			639,00

3. Impostos e Seguros

Descrição/Equip	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Mensal
IPVA	unidade	12	18,25	213,00
Seguro obrigatório e DPVAT	unidade	12	0,04	0,48
Seguro contra terceiros	unidade	12	14,72	176,67
Valor Mensal				390,15

4. Consumos

Descrição/Equip	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Mensal
Custo de óleo diesel / km rodado	km/l	3,00	2,38	
Custo mensal com óleo diesel	km	2.269	0,98	2.219,01
C. de óleo do motor / 1.000 km rodados	l/1.000 km	3,00	35,00	
Custo mensal com óleo do motor	km	2.269	0,05	116,29
C. de óleo da transmissão / 1.000 km	l/1.000 km	1,00	23,00	

Obs. O preço unitário é do litro de Diesel

346
me

243
no

Custo mensal com óleo de transmissão	km	2.269	0,02	47,85
C. de óleo hidráulico / 1.000 km	l/1.000 km	2,00	18,00	
Custo mensal com óleo hidráulico	km	2.269	0,04	86,22
Custo de graxa / 1.000 km rodados	kg/1.000 km	1,50	25,00	
Custo mensal com graxa	km	2.269	0,03	56,73
Custo mensal				2.525,88

5. Manutenção

Discriminação	Unidade	Porcentagem do valor do equipamento em manutenção em 60 meses	Valor da manutenção em 60 meses	Custo Mensal
Custo estim. c/manutenção (60 meses)	%	50%	127.600,00	2.130,00

6. Pneus

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total
Custo do jogo de pneus	unidade	8	1.320,00	10.920,00
Custo Câmara	Unidade	8	80,00	640,00
Custo Protetor	Unidade	8	23,00	192,00
Preço de montagem	unidade	8	550,00	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	29.300	16.452,00	0,27
Custo mensal com pneus	km	2.269	0,27	622,16
Custo mensal com pneus				622,16

Total 6 - A - Caminhão com coletor compactador	
Item	valor
1. Depreciação	2.130,00
2. Remuneração do Capital Investido	639,00
3. Impostos e Seguros	380,15
4. Consumo	2.525,88
5. Manutenção	2.130,00
6. Pneus	622,16
7. Sistema de rastreamento	70,00
Total Mês	8.427,20

6 - B. Ferramentas

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Total por Ferramenta
P...	unidade			-
B...	unidade			-
F...	unidade			-
Faca	unidade			-
Gerra para água	Unidade	300	27,75	8,33
Saco de lodo 50 lt	milheiro	10	612,00	61,20
Outros	Unidade			-
Valor Mensal de Ferramentas				69,53



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 59/2020.

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do **Processo de Dispensa de Licitação por Justificativa nº 59/2020**, eu, **ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO**, Prefeito, torno pública a **RATIFICAÇÃO** do procedimento em epígrafe e a **ADJUDICAÇÃO** do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
ASSOCIACAO DOS CATADORES DE RECICLAVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC	30.599.780/0001-07	445.776,36

Conforme proposta.

É a decisão.

Gabinete do Prefeito de Chopinzinho, PR, 15 de dezembro de 2020.

Álvaro Denis Ceni Scolaro
Prefeito



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Espécie: Extrato do Contrato nº 357/2020. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Associação dos Catadores de Recicláveis de Chopinzinho - ACREC. CNPJ: nº 30.599.780/0001-07. Objeto: Contratação de Associação de Catadores de Materiais Recicláveis para Gestão e Execução da Triagem dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais do Quadro Urbano e Rural do Município de Chopinzinho. Prazo de Execução e Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da data de início da execução dos serviços 24 de janeiro de 2021. Valor Mensal: R\$ 37.148,03 (trinta e sete mil, cento e quarenta e oito reais e três centavos). Valor Total para os 12 meses de R\$ 445.776,36 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, setecentos e setenta e seis reais e trinta e seis centavos). Origem: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 59/2020. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Elementos de despesa: (952) FONTE 000. Data da assinatura 15/12/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolari, pelo Município e Claudeci Rosa, pela Associação.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CONTRATO Nº 357/2020

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E A EMPRESA ASSOCIACAO DOS CATADORES DE RECICLAVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecida na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, nesta cidade, representada por seu Prefeito Municipal, Senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 - SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: ASSOCIACAO DOS CATADORES DE RECICLAVEIS DE CHOPINZINHO - ACREC, fundada em 18/04/2018 sob a forma de Associação de natureza civil, de responsabilidade limitada, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 30.599.780/0001-07, com sede junto a Comunidade da Campina, S/N, Zona Rural do Município de Chopinzinho - PR, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, estado do Paraná, telefone (46) 9 9927-9736, neste ato representada legalmente pelo Senhor Claudeci Rosa, inscrito no CPF sob o nº 153.857.898-01 e RG sob nº 13.243.910-9 SSP/PR, ora denominado CONTRATADA.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com o Processo Licitatório nº 157/2020, na Modalidade Dispensa de Licitação por Justificativa nº 59/2020, as partes acima mencionadas tem contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – O presente processo tem por objeto a Contratação de Associação de Catadores de Materiais Recicláveis para Gestão e Execução da Triagem dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais do Quadro Urbano e Rural do Município de Chopinzinho, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	12	MÊS	Contratação de empresa para execução de Serviços de Coleta, Recebimento, Triagem, Pesagem, Enfardamento, Comercialização, Controle e Gestão Adequada dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal.	37.148,03	445.776,36
TOTAL GERAL R\$					445.776,36

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 – Fica estipulado para a contratação de R\$ 37.148,03 (trinta e sete mil, cento e quarenta e oito reais e três centavos), totalizando para os 12 (doze) meses de vigência o valor de R\$ 445.776,36 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, setecentos e setenta e seis reais e trinta e seis centavos).

Claudeci Rosa

349
me



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.2 – O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal, sua conferência e aceitação pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente e será encaminhada à Tesouraria da Prefeitura de Chopinzinho para liquidação mediante depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA.

7.3 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido 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.

7.4 – Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: **SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE – 10.02.185410023.2.070.3.3.90.39 (952) FONTE 000.**

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.

7.5 – No pagamento a associação 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.

§ 1º) Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso deixar de cumprir o estabelecido nas alíneas acima.

§ 2º) Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste Contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

§ 3º) Nenhuma quitação será aceita sob reserva ou condição, correndo pôr conta da CONTRATADA todas as eventuais despesas daí decorrentes.

§ 4º) Os pagamentos serão realizados na Sede da PREFEITURA através de sua Tesouraria ou estabelecimento pôr esta indicado, diretamente em conta corrente da CONTRATADA.

§ 5º) As faturas deverão ser elaboradas após vistoria do MUNICÍPIO.

§ 6º) Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será sustado até as providências pertinentes serem tomadas pôr parte da CONTRATADA.

§ 7º) 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.

§ 8º) As faturas deverão ser entregues no horário normal de expediente.

§ 9º) 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.

Claudeci Rosa



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

§ 10º) Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA no caso de ter sido multada, antes de paga ou relevada a multa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1 – A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme determinação da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:

3.2 – A Associação deverá iniciar a execução dos serviços a partir da data firmada no contrato de prestação dos serviços, sendo em 24 de janeiro de 2021.

3.3 – O prazo de execução e vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de início da execução dos serviços, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93.

3.4 – Deverá ser seguido pela empresa vencedora da licitação, os itinerários abaixo discriminados e de acordo com o mapa em anexo:

CRONOGRAMA 01 – RESÍDUOS RECICLÁVEIS

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).

CRONOGRAMA 02 – ÁREA RURAL

COMUNIDADE / ROTEIRO	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
SÃO LUIZ - SÃO FRANCISCO – POSTO POLÍCIA RODOVIÁRIA	Quinzenal	Terça-feira (tarde).
MATO BRANCO – COASUL – ÁREA INDÍGENA 1 – SANTA INÊS – ÁREA INDÍGENA 2	Quinzenal	Quinta-feira (tarde).
LINHA APARECIDA – BUGRE	Quinzenal	Quinta-feira (tarde).
LAGOÃO	1 vez por semana	Quarta-feira (manhã)

CLÁUSULA QUARTA – DA QUALIDADE

4.1 – A CONTRATADA fica obrigada a realizar os serviços conforme solicitação da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, não sendo permitida sua substituição e estes deverão ser realizados com qualidade.

Claudete Rosa

351
me



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 – Cumprir e fazer cumprir as condições estabelecidas no Contrato.
- 5.2 – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 5.3 – Fiscalizar a pesagem do material recolhido, quando necessário.
- 5.4 – Fiscalizar o cumprimento, por parte dos catadores, da execução dos trabalhos com a devida proteção a sua saúde, verificando a utilização dos equipamentos compatíveis com as normas técnicas ambientais e de saúde pública, bem como se o meio ambiente está preservado e se está sendo observada a destinação do lixo não aproveitável.
- 5.5 – Ceder, através de termo de cessão de uso, caminhões e maquinários, de sua propriedade, necessários a execução dos serviços, ora contratados, bem como disponibilizar barracão para armazenamento da coleta e guarda dos equipamentos.
- 5.6 – Notificar formalmente a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 5.7 – Realizar atividades de educação ambiental, a fim de aumentar o resíduo reciclável coletado e educar a população sobre a correta separação.
- 5.8 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 5.9 – Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 5.10 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 – 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.
- 6.2 – A coleta dos resíduos recicláveis deverá ser efetuada separadamente da coleta dos orgânicos acondicionada em recipientes separados e específicos e os resíduos todos destinados junto ao barracão de triagem do Aterro Sanitário Municipal.
- 6.3 – A CONTRATADA será responsável pela coleta, transporte, descarga, e recebimento dos materiais junto ao barracão de triagem junto ao Aterro Sanitário, desembalagem, triagem, pesagem, enfardamento, empilhamento comercialização e expedição dos materiais, bem como todo controle e gestão dos resíduos sólidos recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal;
- 6.4 – Com relação aos materiais rejeitados na triagem, conforme classificação pela ABNT 10004, por se tratarem de resíduos inertes, deverão ser acondicionados no caminhão basculante e descartados em local indicado pela CONTRATANTE, junto aos contêineres/caçambas disponibilizados pela empresa responsável pela destinação final dos resíduos orgânicos e rejeitos;
- 6.5 – Todos os custos inerentes ao gerenciamento e manutenção das instalações e equipamentos cedidos junto ao aterro sanitário, ficará por conta da CONTRATADA.

Claudeci Rosa

[Handwritten signatures and initials]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.6 – A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início da execução do contrato, documentos de que é proprietária de pelo menos: 01 (um) caminhão coletor de resíduos mecânico-operacional adequado para a coleta dos resíduos recicláveis, com capacidade mínima de carga de 7 Toneladas, devidamente revisado e calçados de pneus, com seguro contra terceiros. 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. Dotada de sistema de amortecimento para apoio aos trabalhadores 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,

6.7 – 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;

6.8 – Os caminhões disponibilizados para a coleta dos resíduos recicláveis deverão ser utilizados exclusivamente para os serviços objeto desta licitação, ficando vedada a utilização para qualquer outro fim;

6.9 – 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;

6.10 – 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 e equipados com EPI's para a função e em número suficiente para a realização dos trabalhos;

6.11 – Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA todo ato praticado pelos seus associados e colaboradores, tais como: desvio parcial ou total do lixo coletado, problemas ou danos causados na coleta, acondicionamento e transporte para destinação final dos rejeitos e outros atos que venham a causar danos e/ou prejuízos ao patrimônio da CONTRATANTE e/ou de terceiros;

6.12 – Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiveram tombado os recipientes ou que tiverem caído durante a coleta deverão ser recolhidos;

6.13 – 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;

6.14 – Todos os custos de responsabilidade do proponente deverão compor a Planilha de estimativa de Custos – ANEXO IV.

Claudeci Rosa



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA SÉTIMA – OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 – Além das condições acima especificadas a Associação se compromete a cumprir o que segue:

7.1.1 – A CONTRATADA deverá necessariamente dar preferência na associação e contratação de catadores devidamente registrados no CadÚnico e Agência do Trabalhador de Chopinzinho, a fim de atender a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010.

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

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

7.1.4 – Cumprir as normas determinadas pela Secretaria de Planejamento do Município na parte de obras civis.

7.1.5 – Todos os colaboradores necessários para a realização dos trabalhos de coleta, recebimento, triagem, prensagem, enfardamento e comercialização dos resíduos sólidos deverão ser contratados pela associação ou cooperativa, a qual deverá obedecer a legislação trabalhista e previdenciária e arcar com todos os custos.

7.1.6 – Coletar conforme o itinerário, receber, separar, acondicionar, gerenciar e destinar os resíduos sólidos recicláveis, bem como os materiais recicláveis que pessoas físicas ou jurídicas residentes e estabelecidas no Município de Chopinzinho levem até o barracão de triagem junto ao Aterro Sanitário Municipal.

7.1.7 – Separar, limpar e acondicionar o material reciclável a ser comercializado da forma sanitária e ambientalmente adequada, evitando diversos impactos negativos.

7.1.8 – Realizar a pesagem dos caminhões de maneira individual e diária a cada 30 (trinta) dias – o caminhão deve ser pesado durante 6 (seis) dias consecutivos (segunda a sábado).

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

7.1.10 – Fornecer ao Município romaneio, ou planilha mensal, assinada pelo presidente da Associação, com o descritivo dos tipos de materiais e as quantidades comercializadas.

7.1.11 – Fazer campanhas permanentes sobre educação ambiental, em conjunto com o Departamento de Meio Ambiente, visando melhorar a separação dos resíduos recicláveis.

7.1.12 – Fazer a orientação e fiscalização individual dos munícipes (porta a porta) sobre a separação dos resíduos no ato da coleta.

7.1.13 – Não é permitido em hipótese alguma receber resíduos oriundos de Municípios vizinhos ou resíduos industriais, que resultem na geração de rejeitos às expensas do CONTRATANTE.

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

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

7.1.16 – Todo material recebido deverá ser triado e dado devido destino em até 24 horas.

7.1.17 – O pagamento dos colaboradores pela CONTRATADA deverá ser feito por meio individualizado, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes sempre que solicitado.

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

7.1.19 – A CONTRATADA deverá manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, constituindo obrigação contratual a lavagem diária dos mesmos e a manutenção

Claudeci Rosa

[Handwritten signatures]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

da pintura em perfeito estado. Os veículos coletores deverão ter telefone em local de fácil visibilidade, para possíveis reclamações ou sugestões pelos munícipes. A contratada deverá dispor de instalações fixas, em local que não perturbe terceiros, não permitindo a permanência de veículos na via pública quando não estiverem em serviço. 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.

7.1.20 – 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.

7.1.21 – A CONTRATADA deverá manter um local (escritório) com telefone e pessoal para atendimento da população e também da fiscalização da Prefeitura nas dependências do Barracão de Triagem.

7.1.22 – Será terminantemente proibido aos colaboradores 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.

7.1.23 – O roteiro a ser percorrido no perímetro urbano e rural e os horários de coleta serão estabelecidos de forma que a coleta diária possa atender todo o itinerário, conforme mapa anexo. Quaisquer alterações determinadas deverão ser implantadas em até 15 (quinze) dias da comunicação que deverá ser expressa.

7.1.24 – 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 recicláveis 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 recolhidos 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.

7.1.25 – A associação CONTRATADA poderá efetuar coletas em roteiros distintos da coleta seletiva porta-a-porta, podendo abranger tanto a zona urbana quanto a rural deste Município, desde que não interfira em hipótese alguma e não coincida com os itinerários do cronograma determinado para a coleta seletiva, conforme mapa anexo.

7.1.26 – 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.

7.1.27 – 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.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DE OPERACIONALIZAÇÃO DA COLETA E GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS

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

Claudeci Rosa



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.2 – Todo resíduo reciclável coletado pela CONTRATADA deverá ser levado ao Barracão de Triagem junto ao Aterro Sanitário Municipal, ficando terminantemente proibida a sua destinação para qualquer outro local, dentro ou fora do município de Chopinzinho.

8.3 – A CONTRATADA deverá transportar os materiais coletados e descarregá-los junto a recepção do Barracão de Triagem.

8.4 – A responsabilidade pelo descarregamento dos resíduos é da CONTRATADA, que se compromete em descarregar os Resíduos junto ao barracão até o horário de 17:00 (dezessete) horas, em todos os dias em que houver coleta, com uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

8.5 – 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 Secretaria de Planejamento.

8.6 – 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;

8.7 – 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.

8.8 – 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.

8.9 – Será vedado transferir o conteúdo de um recipiente para outro ou atirá-lo para cima de caçamba de um ajudante para o outro, como de volta ao passeio.

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

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

8.12 – A CONTRATADA deverá realizar a separação, o enfardamento, o armazenamento, o carregamento e a comercialização de todo material reciclável urbano e rural recebido.

8.13 – Depois de enfardados os materiais devem ser depositados, de maneira empilhada e organizada sempre em área coberta anexa ao barracão de triagem.

8.14 – A CONTRATADA deverá acondicionar, transportar e descarregar os resíduos não aproveitáveis (rejeitos) dentro dos contêineres/caçambas para disposição final.

8.15 – Manter caixa de vidro, quando houver, protegida sem vidros esparramados fora do limite das paredes laterais.

8.16 – Todo material reciclável que for triado e enfardado poderá ser vendido pela CONTRATADA à terceiros, sendo o valor arrecadado pertencente à mesma.

8.17 – Todo material enfardado deverá ser vendido em no máximo 30 (trinta) dias, para evitar acúmulo de materiais na área da usina.

8.18 – Manter o local de recepção dos resíduos sólidos vazio no final do dia de triagem.

8.19 – Realizar a limpeza diária da esteira no final do dia, bem como realizar a limpeza, conservação, e manutenção das edificações, maquinários e instalações do Aterro Sanitário Municipal.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.20 – Realizar quinzenalmente controle de micro e macro vetores, como, ratos, baratas e moscas, conforme normas da Vigilância Sanitária.

8.21 – Manter toda área interna do aterro limpa, sem plásticos, papéis presos na cerca ou jogados no chão, bem como nos arredores do aterro, caso haja carregamento de resíduos para fora dos limites.

8.22 – Qualquer inconsistência, alteração ou qualquer fato alheio à vontade da CONTRATADA, a exemplo de quebra de caminhão coletor, excesso de chuva, atraso na coleta ou na comercialização dos materiais deverá ser comunicado ao responsável técnico do Município.

8.23 – Manter o portão de acesso ao Aterro Sanitário Municipal sempre fechado.

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.

CLÁUSULA NONA – PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS O MUNICÍPIO FORNECERÁ: (PATRIMÔNIO)

9.1 – Parte da área, contendo 12.000 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.

9.2 – Um barracão com estrutura em madeira, cobertura em brásilite com piso bruto, dois banheiros com vestiários cada, tendo as seguintes dimensões: 17 metros de largura com 20 metros de comprimento – Patrimônio 025090.

9.3 – Rampa para descarregamento de resíduos coberta com estrutura em madeira, tendo as seguintes dimensões: 05 metros de largura com 05 metros de comprimento.

9.4 – Esteira para triagem de resíduos com 12 metros de comprimento e 01 metro de largura, com motor 3,5 CV e caixa de redução – Patrimônio 16059.

9.5 – Uma casa em pré-moldado, tendo as seguintes dimensões: 07 metros de largura, com 10 metros de comprimento, junto um refeitório, com 3,5 metros de largura com 07 metros de comprimento – Patrimônio 025091.

9.6 – Caminhão marca Ford, modelo 14000, no tóco com basculante placa AIQ-4621 – Patrimônio 7805.

9.7 – Uma central de triagem Kubitz contendo os seguintes equipamentos: – Uma balança elétrica MOD. BE-1000; – Um carro movimentador de BIG BAG – CMBAG-500; – Um elevador de fardos EF 500; – Uma esteira para separação de recicláveis ESR 10,5 metros de comprimento por 01 metro de largura; – Uma compactadora hidráulica vertical PHVMC-20T múltipla caixa; – Um tombador de carros de BIG BAG TCBB-500; – Uma moega MOT-18; – Um carrinho CMFMC-300; (equipamentos ainda não instalados);

CLÁUSULA DÉCIMA – REQUISITOS A SEREM CUMPRIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA NO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL

10.1 – Manter os canteiros e passeios com a grama cortada e sem invasoras.

Claudeci Rosa



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 10.2 – Manter a área de Recuperação com espécimes vegetais nativas.
- 10.3 – Manter a área do Aterro Sanitário com boa aparência estética, áreas com boa pintura, decoração com materiais não aproveitáveis, flores e árvores.
- 10.4 – Manter os acessos adequados nos arredores do barracão.
- 10.5 – Realizar as devidas manutenções dos equipamentos cedidos.
- 10.6 – Acompanhar visitas monitoradas ao Aterro Sanitário Municipal – Educação Ambiental.
- 10.7 – Efetuar o transporte dos funcionários em veículo adequado até a unidade de triagem.
- 10.8 – 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.
- 10.9 – A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos solicitados pelo município, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente.
- 10.10 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA

- 11.1 – Apresentar licença ambiental adequada, referente a coleta e transporte dos resíduos sólidos urbanos, emitida pelo IAT.
- 11.2 – Alvará Municipal da Vigilância Sanitária para triagem e gerenciamento de resíduos sólidos urbanos.
- 11.3 – Declaração formal de disponibilidade de veículos apropriados para coleta dos resíduos domiciliares recicláveis.
- 11.4 – Declaração formal de disponibilidade de associados e colaboradores apropriados para coleta, triagem e gerenciamento dos resíduos domiciliares recicláveis.
- 11.5 – Apresentar Ata de Assembleia sempre que houver alteração dos associados, diretoria, ou outras, em até 30 após as alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

- 12.1 – 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.
- 12.2 – 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

Claudeci Rosa

JS

JS

[Signature]

[Signature]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

de ergonomia, bem como fiscalizar a utilização correta e advertir em caso de descumprimento das normas.

12.3 – Manter as fichas dos EPI's preenchidas com data de entrega, CA (certificado de aprovação) e assinatura do trabalhador, e apresentá-las sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

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

12.5 – 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.

12.6 – 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.

12.7 – 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.

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

12.9 – Disponibilizar aos seus funcionários água potável, material de higiene coletivo e uniforme conforme NR 24.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PRAZO DO CONTRATO

13.1 – O prazo de execução dos serviços e vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de 24/01/2021.

13.2 – O prazo citado no item 16.1 poderá ser prorrogado por iguais e suscetíveis períodos, até o limite estabelecido na legislação em vigor, conforme Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1 – 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.

14.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo do Senhor Ivaldo Peretti, CPF: 469.672.579-00, Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

14.3 - A responsabilidade pela fiscalização do Contrato ficará a cargo da Senhora Suelen Angélica Batistuzz, CPF: 072.908.309-89, e Fiscal Substituto a cargo do Senhor Everton Lorenzett Tavares, CPF: 062.188.449-94, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

14.3.1 - 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.

14.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 16.7 e 19 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

14.5 - 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

Claudio Rosa

[Handwritten signatures and initials]

359
me



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESPONSABILIDADE

15.1 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1 – O Contrato gerados desta Licitação poderá ser rescindido:

16.1.1 - 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;

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

16.1.3 - 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.

16.2 – 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.

16.3 - 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.

16.4 - 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.

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

16.6 - 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.

16.7 - 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:

16.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

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

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

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

Claudeci Rosa

[Handwritten signatures and initials]

360
ml



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 16.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
- 16.8.2 - 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;
- 16.8.3 - 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;
- 16.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
- 16.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
- 16.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
- 16.8.7 - 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 16.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

17.1 – 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.

17.2 – 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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Claudec Rosa



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO

18.1 – Depois de decorridos 12 (doze) meses de execução dos serviços, poderá ser aplicado o índice de reajuste de Preços IPCA-E, a fim de reajustar os preços dos serviços. O reajuste dar-se-á mediante solicitação formal da contratada e firmada através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS PENALIDADES

19.1 - 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.

19.2 - 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;

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.

Claudeci Rosa



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

VIII – São exemplos de infrações, entre outras:

- a) Atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data aprazada na “Ordem de Início dos Serviços”.
- b) Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização.
- c) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros.
- d) Desatender às determinações da fiscalização.
- e) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- f) 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.
- g) Não executar corretamente o percurso de coleta estabelecido no projeto básico.
- h) Iniciar os serviços fora dos horários determinados no projeto básico.
- i) Terminar os serviços além dos horários determinados no projeto básico.
- j) Utilizar equipamentos de coleta em desacordo com o especificado no projeto básico.
- k) Transitar com os veículos coletores em velocidade incompatível com a boa execução do serviço.
- l) Deixar suja a via pública por derramamento de líquidos ou detritos dos resíduos coletados.
- m) Não conceder intervalo para descanso e alimentação (intervalo intrajornada) a seus associados e colaboradores conforme estabelecido na CLT ou na convenção coletiva.
- n) Descarregar resíduos em qualquer local onde não for determinado pelo projeto básico.
- o) Transitar com veículos coletores fora dos seus respectivos roteiros com coletores sendo transportados nos estrêbos dos equipamentos.
- p) Não dispor de coletores, motoristas ou outros trabalhadores nas quantidades mínimas definidas no projeto básico.
- q) Não dispor do número mínimo de equipamentos definidos no projeto básico.
- r) Permitir que seus associados e colaboradores trabalhem sem uniformes ou sem os adequados equipamentos de proteção individual.
- s) Permitir que seus associados e colaboradores promovam gritarias ou faltem com respeito para com a população, durante a execução dos serviços.
- t) 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.
- u) Impedir, propositadamente, com os veículos coletores, o livre trânsito dos demais veículos.
- v) Permitir que seus associados e colaboradores solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço.
- x) 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.
- w) Fraudar ou tentar fraudar a pesagem de resíduos.
- y) Executar o serviço com veículo de idade superior ao limite estabelecido no projeto básico.
- aa) Realizar a coleta com os veículos em inadequado estado de conservação, incluindo pneus, lataria, equipamentos, acessórios, entre outros.
- bb) Não apresentar documentação ou análises solicitadas.
- cc) Impedir a fiscalização, seja pelos fiscais do Município ou demais órgãos competentes.
- dd) Não realizar a triagem dos resíduos no período estipulado no contrato, gerando acúmulo destes.
- ee) Não realizar o enfardamento e a comercialização dos resíduos no período estipulado em contrato.
- ff) Realizar o descarregamento de resíduos recicláveis e/ou reutilizáveis junto aos contêineres/caçambas para disposição final em área de aterro sanitário.

Claudeci Rosa



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- gg) Não realizar a manutenção e operacionalização adequada dos equipamentos cedidos.
- hh) Realizar a disposição de resíduos a céu aberto, diretamente sobre o solo, fora dos locais estipulados em contrato.
- ii) Descumprir a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene e segurança de seus empregados.
- 19.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.
- 19.4 - 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.
- 19.5 - 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.
- 19.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.
- 19.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
- 19.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
- 19.7.2 - 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;
- 19.7.3 - 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;
- 19.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
- 19.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;
- 19.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;
- 19.7.7 - 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 20.1 – 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.
- 20.2 – 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;

Claudeci Rosa



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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.

20.3 – 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.

20.4 – 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 VIGÉSIMA PRIMEIRA – CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos a luz da Lei nº 8.666/93, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Chopinzinho, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente por si e seus sucessores em quatro vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Chopinzinho, PR, 15 de dezembro de 2020.

Município de Chopinzinho
 Alvaro Dênis Ceni Scolari - Prefeito
 Contratante

Claudeci Rosa

Associação dos Catadores de Recicláveis de Chopinzinho - ACREC
 Claudeci Rosa - Representante Legal
 Contratada

365
ml



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Idevaldo Peretti
Gestor do Contrato

Suelen Angélica Batistuz
Fiscal do Contrato

Everton Lorenzetti Tavares
Fiscal Substituto

Testemunhas:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

[illegible]

Espécie: Estrado de 1ª Terra Ativa ao Contrato Nº 334/2018. Condições: Município de Chelidônio - PR. Contrante: Israel Molin de Souza Junior. CNPJ: 28.382.679/0001-03. Cálculo: Análise de quantidade e valores ao Contrato Nº 334/2020. Valor de Acabamento: R\$ 890,00 (oitocentos e noventa reais), referente à aquisição de 02 (dois) monitores (em 02 contratos), passando a valor total do contrato a sua de R\$ 5.960,00. Objeto: Projeto Estradário nº 552/2020. Fundamentação Legal: Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93. Data da assinatura: 08/12/2020. Assinam: Álvaro Dóris Ceni Sotoca, pelo Município e Juliana Colmaratti Lourenço, pela Empresa.

Expediente: Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 2012/032231, Contratação: Município de Chapadão do Sul - PR, Colômbia: A. A. Santos da Veilha Engenharia - LME, CNPJ: 26.101.133/0001-83, Objeto: Construção de obras de execução, bem como atividades de manutenção e melhorias no contrato nº 373026/2010. Novo prazo para entrega do projeto: 120 dias corridos, a contar da data de assinatura do termo aditivo nº 373026/2010. Valor do Adicional: R\$ 63.747,43. Valor de Despesa: R\$ 41.323,13. D'opção: Tainá de Assis: 19/03/2020. Fundamento Legal: Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93. Data de assinatura: 19/03/2020. Assinatura: Ayvato Davis Camilo Saccaro, pelo Município e Anderson A. da Silva Santos, pela Empresa.

[illegible]

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - ESTADO DO MARANHÃO
LIB Nº 6.859, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020

CANCELAR o respectivo subsídio aos servidores públicos do Poder Legislativo Municipal.

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica cancelado o respectivo subsídio (salário fixo anual) nos servidores nacionais do Poder Legislativo Municipal, nos termos da Lei nº 2.209, de 19 de Setembro de 2006, com as alterações que lhe virgile reverta e (se por conta), sua decisão em a "criação do INPC - Índice Nacional da Pesquisa de Conjuntura, estimada no período anual comparando do mês de 2018 e fevereiro de 2020, nos quais constatou-se a redução na velocidade base real de 3,4 pontos percentuais". O Município de Pato Branco, P.R., cede de os seguintes das regras de prêmio em um contrato.

Art. 2º - A presente lei entrará em vigor desde a publicação desta Lei, sem necessidade a partir da data de publicação de 2020, inclusive.

Art. 3º - Esta Lei não tem retrocesso certo de seus publicados.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor imediatamente após a publicação, pelo Secretário Municipal, Mônica Gengen (Presidente), Amilton Marcondes (Vice-Presidente), Jacar Barbaui (1º Secretário) e Fabiano Freire de Melo (2º Secretário).

Gabinete do Prefeito, 2 de dezembro de 2020.

[illegible][illegible][illegible][illegible]

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO RES. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2020

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que aprovaram e reformulou os Processos de Dispensa de Licitação por Limite de R\$10.000,00, os ALVARÁOS DEBEM SER: SOLICITADO, Prazalito, termo público e RATIFICADO do procedimento em apague e a ADJUDICAÇÃO de o objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
KENTY LARISSA RODRIGUES	22.348.320.001-33	R\$ 3.805,00

Compreço proposta. É a decisão. Gestora do Prefeito de Capimzeiro - PE, 16 de dezembro de 2020. Alvaro Denis Cezar Socorro, Prefeito.

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO RES. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00/2020

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que aprovaram a Ratificação de Processo de Dispensa de Licitação por Limite de R\$10.000,00, os ALVARÁOS DEBEM SER: SOLICITADO, Prazalito, termo público e RATIFICADO do procedimento em apague e a ADJUDICAÇÃO de o objeto da seguinte forma:

LOCALIZAÇÃO	ITEM	MESES	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
EDUARDO BUIRANOWSKI E LUIDES TACIARES BUIRANOWSKI	01	DS	500,00 R	3.800,00

Compreço proposta. É a decisão. Gestora do Prefeito de Capimzeiro - PE, 16 de dezembro de 2020. Alvaro Denis Cezar Socorro, Prefeito.

RATIFICAÇÃO E ASSOCIAÇÃO
RES. RESOLUÇÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2020

Terceira vez em relação a Prefeitura Municipal de Albuquerque e a Prefeitura Municipal, que apresenta o seguinte texto:

Prezados de Senhoras e Senhores, por meio desta, eu, Aluísio Roberto Costa SOARES, Prefeito, venho a ratificar a RATIFICAÇÃO DO EMPROMISSO EM ESPÉCIE E A ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA SUPLENTE FORMULAÇÃO.

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
ASSOCIAÇÃO DOS CIDADÃOS DE CARIACIVEL DE CROQUIZEIRO - ACCRC	33.294.782/0001-47	445.376,56

Cariacivél, 05 de maio de 2020.
2. a despesa.

Cariacivél, 05 de maio de 2020. PIR, 15 de dezembro de 2020.

Assinatura do Prefeito Municipal

[illegible]

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
HOMOLOGAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 20/2020. OBJETO:
execução dos serviços de Pavimentação Asfáltica com Aplicação de
Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ) na Estrada
Municipal Pioneiro Francisco Sirronatto – Comunidade São Pedro
de Alcântara, com área total de 16.600,00 m², atendendo as
necessidades da Secretaria de Agricultura e Secretaria de Engenharia
e Obras, para a empresa: HIPERPAVI ASFALTOS LTDA, CNPJ nº
13.480.684/0001-18, com o valor global de R\$ 1.371.514,93, Pato
Branco, 21 de dezembro de 2020. Agostinho Zucchi - Prefeito.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Extrato Contrato nº 199/2020. Tomada de Preços nº 2º/2020, Processo nº 242/2020. PARTES: Município de Pato Branco e HIPERPAVI ASFALTOS LTDA. OBJETO: execução dos serviços de Pavimentação Asfáltica com Aplicação de Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ) na Estrada Municipal Pioneiro Francisco Simionato – Comunidade São Pedro de Alestara, com área total de 16.600,00 m², atendendo as necessidades da Secretaria de Agricultura e Secretaria de Engenharia e Obras. VALOR: R\$ 1.371.514,93. PRAZO DE VIGENCIA: 150 dias. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado conforme Cronograma Físico/Financeiro aprovado. DOTAÇÃO: 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – 11.00 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA – 206060029.012300 Programa Asfalto no Campo – 4.490.51.00.00.00 BARRAS E INSTALACOES – Despesa: 751 – Desdobramento: 10994 – Fonte: 0 Recursos Ordinários (Livres). GESTOR: Secretário Municipal de Agricultura. Pato Branco, 21 de dezembro de 2020. Augustinho Zucchi – Prefeito. Samuel Piassa Dal Ross – Representante Legal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 59/2020.

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Dispensa de Licitação por Justificativa nº 59/2020, eu, ALVARO DÊNIS CENI SCOLARO, Prefeito, tomo pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
ASSOCIACAO DOS CATADORES DE RECICLAVEIS DE CHOPINZINHO-ACREC	30.599.780/0001-07	445.776,38

Conforme proposta.

É a decisão.

Gabinete do Prefeito de Chopinzinho, PR, 15 de dezembro de 2020.

Alvaro Dênis Ceni Scolaro-Prefeito

CndS-16367

PRÉFECTURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Espécie: Extrato do Contrato nº 357/2020.

Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Associação dos Catadores de Recicláveis de Chopinzinho—ACREC. CNPJ: nº 30.599.780/0001-07. Objeto: Contratação de Associação de Catadores de Materiais Recicláveis para Gestão e Execução da Triagem dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais do Quadro Urbano e Rural do Município de Chopinzinho. Prazo de Execução e Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da data de início da execução dos serviços 24 de janeiro de 2021. Valor Mensal: R\$ 37.148,03 (trinta e sete mil, cento e quarenta e oito reais e três centavos). Valor Total para os 12 meses de R\$ 445.776,36 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, setecentos e setenta e seis reais e trinta e seis centavos). Origem: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 59/2020. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Elementos de despesa: (952) FONTE 000. Data da assinatura 15/12/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Claudeci Rosa, pela Associação.

COC348382

369
me

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO DL 59-2020 - PROCESSO 157-2020

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº
59/2020.

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Dispensa de Licitação por Justificativa nº 59/2020, eu, **ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO**, Prefeito, torno pública a **RATIFICAÇÃO** do procedimento em epígrafe e a **ADJUDICAÇÃO** do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	Valor total R\$
ASSOCIACAO DOS CATADORES DE	30.599.780/0001-07	445.776,36
RECICLAVEIS DE CHOPINZINHO - ÁCREC		

Conforme proposta.
É a decisão.

Gabinete do Prefeito de Chopinzinho, PR, 15 de dezembro de 2020.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:297275CE

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 22/12/2020. Edição 2164
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

370
ml

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 357-2020

Espécie: Extrato do Contrato nº 357/2020. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Associação dos Catadores de Recicláveis de Chopinzinho - ACREC. CNPJ: nº 30.599.780/0001-07. Objeto: Contratação de Associação de Catadores de Materiais Recicláveis para Gestão e Execução da Triagem dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais do Quadro Urbano e Rural do Município de Chopinzinho. Prazo de Execução e Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da data de início da execução dos serviços 24 de janeiro de 2021. Valor Mensal: R\$ 37.148,03 (trinta e sete mil, cento e quarenta e oito reais e três centavos). Valor Total para os 12 meses de R\$ 445.776,36 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, setecentos e setenta e seis reais e trinta e seis centavos). Origem: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 59/2020. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Elementos de despesa: (952) FONTE 000. Data da assinatura 15/12/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Claudeci Rosa, pela Associação.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:EE7ADB5C

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 22/12/2020. Edição 2164
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>