



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 5.083/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 220/2022**

**PREGÃO**

**(REPUBLICAÇÃO) EDITAL Nº 135/2022**

**FORMA: ELETRÔNICO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS E DESTINAÇÃO FINAL DO REJEITO DA TRIAGEM DA USINA DE RECICLAGEM DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO. – (ACREC).**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 135/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 220/2022**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 18/07/2023**

**HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas**

**LOCAL: Prefeitura do Município de Chopinzinho – Paraná**

[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

“Sistema COMPRASNET - Acesso Identificado”

## LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO.

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

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

**18 de julho de 2023 às 09h00min**

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

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

O certame será processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/14, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 387/2022, Lei Complementar Municipal nº. 083/2016 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666/1993.

O Pregoeiro será um dos servidores, designados pelo Decreto nº 423/2022, publicado no Diário Eletrônico DIOEMS - Edição nº 2759, de 19/12/2022.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

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

1.1 - Os documentos referentes às **propostas comerciais, documentação de habilitação e anexos** das empresas interessadas deverão ser encaminhados de forma concomitante, a partir da disponibilização do Edital no Sistema “COMPRASNET”, até **18 de julho de 2023 às 09h00min**, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

1.2 - A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá **18 de julho de 2023 às 09h00min**, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), nos termos das condições descritas neste Edital.

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

## 2 – DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto deste PREGÃO a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS E DESTINAÇÃO FINAL DO REJEITO DA TRIAGEM DA USINA DE RECICLAGEM DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO. – (ACREC).**

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

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

2.3 - As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3242-8614 – (046) 98401-3560.

2.4 - As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pela Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente, telefone nº (46) 3242-2503 – (046) 98401-3129.

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

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

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

## 3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar todas as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital e que estiverem regularmente credenciados e em situação regular perante o sistema eletrônico do Portal [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) – Sistema COMPRASNET.

3.2 - As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto ao Portal [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

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

- a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- b) Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- c) Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993, conforme item 9.2 deste Edital;
- d) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito.
- f) **Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:**
  - f.1) **Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:**
    - a) **Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;**
    - b) **Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;**
    - c) **Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;**
    - d) **Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

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

**3.5.1.10** - Na ausência das Declarações solicitadas no **item 9.8**, consideram-se válidas as Declarações devidamente preenchidas e dispostas no campo próprio do sistema eletrônico, sendo que estas serão solicitadas como documento complementar pelo pregoeiro.

## 4 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

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

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

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

## 5 – DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

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

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

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

**6.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

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

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

**7.28** - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**7.29** - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.30** - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.31** - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.32** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

**7.35.1** - no país;

**7.35.2** - por empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

**7.39** - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## **8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

**8.2** - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

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

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

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

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

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

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

**8.9** - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**8.15** - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

## 9 – DA HABILITAÇÃO

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

**9.1.1** - SICAF;

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

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

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

**9.2.1** - Consoante o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos 266/2019 e 269/2019 – Plenário) e Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdãos 3962/20 e 301/21 – Tribunal Pleno), a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração possui efeitos restritos ao âmbito do órgão ou entidade que aplicou a penalidade.

**9.2.2** - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

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

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

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

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

**9.5.1** **Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial**, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não consta no documento.

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.8 - Deverá apresentar ainda as DECLARAÇÕES E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

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

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

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

**9.8.5 – A não apresentação da declaração prevista no item 9.8.4, implica no declínio ao tratamento diferenciado previsto na Lei 123/2006.**

**9.8.6. Apresentar licença ambiental de operação (LO), referente a destinação final dos resíduos sólidos urbanos e destinação final do rejeito, emitida pelos órgãos ambientais competentes, onde a proponente tiver sua sede instalada, em plena validade, em nome da licitante, ou caso a destinação final seja em local terceirizado, apresentar licença ambiental de Operação (LO) do proprietário ou detentor de posse legal do local, o vínculo entre as mesmas e a “Declaração da empresa proprietária ou detentora de posse legal, acompanhada do contrato social da mesma, autorizando a descarga dos resíduos recolhidos pelo prazo desta prestação de serviço e não podendo ser rescindido sem prévia notificação à Administração”.**

**9.11.7 Apresentar prova de registro ou inscrição da empresa e seu(s) responsável(s) técnico(s) junto ao órgão de classe competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

– CREA, Conselho Regional de Química – CRQ ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

**9.8.8 Declaração de responsabilidade técnica indicando o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, com os seguintes profissionais e atribuições:**

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

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

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

**9.8.11 Declaração formal de disponibilidade e comprovação de propriedade de veículos apropriados para o transporte e destinação final dos resíduos domiciliares orgânicos e rejeitos.**

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

**9.8.13 Alvará Municipal da Vigilância Sanitária.**

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

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

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

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

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

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

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

## **9.16 – DOS CRITERIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA**

**9.16.1 -** Apresentar licença ambiental de operação (LO), referente a destinação final dos resíduos sólidos urbanos e destinação final do rejeito, emitida pelos órgãos ambientais competentes, onde a proponente tiver sua sede instalada, em plena validade, em nome da licitante, ou caso a destinação final seja em local terceirizado, apresentar licença ambiental de Operação (LO) do proprietário ou detentor de posse legal do local, o vínculo entre as mesmas e a “Declaração da empresa proprietária



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ou detentora de posse legal, acompanhada do contrato social da mesma, autorizando a descarga dos resíduos recolhidos pelo prazo desta prestação de serviço e não podendo ser rescindido sem prévia notificação à Administração”.

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

**9.16.3** - Declaração de responsabilidade técnica indicando o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, com os seguintes profissionais e atribuições:

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

**9.16.5** - Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

**9.16.7** - Declaração formal de disponibilidade e comprovação de propriedade de veículos apropriados para o transporte e destinação final dos resíduos domiciliares orgânicos e rejeitos.

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

**9.16.9** - Alvará Municipal da Vigilância Sanitária.

## 10 – DO ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA

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

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

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

**10.3** - A proposta deverá conter:

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

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

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

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**10.3.5 - indicação/especificação do serviço;**

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

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

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

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

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

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

## 11 - DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL OU AUTENTICADA

**11.1 - Os documentos** apresentados nesta licitação deverão obedecer ao disposto no parágrafo § 3º do Art. 4 do Decreto Municipal nº 387/2022:

**§ 3º Fica reconhecido como estamento de referência o disposto na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil) para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos eletrônicos, reconhecendo que os documentos em meio eletrônico produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiros em relação aos signatários, na forma do artigo 219 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), sem prejuízo das demais disposições em normas específicas.**

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

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

## 12 – DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

**12.1.1 - Estar habilitado** parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

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

**12.1.3 - Ter declarado** no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil.

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

**12.1.5** - Ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”.

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

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

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

## 13 – DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

## 14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

## 15 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

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

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

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

## 16 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

### 16.1 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**16.1.1** - Destinação final dos resíduos orgânicos domiciliares, executando o transporte e transbordo (quando necessário), sendo o serviço realizado diariamente.

**16.1.2** - Destinação final do rejeito proveniente da usina de reciclagem, uma vez por semana ou conforme a necessidade.

### 16.2 – DA OBRIGATORIEDADE

**16.3** - A empresa vencedora ficará responsável pela execução do transporte e destinação final dos resíduos orgânicos e inertes (rejeitos), conforme objeto da licitação para aterro sanitário devidamente licenciado em nome da empresa proponente ou mediante apresentação de comprovação de vínculo com empresa subcontratada, sendo a quantidade média estimada de 210 (duzentas e dez) toneladas mensais de resíduos orgânicos e 200 (duzentos) metros cúbicos de rejeitos.

**16.4** - Os resíduos orgânicos e o rejeito deverão ser acondicionados em contêineres que serão disponibilizados pela empresa vencedora em estação de transbordo (quando necessário). O local para o transbordo (quando necessário) será na usina de reciclagem na Comunidade de Campinas, a 6Km do Perímetro urbano de Chopinzinho, sentido a São João, cedido e indicado pela Prefeitura Municipal.

**16.5** - Os contêineres deverão ter no mínimo 40 (quarenta) metros cúbicos e capacidade mínima de 20 (vinte) toneladas, que deverão ser disponibilizados pela contratada.

**16.6** - Deverá ser disponibilizado contêineres específicos para depósito de lixo orgânico e inertes (rejeito) em número suficiente para garantir que os caminhões, ao chegarem ao local, possam acondicionar todos os resíduos.

**16.7** - A Contratada deverá realizar a retirada do contêiner, sempre que necessário ou conforme solicitação do Departamento de Meio Ambiente.

**16.8** - No ato da retirada dos contêineres cheios pela empresa contratada, outros vazios deverão ser deixados no local para que os resíduos continuem sendo acondicionados.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

**16.9** - É de inteira responsabilidade da empresa Contratada o transporte dos contêineres, para aterro sanitário devidamente licenciado.

**16.10** - A Contratada para execução dos serviços destes itens será responsável pela disposição final dos resíduos orgânicos oriundos dos serviços da coleta residencial e comercial e rural, além dos Inertes (rejeitos) proveniente de triagem, de acordo com as normas técnicas aplicáveis e legislação pertinente, em aterro sanitário devidamente licenciado.

**16.11** - Em nenhuma hipótese será admitida a alteração de preços das planilhas, sob alegação de aumento de distâncias do destino final, devendo a contratada enquanto licitante buscar informar-se de todos os elementos para o planejamento da sua proposta, inclusive do funcionamento de Aterros Sanitários licenciados na região.

**16.12** - A contratada é a responsável perante o Município pela destinação final dos resíduos de acordo com a legislação. Sendo que na ocorrência de vencimento da licença do empreendimento, encerramento de atividades ou qualquer outro fator que determine o fechamento do mesmo, inclusive acessos, deverá a Contratada de imediato providenciar as suas custas, local devidamente licenciado em nome da Empresa ou empresa subcontratada para que o Município não seja prejudicado com a paralisação das atividades.

## 17 - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

### 17.1 - DO PREÇO

**17.1.1** - A CONTRATADA vencedora do LOTE nº 01 (lote único formado pelo Item 1 e Item 2), se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato pelo preço certo e ajustado de até R\$ 110.290,00 (cento e dez mil duzentos e noventa reais) mensais, totalizando o Contrato de 12 (doze) meses no valor de até R\$ 1.323.480,00 (um milhão trezentos e vinte e três mil quatrocentos e oitenta reais) sem reajuste.

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

### 17.2 - DO PAGAMENTO

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

No pagamento a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

**17.2.2** - Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social-GRPS do mês imediatamente anterior ao da execução dos serviços, devidamente quitada, de acordo com o demonstrativo de dados referente ao FGTS/INSS do mesmo mês, exclusivo para os serviços deste contrato.

**17.2.3** - 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."

**§ 1º)** Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso deixar de cumprir o estabelecido nos itens 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.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

§ 6º) Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susinado 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) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA, não tenha corrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCA, 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. 10, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

§ 10º) 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.

17.2.4 - A CONTRATADA deverá providenciar, na hipótese de subcontratação, os documentos referidos nos itens 12.2 e 12.3 deste termo de referência, sob pena de suspensão do pagamento, enquanto os referidos documentos não forem apresentados.

## 17.3 - SUSPENSÃO DE PAGAMENTO

17.3.1 - O MUNICÍPIO suspenderá o pagamento de qualquer quantia devida à CONTRATADA, sempre que ocorrer circunstância que coloque em risco a realização dos objetivos do presente Contrato e bem assim no caso da CONTRATADA se recusar ou dificultar ao MUNICÍPIO, a livre fiscalização dos serviços, na forma prevista na Item 20.2, Subitens 20.2 gestão e fis.10, 20.2.11 e 20.2.12, e item 22 e seus respectivos subitens, ou ainda no caso de paralisação dos serviços.

17.3.2 - E ainda descumprir as legislações Estaduais e Federais relacionada à destinação de resíduos sólidos”.

## 17.4 – DO REAJUSTAMENTO

17.4.1 - Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados tendo por referência os seguintes critérios:

17.4.2 - Para os itens 1 e 2 do termo de referência, o índice a ser aplicado para o reajuste dos preços será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado no período de referência.

17.4.3 - Fórmula de cálculo:  $Pr = P + (P \times V)$  Onde: Pr = preço reajustado, ou preço novo; P = preço atual (antes do reajuste); V = variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste 17.4.4 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

17.4.4 - Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

17.4.5 - Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

17.4.6 - O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 17.4.1 desta cláusula.

## 18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - Fica estimado o valor máximo de R\$ R\$ 1.323.480,00 (um milhão trezentos e vinte e três mil quatrocentos e oitenta reais), para a fiel e perfeita execução do objeto.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

**18.2** - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: 10.02.185410006.2.052.3.3.90.39 (1281) F: 000.

## **19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**19.1** - Compete à Contratante:

**19.1.1** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

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

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

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

**19.3** - Dar à Contratada as condições necessárias para a execução do contrato;

**19.4** - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos;

**19.5** - Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.

## **20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**20.1.1** - Cumprir as normas técnicas executivas determinadas pelo Município de Chopinzinho.

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

**20.1.3** - Cumprir as normas determinadas pela Secretaria de Planejamento do Município na parte de obras civis.

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

**20.1.5** - Fornecer ao Município relatório mensal com as quantidades de cargas, juntamente com os tickets das pesagens de cada carga destinada, contendo a placa do veículo e motorista responsável.

**20.1.6** - O roteiro da destinação final do rejeito e do resíduo orgânico quando necessitar de transbordo será da usina de reciclagem localizada na Comunidade de Campinas, a 6Km do Perímetro urbano de Chopinzinho, sentido a São João, até o aterro sanitário indicado e devidamente regularizado junto aos órgãos ambientais em nome da contratada ou de empresa a ela vinculada.

**20.1.7** - 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, sem responsabilidade ou ônus para o contratante, o ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos possam motivar.

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

**20.1.9** - 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.

**20.1.10** - A CONTRATADA responde de forma exclusiva pelos salários de seus empregados e/ou prepostos, e terceiros contratados para execução deste, acidentes de trabalho, prêmios de seguros, PIS, FGTS, INSS, etc. e quaisquer outros encargos de natureza trabalhista e previdenciária, assumindo, de forma exclusiva, a responsabilidade por qualquer demanda judicial porventura proposta por seus empregados e /ou prepostos e terceiros, comprometendo-se, ainda, a ressarcir qualquer importância que o CONTRATANTE porventura venha a desembolsar em decorrência destas ações.

**20.1.11** - Quanto as disposições contidas no item 21 e seus subitens, em caso de eventual subcontratação, responderá solidariamente a CONTRATADA e a SUBCONTRATADA perante à CONTRATANTE.

## **20.2 - DAS OBRIGAÇÕES DE OPERACIONALIZAÇÃO**

**20.2.1** - Quando ocorrer fato alheio à vontade da CONTRATADA, a exemplo de quebra do caminhão de transporte, excesso de chuva ou qualquer outro que impeça o transporte, o atraso deverá ser informado a CONTRATANTE.

**20.2.2** - Os caminhões deverão ser carregados de maneira que os resíduos não possam transbordar para a via pública e ao serem transportados os mesmos deverão estar enlonados ou com alguma forma de proteção da carga.

**20.2.3** - Caso a empresa vencedora logisticamente não necessitar da estação de transbordo, levando os resíduos orgânicos diretamente para a disposição em aterro sanitário, deverá apresentar proposta ao Departamento de meio Ambiente, que deliberará sobre a questão.

**20.2.4** - A CONTRATADA deverá apresentar documento de posse, parceria, arrendamento ou locação de no mínimo 02 (dois) contêineres ou caçambas estacionários adequados para o acondicionamento de resíduos sólidos orgânicos e rejeitos, com capacidade mínima de 40m<sup>3</sup> (quarenta metros cúbicos), para acondicionamento mínimo de 20 toneladas de resíduos. Fabricado em aço, com acabamento anti-corrosivo, e sistema de vedação para evitar vazamentos dos líquidos provenientes da carga. Contendo ainda identificação externa do tipo de resíduo acondicionado, sendo resíduo orgânico não perigoso; 01 (um) veículo adequado do tipo caminhão Roll-On-Off, para realização de basculamento e carregamento dos contêineres/caçambas, bem como o transporte até o aterro sanitário em nome da proponente ou empresa a ela vinculada para disposição final dos resíduos orgânicos, o qual deverá estar devidamente licenciada em conformidade com a legislação em vigor e aprovada pelos órgãos competentes e seguindo as diretrizes da Resolução Cema nº94/2014. (documentos deverão ser apresentado na assinatura do contrato).

**20.2.5** - É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte dos contêineres/caçambas e dos resíduos coletados até o local de destinação final, devendo estar inclusos os custos na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.

**20.2.6** - As instalações da unidade de destinação final poderão estar localizada em qualquer município, mas preferencialmente que sejam localizadas dentro de um raio de distância de 250 km.

**20.2.7** - Todos os empregados necessários para a realização dos trabalhos de transporte e destinação final dos resíduos sólidos serão responsabilidade da CONTRATADA, a qual designará pessoal devidamente habilitado para cada função, com uniformes que identifiquem a empresa para qual trabalhem, e equipados com EPI's para cada função e em número suficiente, obedecendo sempre a legislação trabalhista e previdenciária dos mesmos e arcando com todos os custos.

**20.2.8** - Na hipótese de subcontratação, quanto à parcela do objeto permitida pela CONTRATANTE, a CONTRATADA responderá solidariamente com a SUBCONTRATADA perante à CONTRATANTE.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

**20.2.9** - A CONTRATADA deverá buscar sempre por alternativas para o reaproveitamento dos resíduos de maneira mais sustentável, como a compostagem, biodigestão, dentre outras formas, respondendo solidariamente com a SUBCONTRATADA perante à CONTRATANTE, em caso de subcontratação.

**20.2.10** - 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.

**20.2.11** - A ação fiscalizadora será exercida pelo responsável do Departamento de Meio Ambiente do Município de Chopinzinho 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 cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente.

**20.2.12** - A CONTRATADA se obrigará a respeitar rigorosamente os critérios e diretrizes presentes na Resolução SEMA nº 94/2014-CEMA, sobre licenciamento e outorga, projeto, implantação, operação e encerramento de aterros sanitários, visando o controle da poluição, da contaminação e a minimização de seus impactos ambientais e dá outras providências, respondendo solidariamente com a SUBCONTRATADA perante à CONTRATANTE, em caso de subcontratação.

**20.2.13** - O local de tratamento e destinação poderá sofrer alteração ao longo do contrato por conveniência logística, buscando sempre manter a regularidade dos serviços de transbordo, transporte da destinação final. A CONTRATADA deverá formalizar ao Município as mudanças e o novo local bem como o roteiro realizado para as descargas. Em nenhuma hipótese será admitida a alteração de preços das planilhas sob alegação de aumento de distâncias do destino final, devendo a contratada enquanto licitante buscar informar-se de todos os elementos para o planejamento da sua proposta, inclusive do funcionamento de aterros sanitários licenciados na região.

**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 nº 3369/2014, 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.

## **20.3 – DA MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO**

**20.3.1** - 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, sub itens e anexos.

**20.3.2** - Socorrer, transportar e dar assistência caso ocorra um acidente ao trabalhador, emitindo o correspondente CAT ao INSS.

**20.3.3** - 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.

**20.3.4** - Deverá a CONTRATADA oferecer o devido treinamento a seus funcionários quanto a forma de realizar suas atividades e operar as máquinas e equipamentos, evitando assim a ocorrência de acidentes e em caso de eventual subcontratação, respondendo solidariamente com a SUBCONTRATADA perante à CONTRATANTE.

**20.3.5** - A CONTRATADA ou empresa parceira 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.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

**20.3.6** - É vedada a contratação de empregados menores de 18 (dezoito) anos

**20.3.7** - Deverá a CONTRATADA zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho pela SUBCONTRATADA, em caso de eventual subcontratação, respondendo solidariamente com a SUBCONTRATADA perante a CONTRATANTE.

## **20.4 - DO PRAZO DO CONTRATO**

**20.4.1** - O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

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

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

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

**20.5.2** - A CONTRATADA se obriga a respeitar, rigorosamente, na execução deste Contrato, legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como normas de higiene e segurança de seus empregados, por cujos encargos responderá unilateralmente; em caso de eventual subcontratação, responderá solidariamente com a SUBCONTRATADA perante a CONTRATANTE.

**20.5.3** - A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços ou, ainda, no controle técnico dos mesmos, e qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade deles e sua execução dentro do prazo pactuado, devendo estabelecer em eventual subcontratação, o dever da SUBCONTRATADA comunicar tais ocorrências à CONTRATADA e à CONTRATANTE.

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

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

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

**20.5.7** - Será de responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os equipamentos, materiais, ferramentas, uniforme dos empregados, materiais de proteção e segurança do trabalho necessários para execução dos trabalhos; em caso de eventual subcontratação, responderá solidariamente com a SUBCONTRATADA perante a CONTRATANTE.”

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

responsabilidade solidária da CONTRATADA e da SUBCONTRATADA perante à CONTRATANTE, quanto às obrigações que a SUBCONTRATADA se vincular contratualmente.

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

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

## 21 – SUBCONTRATAÇÃO

**21.1** - Será admitida a subcontratação do objeto de destinação final e gerenciamento dos resíduos sólidos (orgânico e rejeito) em aterro sanitário mediante a apresentação, pela licitante, de vínculo jurídico em seu nome e CNPJ e a empresa subcontratada. Considerando que a subcontratação de parte do serviço licitado é permitida pela disposição do art. 72, da Lei nº 8.666/93 e as disposições dos §§ 5º e 6º, ambos do art. 30 da Lei Federal nº 8.666/1993, que vedam, respectivamente, a exigência de comprovações não previstas em lei que possam inibir a participação na licitação, e a exigência de propriedade e de localização prévia, relativas a instalações e equipamentos essenciais ao cumprimento do objeto.

**21.2** - Considerando que a permissão de locação ou comodato de contêineres, caçambas, caminhões, entre outros não se trata de subcontratação; consiste em tão somente não obrigar a empresa a ser proprietária de tais itens, posto que seriam um cerceamento indevido, ferindo o princípio de isonomia, trazendo óbices indevidos à competitividade.

**21.3** - A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o Município e a CONTRATADA, cumprindo exclusivamente à CONTRATADA as obrigações pactuadas entre esta e eventual SUBCONTRATADA, inclusive no que diz respeito aos pagamentos, não havendo qualquer responsabilidade da CONTRATANTE, ainda que subsidiária, no que for pactuado entre CONTRATADA E SUBCONTRATADA.

**21.4** - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**21.5** - Quanto às obrigações contratuais que a SUBCONTRATADA se vincular, e prejuízos que der causa à CONTRATANTE e a terceiros, haverá responsabilidade solidária entre a CONTRATADA e a SUBCONTRATADA perante à CONTRATANTE.

**21.6** - No momento da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, além do contrato com SUBCONTRATADA, as certidões de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária; certidões que atestem a idoneidade da subcontratada, e certidões de qualificação técnica e financeira, sob pena de infração ao art. 48, § 2º, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que poderá engendrar a sua desclassificação, sem prejuízo das sanções de que trata o art. 49 do referido decreto.

**21.6.1** - Serão exigidos os seguintes documentos, certidões, declarações e aplicadas as seguintes vedações:

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

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

não apresente outra subcontratada que atenda aos requisitos do edital dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório;

**21.6.4** - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa subcontratada;

**21.6.5** - Consoante o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos 266/2019 e 269/2019 – Plenário) e Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdãos 3962/20 e 301/21 – Tribunal Pleno), a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração possui efeitos restritos ao âmbito do órgão ou entidade que aplicou a penalidade;

**21.6.6** - É vedada a contratação de empregados menores de 18 (dezoito) anos.

**21.6.7** – Declaração de que não conter em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**21.6.8** – Declaração ou comprovação de cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

**21.7 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO JURÍDICA consistirá em:**

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

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

**21.7.3** - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução Página 5 de 11 CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomeendedor.gov.br](http://www.portaldomeendedor.gov.br);

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

**21.8.1** - Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data da assinatura do contrato, se outro prazo não consta no documento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**21.10.1** - Apresentar licença ambiental de operação (LO), referente a destinação final dos resíduos sólidos urbanos e destinação final do rejeito, emitida pelos órgãos ambientais competentes, onde a proponente tiver sua sede instalada, em plena validade, em nome da licitante, ou caso a destinação final seja em local terceirizado, apresentar licença ambiental de Operação (LO) do proprietário do local, o vínculo entre as mesmas e a “Declaração da empresa proprietária, acompanhada do contrato social da mesma, autorizando a descarga dos resíduos recolhidos pelo prazo desta prestação de serviço e não podendo ser rescindido sem prévia notificação à Administração”.

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

**21.10.3** - Declaração de responsabilidade técnica indicando o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, com os seguintes profissionais e atribuições:

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

**21.10.5** - Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os serviços subcontratados, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**21.10.6** - Deverá ser comprovado vínculo entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a empresa subcontratada, seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário, através de cópia da carteira de trabalho, contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho; ou como contratado, por meio de contrato de prestação de serviços.

**21.10.7** - Declaração formal de disponibilidade de veículos apropriados para o transporte e destinação final dos resíduos domiciliares orgânicos e rejeitos.

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

**21.10.9** - Alvará Municipal da Vigilância Sanitária.

**21.11** – A empresa SUBCONTRATADA deverá apresentar os documentos referentes a qualificação técnica na assinatura do contrato;

**21.12** - Sem prejuízo de outras vedações previstas no termo de referência, não será aceito contrato de subcontratação de empresas:

**21.12.1** - Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

**21.12.2** - Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

**21.12.3** - Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993, com a ressalva de que a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração possui efeitos restritos ao âmbito do órgão ou entidade que aplicou a penalidade;

**21.12.4** - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**21.12.5** - Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito;

**21.12.6** - Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

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

**21.12.6.2** - Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;

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

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

## 22 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**22.1** - 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.

**22.2** - A gestão dos Contratos ficará a cargo do Senhor Roberto Alencar Przendziuk, CPF nº 546.462.519-49, Secretário de Administração.

**22.3** - A responsabilidade pela fiscalização dos Contratos ficará a cargo da Senhor Angelo Marcelo Foppa, CPF: 007.486.109-36, e Fiscal Substituto a cargo do Senhor Ricardo Scandolara, CPF: 081.645.379-93, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

**22.4** - 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.

**22.5** - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 23.14 e 25.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

**22.6** - 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, etc).

## 23 - DA RESCISÃO

**23.1** - O Contrato gerados desta Licitação poderá ser rescindido:

**23.2** - 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;

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

**23.4** - 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.

**23.5** - 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.

**23.6** - 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.

**23.7** - 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.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

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

**23.9** - 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.

**23.10** - 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:

**23.11** - A não entrega dos produtos contratados;

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

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

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

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

**23.16** - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**23.17** - 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;

**23.18** - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

**23.19** - Decisão do Prefeito Municipal;

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

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

**23.22** - A CONTRATADA responde integralmente por todos os atos executados por eventual SUB-CONTRATADA, no que for atinente a execução do objeto do contrato no que tange ao item 23 e seus respectivos subitens.

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

**24.1** - 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.

**24.2** - 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.

## **25 - DAS PENALIDADES**

**25.1** - 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.

**25.2** - 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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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 de multa;

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

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

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

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

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

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

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

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

**VIII** – São exemplos de infrações, entre outras:

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

**b)** Não entregar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) – referente à execução – até o início da prestação dos serviços de destinação final dos resíduos e destinação final do rejeito.

**c)** Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização.

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

**e)** Desatender às determinações da fiscalização.

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

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

**h)** Deixar suja a via pública por derramamento de líquidos ou detritos dos resíduos coletados.

**i)** Descarregar resíduos em qualquer local onde não seja o local de transbordo ou aterro sanitário devidamente legalizado e em nome da prestadora de serviços.

**j)** Permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou sem os adequados equipamentos de proteção individual.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

**k)** Fraudar ou tentar fraudar a pesagem de resíduos.

**l)** Impedir a fiscalização, seja pelos fiscais do Município ou demais órgãos competente.

**m)** Não realizar o carregamento dos contêineres/caçambas para transporte e destinação em aterro sanitário conforme estipulado em contrato.

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

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

**25.4** - 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.

**25.5** - 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.

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

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

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

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

**25.7.3** - 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;

**25.7.4** - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

**25.7.5** - Decisão do Prefeito Municipal;

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

**25.8** - 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.

**25.8.1** - A CONTRATADA responde integralmente por todos os atos executados por eventual SUB-CONTRATADA, no que for atinente a execução do objeto do contrato no que tange ao item 25 e seus respectivos subitens.

## **26 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**26.1** - 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.

**26.2** - 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.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

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.

**26.3** - 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.

**26.4** - 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.

## 27 – DA PUBLICAÇÃO

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

## 28 - DO FORO

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

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

## 29 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**29.2** - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e ao Município de Chopinzinho não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

**29.5** - Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;
<b>ANEXO II</b>	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
<b>ANEXO III</b>	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho
<b>ANEXO V</b>	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;
<b>ANEXO VI</b>	Declaração de Não Parentesco.
<b>ANEXO VII</b>	Modelo de Minuta do Contrato

Chopinzinho, 30 de junho de 2023.

**EDSON LUIZ CENCI**  
**PREFEITO**

**HELDER FELIPE KLASSEN**  
**PRESIDENTE DA CPL**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**EDITAL DE PREGÃO Nº 135/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 220/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS E DESTINAÇÃO FINAL DO REJEITO DA TRIAGEM DA USINA DE RECICLAGEM DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO. – (ACREC)**

**ANEXO I**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 – DO OBJETO**

**1.1** - Contratação de empresa para execução de serviços continuados de destinação final dos resíduos sólidos orgânicos e destinação final do rejeito da triagem da usina de reciclagem do Município de Chopinzinho.

**1.2** - Para efeito deste termo entende-se como:

**1.2.1 - DESTINAÇÃO FINAL RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS:** é a forma de disposição final adequada para o material proveniente da coleta de resíduos sólidos que deverá ser destinado para aterro sanitário em nome da CONTRATADA ou empresa vinculada a ela, devidamente legalizado nos órgãos ambientais responsáveis.

**1.2.2 - DESTINAÇÃO FINAL DO REJEITO:** é a forma correta de disposição final do resíduo proveniente da separação do material reciclável da usina de reciclagem do Município de Chopinzinho, que deverá ser destinado para aterro sanitário em nome da CONTRATADA ou empresa vinculada a ela, devidamente legalizado nos órgãos ambientais responsáveis.

**1.2.3 - ESTAÇÃO DE TRANSBORDO:** a Estação de Transbordo (ET) constitui local para disposição e retirada de contêiner. Quando necessário, será indicado pela empresa contratada, e em caso de necessidade a Prefeitura Municipal disponibiliza o local, devidamente licenciado, junto a usina de reciclagem na Comunidade de Campinas, a 6Km do Perímetro urbano de Chopinzinho.

**1.2.4 - TRANSPORTE:** Prestação de serviço de transporte de resíduos já recolhidos/processados e acondicionados conduzindo-os através de veículos e equipe apropriada até o aterro sanitário.

### **2 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE DESTINAÇÃO FINAL RESÍDUOS ORGÂNICOS E DESTINAÇÃO FINAL DO REJEITO**

**2.1 - DESTINAÇÃO FINAL RESÍDUOS ORGÂNICOS:** transporte, transbordo (quando necessário) e destinação correta dos resíduos sólidos para aterro sanitário em nome da CONTRATADA ou empresa vinculada a ela, devidamente legalizado nos órgãos ambientais responsáveis

**2.2 - DESTINAÇÃO FINAL DO REJEITO:** transporte, transbordo e destinação correta do rejeito proveniente da separação do material reciclável para aterro sanitário em nome da CONTRATADA ou empresa vinculada a ela devidamente legalizado nos órgãos ambientais responsáveis.

**LOTE 1 – DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS ORGÂNICOS DOMICILIARES E COMERCIAIS DO QUADRO URBANO E RURAL E DESTINAÇÃO FINAL DO REJEITO.**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Item	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
01	ATÉ 210	TON	Contratação de empresa para execução de serviço de transporte e destinação final do resíduo orgânico.	289,00	60.690,00
02	ATÉ 200	M <sup>3</sup>	Contratação de empresa para execução de serviço de transporte e destinação final de rejeito de reciclagem.	248,00	49.600,00
<b>TOTAL GERAL MENSAL R\$ 110.290,00</b>					

**Observação:** as quantidades tanto do Item 1, quanto do Item 2 podem variar em função do maior ou menor consumo da população, falta de separação, redução da triagem por contaminação tendo assim valores como referência, não sendo fixos, variando mensalmente e formam um LOTE único não podendo ser licitado separadamente.

### 3 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1-** Destinação final dos resíduos orgânicos domiciliares, executando o transporte e transbordo (quando necessário), sendo o serviço realizado diariamente.

**3.2-** Destinação final do rejeito proveniente da usina de reciclagem, uma vez por semana ou conforme a necessidade.

### 4 – DA OBRIGATORIEDADE

**4.1** - A empresa vencedora ficará responsável pela execução do transporte e destinação final dos resíduos orgânicos e inertes (rejeitos), conforme objeto da licitação para aterro sanitário devidamente licenciado em nome da empresa proponente ou mediante apresentação de comprovação de vínculo com empresa subcontratada, sendo a quantidade média estimada de 210 (duzentas e dez) toneladas mensais de resíduos orgânicos e 200 (duzentos) metros cúbicos de rejeitos.

**4.2** - Os resíduos orgânicos e o rejeito deverão ser acondicionados em contêineres que serão disponibilizados pela empresa vencedora em estação de transbordo (quando necessário). O local para o transbordo (quando necessário) será na usina de reciclagem na Comunidade de Campinas, a 6Km do Perímetro urbano de Chopinzinho, sentido a São João, cedido e indicado pela Prefeitura Municipal.

**4.3** - Os contêineres deverão ter no mínimo 40 (quarenta) metros cúbicos e capacidade mínima de 20 (vinte) toneladas, que deverão ser disponibilizados pela contratada.

**4.4** - Deverá ser disponibilizado contêineres específicos para depósito de lixo orgânico e inertes (rejeito) em número suficiente para garantir que os caminhões, ao chegarem ao local, possam acondicionar todos os resíduos.

**4.5** - A Contratada deverá realizar a retirada do contêiner, sempre que necessário ou conforme solicitação do Departamento de Meio Ambiente.

**4.6** - No ato da retirada dos contêineres cheios pela empresa contratada, outros vazios deverão ser deixados no local para que os resíduos continuem sendo acondicionados.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

**4.7** - É de inteira responsabilidade da empresa Contratada o transporte dos contêineres, para aterro sanitário devidamente licenciado.

**4.8** - A Contratada para execução dos serviços destes itens será responsável pela disposição final dos resíduos orgânicos oriundos dos serviços da coleta residencial e comercial e rural, além dos Inertes (rejeitos) proveniente de triagem, de acordo com as normas técnicas aplicáveis e legislação pertinente, em aterro sanitário devidamente licenciado.

**4.9** - Em nenhuma hipótese será admitida a alteração de preços das planilhas, sob alegação de aumento de distâncias do destino final, devendo a contratada enquanto licitante buscar informar-se de todos os elementos para o planejamento da sua proposta, inclusive do funcionamento de Aterros Sanitários licenciados na região.

**4.10** - A contratada é a responsável perante o Município pela destinação final dos resíduos de acordo com a legislação. Sendo que na ocorrência de vencimento da licença do empreendimento, encerramento de atividades ou qualquer outro fator que determine o fechamento do mesmo, inclusive acessos, deverá a Contratada de imediato providenciar as suas custas, local devidamente licenciado em nome da Empresa ou empresa subcontratada para que o Município não seja prejudicado com a paralisação das atividades.

## **5 – OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

**5.1.1** - Cumprir as normas técnicas executivas determinadas pelo Município de Chopinzinho.

**5.1.2** - Cumprir as normas de Gerenciamento de Resíduos determinadas pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente do Município, IAT ou demais órgãos Oficiais.

**5.1.3** - Cumprir as normas determinadas pela Secretaria de Planejamento do Município na parte de obras civis.

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

**5.1.5** - Fornecer ao Município relatório mensal com as quantidades de cargas, juntamente com os tickets das pesagens de cada carga destinada, contendo a placa do veículo e motorista responsável.

**5.1.6** - O roteiro da destinação final do rejeito e do resíduo orgânico quando necessitar de transbordo será da usina de reciclagem localizada na Comunidade de Campinas, a 6Km do Perímetro urbano de Chopinzinho, sentido a São João, até o aterro sanitário indicado e devidamente regularizado junto aos órgãos ambientais em nome da contratada ou de empresa a ela vinculada.

**5.1.7** - 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, sem responsabilidade ou ônus para o contratante, o ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos possam motivar.

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

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

**5.1.10** - A CONTRATADA responde de forma exclusiva pelos salários de seus empregados e/ou prepostos, e terceiros contratados para execução deste, acidentes de trabalho, prêmios de



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

seguros, PIS, FGTS, INSS, etc. e quaisquer outros encargos de natureza trabalhista e previdenciária, assumindo, de forma exclusiva, a responsabilidade por qualquer demanda judicial porventura proposta por seus empregados e /ou prepostos e terceiros, comprometendo-se, ainda, a ressarcir qualquer importância que o CONTRATANTE porventura venha a desembolsar em decorrência destas ações.

**5.1.11** - Quanto as disposições contidas no item 5 e seus subitens, em caso de eventual subcontratação, responderá solidariamente a CONTRATADA e a SUBCONTRATADA perante à CONTRATANTE.

## **6 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**6.1** - Será admitida a subcontratação parcial do objeto licitatório.

**6.2** - A subcontratação é limitada ao serviço de destinação final e gerenciamento dos resíduos sólidos (orgânico e rejeito) em aterro sanitário mediante a apresentação, pela licitante, de vínculo jurídico em seu nome e CNPJ e a empresa subcontratada. Considerando que a subcontratação de parte do serviço licitado é permitida pela disposição do art. 72, da Lei nº 8.666/93 e as disposições dos §§ 5º e 6º, ambos do art. 30 da Lei Federal nº 8.666/1993, que vedam, respectivamente, a exigência de comprovações não previstas em lei que possam inibir a participação na licitação, e a exigência de propriedade e de localização prévia, relativas a instalações e equipamentos essenciais ao cumprimento do objeto.

**6.3** - A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o Município e a CONTRATADA, cumprindo exclusivamente à CONTRATADA as obrigações pactuadas entre esta e eventual SUBCONTRATADA, inclusive no que diz respeito aos pagamentos, não havendo qualquer responsabilidade da CONTRATANTE, ainda que subsidiária, no que for pactuado entre CONTRATADA E SUBCONTRATADA.

**6.4** - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**6.5** - Quanto às obrigações contratuais que a SUBCONTRATADA se vincular, e prejuízos que der causa à CONTRATANTE e a terceiros, haverá responsabilidade solidária entre a CONTRATADA e a SUBCONTRATADA perante à CONTRATANTE.

**6.6** - No momento da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, além do contrato com SUBCONTRATADA, as certidões de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária; certidões que atestem a idoneidade da subcontratada, e certidões de qualificação técnica e financeira, sob pena de infração ao art. 48, § 2º, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que poderá engendrar a sua desclassificação, sem prejuízo das sanções de que trata o art. 49 do referido decreto. Serão exigidos os seguintes documentos, certidões, declarações e aplicadas as seguintes vedações:

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

**6.6.1.2** - Não possuir registro impeditivo da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis)) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, não será admitida a subcontratação, e a licitante será excluída do certame, caso não apresente outra subcontratada que atenda aos requisitos do edital dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório;

**6.6.1.3** - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa subcontratada;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

**6.6.1.4** - Consoante o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos 266/2019 e 269/2019 – Plenário) e Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdãos 3962/20 e 301/21 – Tribunal Pleno), a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração possui efeitos restritos ao âmbito do órgão ou entidade que aplicou a penalidade;

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

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

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

**6.7**- A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

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

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

**6.7.3** - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução Página 5 de 11 CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

**6.8.1** - Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data da assinatura do contrato, se outro prazo não consta no documento;

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

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

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

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

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

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

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

**6.9.7** - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa; **6.9.8** - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital;

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

**6.10.1** - Apresentar licença ambiental de operação (LO), referente a destinação final dos resíduos sólidos urbanos e destinação final do rejeito, emitida pelos órgãos ambientais competentes, onde



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

a subcontratada tiver sua sede instalada, em plena validade, bem como o vínculo entre as mesmas e a “Declaração da empresa proprietária, acompanhada do contrato social da mesma, autorizando a descarga dos resíduos recolhidos pelo prazo desta prestação de serviço e não podendo ser rescindido sem prévia notificação à Administração”.

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

**6.10.3** - Declaração de responsabilidade técnica indicando o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, com os seguintes profissionais e atribuições:

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

**6.10.4** - Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os serviços subcontratados, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**6.10.5** - Deverá ser comprovado vínculo entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a empresa subcontratada, seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário, através de cópia da carteira de trabalho, contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho; ou como contratado, por meio de contrato de prestação de serviços.

**6.10.6** - Declaração formal de disponibilidade de veículos apropriados para o transporte e destinação final dos resíduos domiciliares orgânicos e rejeitos.

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

**6.10.8** - Alvará Municipal da Vigilância Sanitária.

**6.10.9** – A empresa SUBCONTRATADA deverá apresentar os documentos referentes a qualificação técnica na assinatura do contrato;

**6.11**- Sem prejuízo de outras vedações previstas no termo de referência, não será aceito contrato de subcontratação de empresas:

**6.11.1** - Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública; **6.11.2** - Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

**6.11.3** - Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993, com a ressalva de que a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração possui efeitos restritos ao âmbito do órgão ou entidade que aplicou a penalidade;

**6.11.4** - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**6.11.5** - Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito;

**6.11.6** - Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que: **6.11.6.1** - Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação; **6.11.6.2** - Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

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

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

## **7 – DAS OBRIGAÇÕES DE OPERACIONALIZAÇÃO**

**7.1 -** Quando ocorrer fato alheio à vontade da CONTRATADA, a exemplo de quebra do caminhão de transporte, excesso de chuva ou qualquer outro que impeça o transporte, o atraso deverá ser informado a CONTRATANTE.

**7.2 -** Os caminhões deverão ser carregados de maneira que os resíduos não possam transbordar para a via pública e ao serem transportados os mesmos deverão estar enlonados ou com alguma forma de proteção da carga.

**7.3 -** Caso a empresa vencedora logisticamente não necessitar da estação de transbordo, levando os resíduos orgânicos diretamente para a disposição em aterro sanitário, deverá apresentar proposta ao Departamento de meio Ambiente, que deliberará sobre a questão.

**7.4 -** A CONTRATADA deverá apresentar documento de posse, parceria, arrendamento ou locação de no mínimo 02 (dois) contêineres ou caçambas estacionários adequados para o acondicionamento de resíduos sólidos orgânicos e rejeitos, com capacidade mínima de 40m<sup>3</sup> (quarenta metros cúbicos), para acondicionamento mínimo de 20 toneladas de resíduos. Fabricado em aço, com acabamento anti-corrosivo, e sistema de vedação para evitar vazamentos dos líquidos provenientes da carga. Contendo ainda identificação externa do tipo de resíduo acondicionado, sendo resíduo orgânico não perigoso; 01 (um) veículo adequado do tipo caminhão Roll-On-Off, para realização de basculamento e carregamento dos contêineres/caçambas, bem como o transporte até o aterro sanitário em nome da proponente ou empresa a ela vinculada para disposição final dos resíduos orgânicos, o qual deverá estar devidamente licenciada em conformidade com a legislação em vigor e aprovada pelos órgãos competentes e seguindo as diretrizes da Resolução Cema nº94/2014. (documentos deverão ser apresentados na assinatura do contrato).

**7.5 -** É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte dos contêineres/caçambas e dos resíduos coletados até o local de destinação final, devendo estar inclusos os custos na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.

**7.6 -** As instalações da unidade de destinação final poderão estar localizada em qualquer município, mas preferencialmente que sejam localizadas dentro de um raio de distância de 250 km.

**7.7 -** Todos os empregados necessários para a realização dos trabalhos de transporte e destinação final dos resíduos sólidos serão responsabilidade da CONTRATADA, a qual designará pessoal devidamente habilitado para cada função, com uniformes que identifiquem a empresa para qual trabalham, e equipados com EPI's para cada função e em número suficiente, obedecendo sempre a legislação trabalhista e previdenciária dos mesmos e arcando com todos os custos.

**7.7.1 -** Na hipótese de subcontratação, quanto à parcela do objeto permitida pela CONTRATANTE, a CONTRATADA responderá solidariamente com a SUBCONTRATADA perante à CONTRATANTE.

**7.8 -** A CONTRATADA deverá buscar sempre por alternativas para o reaproveitamento dos resíduos de maneira mais sustentável, como a compostagem, biodigestão, dentre outras formas. respondendo solidariamente com a SUBCONTRATADA perante à CONTRATANTE, em caso de subcontratação.

**7.9 -** 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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

qualquer hora, em toda a área abrangida pelos mesmos, pôr pessoas devidamente credenciadas pelo MUNICÍPIO.

**7.10** - A ação fiscalizadora será exercida pelo responsável do Departamento de Meio Ambiente do Município de Chopinzinho 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 cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente.

**7.11** - A CONTRATADA se obrigará a respeitar rigorosamente os critérios e diretrizes presentes na Resolução SEMA nº 94/2014-CEMA, sobre licenciamento e outorga, projeto, implantação, operação e encerramento de aterros sanitários, visando o controle da poluição, da contaminação e a minimização de seus impactos ambientais e dá outras providências, respondendo solidariamente com a SUBCONTRATADA perante à CONTRATANTE, em caso de subcontratação.

**7.12** - O local de tratamento e destinação poderá sofrer alteração ao longo do contrato por conveniência logística, buscando sempre manter a regularidade dos serviços de transbordo, transporte da destinação final. A CONTRATADA deverá formalizar ao Município as mudanças e o novo local bem como o roteiro realizado para as descargas. Em nenhuma hipótese será admitida a alteração de preços das planilhas sob alegação de aumento de distâncias do destino final, devendo a contratada enquanto licitante buscar informar-se de todos os elementos para o planejamento da sua proposta, inclusive do funcionamento de aterros sanitários licenciados na região.

**Parágrafo Primeiro:** Diante da Política Nacional dos Resíduos Sólidos - Lei 12.305/2010, e o Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS, Lei Municipal nº 3369/2014, 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.

## 8 – DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA

### 8.1 - DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**8.1.1** - Apresentar licença ambiental de operação (LO), referente a destinação final dos resíduos sólidos urbanos e destinação final do rejeito, emitida pelos órgãos ambientais competentes, onde a proponente tiver sua sede instalada, em plena validade, em nome da licitante.

**8.1.2** - Apresentar prova de registro ou inscrição da empresa e seu(s) responsável(s) técnico(s) junto ao órgão de classe competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho Regional de Química – CRQ ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.8.2 - Declaração de responsabilidade técnica indicando o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, com os seguintes profissionais e atribuições:

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

**8.2.2** Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**8.2.3** Deverá ser comprovado vínculo entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a empresa, seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário, através de cópia da carteira de trabalho, contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho, constando a admissão até a data de abertura do presente edital; ou como contratado,



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

por meio de contrato, ou ainda, Declaração de Compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

**8.2.4** - Declaração formal de disponibilidade de veículos apropriados para o transporte e destinação final dos resíduos domiciliares orgânicos e rejeitos.

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

**8.2.6** - Alvará Municipal da Vigilância Sanitária.

**8.3** - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

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

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

**8.3.3** - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução Página 5 de 11 CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

**8.4.1** - Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data da assinatura do contrato, se outro prazo não consta no documento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9 – DA MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO**

**9.1** - 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, sub itens e anexos.

**9.2** - Socorrer, transportar e dar assistência caso ocorra um acidente ao trabalhador, emitindo o correspondente CAT ao INSS.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

**9.3** - 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 PPR, PCMSO, LTCAT, entre outros.

**9.4** - Deverá a CONTRATADA oferecer o devido treinamento a seus funcionários quanto a forma de realizar suas atividades e operar as máquinas e equipamentos, evitando assim a ocorrência de acidentes e em caso de eventual subcontratação, respondendo solidariamente com a SUBCONTRATADA perante à CONTRATANTE.

**9.5** - A CONTRATADA ou empresa parceira 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.

**9.6** - É vedada a contratação de empregados menores de 18 (dezoito) anos.

**9.7** - Deverá a CONTRATADA zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho pela SUBCONTRATADA, em caso de eventual subcontratação, respondendo solidariamente com a SUBCONTRATADA perante à CONTRATANTE.

## 10 – DO PRAZO DO CONTRATO

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

**10.2** O prazo citado no item (a) 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.

## 11 – DO PREÇO

**11.1** A CONTRATADA vencedora do LOTE nº 01 (lote único formado pelo Item 1 e Item 2), se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato pelo preço certo e ajustado de até R\$ 110.290,00 (cento e dez mil duzentos e noventa reais) mensais, totalizando o Contrato de 12 (doze) meses no valor de até R\$ 1.323.480,00 (um milhão trezentos e vinte e três mil quatrocentos e oitenta reais) sem reajuste.

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

## 12 – DO PAGAMENTO

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

No pagamento a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

**12.2** - Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social-GRPS do mês imediatamente anterior ao da execução dos serviços, devidamente quitada, de acordo com o demonstrativo de dados referente ao FGTS/INSS do mesmo mês, exclusivo para os serviços deste contrato.

**12.3** - 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.”

§ 1º) Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso deixar de cumprir o estabelecido nos itens 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.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

§ 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) 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 IPCA, 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. 10, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

§ 10º) 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.

**12.3.1** - A CONTRATADA deverá providenciar, na hipótese de subcontratação, os documentos referidos nos itens 12.2 e 12.3 deste termo de referência, sob pena de suspensão do pagamento, enquanto os referidos documentos não forem apresentados.

## 13 – DA GESTÃO E FICALIZAÇÃO

**13.1** - 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.

**13.2** - A gestão dos Contratos ficará a cargo do Senhor *Roberto Alencar Przendziuk*, CPF nº 546.462.519-49, Secretário de Administração.

**13.3** - A responsabilidade pela fiscalização dos Contratos ficará a cargo da Senhor Angelo Marcelo Foppa, CPF: 007.486.109-36, e Fiscal Substituto a cargo do Senhor Ricardo Scandolara, CPF: 081.645.379-93, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

**13.4** - 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.

**13.5** - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme o subitens 15.14 e 19.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

**13.6** - 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, etc).

## 14 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ENCARGOS DA CONTRATADA



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

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

**14.2** - A CONTRATADA se obriga a respeitar, rigorosamente, na execução deste Contrato, legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como normas de higiene e segurança de seus empregados, por cujos encargos responderá unilateralmente; em caso de eventual subcontratação, responderá solidariamente com a SUBCONTRATADA perante à CONTRATANTE.

**14.3** - A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços ou, ainda, no controle técnico dos mesmos, e qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade deles e sua execução dentro do prazo pactuado, devendo estabelecer em eventual subcontratação, o dever da SUBCONTRATADA comunicar tais ocorrências à CONTRATADA e à CONTRATANTE.

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

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

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

**14.7** - Será de responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os equipamentos, materiais, ferramentas, uniforme dos empregados, materiais de proteção e segurança do trabalho necessários para execução dos trabalhos; em caso de eventual subcontratação, responderá solidariamente com a SUBCONTRATADA perante à CONTRATANTE.”

**14.8** - A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e/ou prepostos, na execução do objeto do presente contrato, isentando a prefeitura de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos, inclusive quanto as de natureza trabalhista e previdenciária, fiscal e civil, sem prejuízo da responsabilidade solidária da CONTRATADA e da SUBCONTRATADA perante à CONTRATANTE, quanto às obrigações que a SUBCONTRATADA se vincular contratualmente.

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

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

## **15 – DA RECISÃO**

**15.1** - O Contrato gerados desta Licitação poderá ser rescindido:

**15.2** - 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;

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**15.4** - 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.

**15.5** - 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.

**15.6** - 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.

**15.7** - 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.

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

**15.9** - 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.

**15.10** - 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:

**15.11** - A não entrega dos serviços contratados;

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

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

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

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

**15.16** - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**15.17** - 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;

**15.18** - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

**15.19** - Decisão do Prefeito Municipal;

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

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

**15.22** - A CONTRATADA responde integralmente por todos os atos executados por eventual SUB-CONTRATADA, no que for atinente a execução do objeto do contrato no que tange ao item 15 e seus respectivos subitens.

## 16 – SUSPENSÃO DE PAGAMENTO



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**16.1** - O MUNICÍPIO suspenderá o pagamento de qualquer quantia devida à CONTRATADA, sempre que ocorrer circunstância que coloque em risco a realização dos objetivos do presente Contrato e bem assim no caso da CONTRATADA se recusar ou dificultar ao MUNICÍPIO, a livre fiscalização dos serviços, na forma prevista na Item 7º, Subitens 7.9, 7.10 e 7.11, e item 13 e seus respectivos subitens, ou ainda no caso de paralisação dos serviços.

**16.2** - E ainda descumprir as legislações Estaduais e Federais relacionada à destinação de resíduos sólidos”.

## **17 – DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8666/93)**

**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**

**18.1.** Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados tendo por referência os seguintes critérios:

**18.1.1.** Para os itens 1 e 2 do termo de referência, o índice a ser aplicado para o reajuste dos preços será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado no período de referência.

**18.1.2.** Fórmula de cálculo:  $Pr = P + (P \times V)$  Onde: Pr = preço reajustado, ou preço novo; P = preço atual (antes do reajuste); V = variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste **18.2** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

**18.2** Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

**18.2.2.** Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

**18.2.3** O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 18.1 desta cláusula.

## **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.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

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

III – penalidades pecuniárias:

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

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

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

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificadas 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 aprazada na “Ordem de Início dos Serviços”.

b) Não entregar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) – referente à execução – até o início da prestação dos serviços de destinação final dos resíduos e destinação final do rejeito.

c) Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização.

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) Deixar suja a via pública por derramamento de líquidos ou detritos dos resíduos coletados.

h) Descarregar resíduos em qualquer local onde não seja o local de transbordo ou aterro sanitário devidamente legalizado e em nome da prestadora de serviços ou empresa parceira.

i) Permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou sem os adequados equipamentos de proteção individual.

j) Fraudar ou tentar fraudar a pesagem de resíduos.

k) Impedir a fiscalização, seja pelos fiscais do Município ou demais órgãos competente.

l) Não realizar o carregamento dos contêineres/caçambas para transporte e destinação em aterro sanitário conforme estipulado em contrato.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

m) 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 Agricultura Pecuária e Meio Ambiente, 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;

19.8 - 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 (deferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

19.9 - A CONTRATADA responde integralmente por todos os atos executados por eventual SUBCONTRATADA, no que for atinente a execução do objeto do contrato no que tange ao item 19 e seus respectivos subitens.

## 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;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

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 pelo servidor ANGELO MARCELO FOPPA – CPF 07.486.109-36 – Cargo – Diretor de Meio Ambiente.

Chopinzinho, 15 de junho de 2023.

Roberto Alencar Przendziuk  
Secretário da Administração



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

DESTINAÇÃO TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES ORGÂNICOS E REJEITOS CLASSE II							
EMPRESA:							
CNPJ:							
RESPONSÁVEL PELA EMPRES							
ENDEREÇO:							
CONTATO:							
Lote 1 - Transporte e Destinação Final Ambientalmente Correta dos Resíduos Sólidos Orgânicos CLASSE II							
Discriminação dos Serviços							
A	Data de apresentação da proposta					27/4/2023	
B	Município					CHOPINZINHO	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo					2022	
D	Nº de meses de execução contratual					A DEFINIR	
Identificação do Serviço (Estimativas)							
Tipo de Serviços		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar				
DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS		TONELADAS					
DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS		M³					
TRANSPORTE DOS RESÍDUOS		KM					
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra							
1	Tipo de serviço		Serviço de destinação de resíduos				
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		514205	782510	2140-05	7212-15	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ -	R\$ -	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Operador Aterro	Motorista	Engenheiro Ambiental	Balança e Administrativo	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)						
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO							
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	Operador Aterro (....)	MOTORISTA (.....)	Engenheiro Ambiental (...)	Balança e Administrativo (.....)
A	Salário Base			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B	Adicional Periculosidade			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
C	Adicional Insalubridade		40 e 20	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
D	Adicional Noturno			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra		2,00%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
G	Outros (especificar)			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1				R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

## MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Operador Aterro (20 semanal)	MOTORISTA (60 Horas Mensais)	Engenheiro Ambiental (...)	Balança e Administrativo (60 Horas Mensais)
A	13 (Décimo terceiro) salário	8,33%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
C	Incidência dos encargos Previstos no submódulo 2.1 e 2.2	7,15%				
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>			<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	Operador Aterro (20 semanal)	MOTORISTA (60 Horas Mensais)	Engenheiro Ambiental (...)	Balança e Administrativo (60 Horas Mensais)
<b>Empresa não Tributada Pelo Simples Nacional a Partir de Janeiro de 2022</b>						
A	INSS	20,00%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B	INSS (Empresa) RAT	1,00%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
C	Salário Educação	2,50%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
D	SAT	3,00%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
E	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
F	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
G	SEBRAE	0,60%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
H	INCRA	0,20%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
I	FGTS	8,00%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
J	MULTA FGTS (Demissional)	3,20%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
L	INSS SOBRE 13º SALÁRIO	20,00%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
M	INSS (Empresa Sobre 13º) RAT	1,00%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			Operador Aterro (20 semanal)	MOTORISTA (60 Horas Mensais)	Engenheiro Ambiental (...)	Balança e Administrativo (60 Horas Mensais)
A	Transporte	-	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 13ª da CCT)	450-20%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
C	Assistência Médica e Familiar (Cláusula 15ª da CCT)	-	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
D	Assistência Social e Familiar (Cláusula 16ª da CCT)	-	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
E	Fundo de Formação Profissional (Cláusula 22ª da CCT)	-	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
F	Outros (Vale Alimentação nas Férias) (Cláusula 13ª da CCT)	-	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS						
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Operador Aterro (20 semanal)	MOTORISTA (60 Horas Mensais)	Engenheiro Ambiental (...)	Balança e Administrativo (60 Horas Mensais)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ -	R\$ -		R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO						
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	Operador Aterro (20 semanal)	MOTORISTA (60 Horas Mensais)	Engenheiro Ambiental (...)	Balança e Administrativo (60 Horas Mensais)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
G	Incidência de encargos GPS, FGTS, e outras contribuições sobre aviso prévio	5,00%				
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>			<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	Operador Aterro (20 semanal)	MOTORISTA (60 Horas Mensais)	Engenheiro Ambiental (...)	Balança e Administrativo (60 Horas Mensais)
A	Férias	0,08%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B	Ausências Legais	1,63%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
E	Afastamento Maternidade	0,06%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>2,12%</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Submódulo 4.2 - Intraornada						%	Operador Aterro (20 semanal)	MOTORISTA (60 Horas Mensais)	Engenheiro Ambiental (...)	Balança e Administrativo (60 Horas Mensais)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação						R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>						<b>0,00%</b>	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>										
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente							Operador Aterro (20 semanal)	MOTORISTA (60 Horas Mensais)	Engenheiro Ambiental (...)	Balança e Administrativo (60 Horas Mensais)
4.1	Ausências Legais						R\$ -	R\$ -	0,00	0,00
4.2	Intraornada						R\$ -	R\$ -	0,00	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>							R\$ -	R\$ -	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>										
5	INSUMOS DIVERSOS						Operador Aterro (20 semanal)	MOTORISTA (60 Horas Mensais)	Engenheiro Ambiental (...)	Balança e Administrativo (60 Horas Mensais)
A	Uniformes e EPI (obrigatório anexar planilha com detalhamento)									
	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total por Colaborador					
A.1	Calça	unidade	0,00	-	-	R\$ -	R\$ -		R\$ -	
A.2	Camiseta	unidade	0,00	-	-	R\$ -	R\$ -		R\$ -	
A.3	Boné/Chapéu	unidade	0,00	-	-	R\$ -	R\$ -		R\$ -	
A.4	Botina de segurança c/ palmilha	par	0,00	-	-	R\$ -	R\$ -		R\$ -	
A.5	Capa de chuva amarela com	unidade	0,00	-	-	R\$ -	R\$ -		R\$ -	
A.6	Colete reflexivo	unidade	0,00	-	-	R\$ -	R\$ -		R\$ -	
A.7	Luva de proteção	par	0,00	-	-	R\$ -	R\$ -		R\$ -	
A.8	Respirador semifacial p/ poeira e	unidade	0,00	-	-	R\$ -	R\$ -		R\$ -	
A.9	Protetor solar FPS 30	frasco 120g	0,00	-	-	R\$ -	R\$ -		R\$ -	
A.10	Outros				-					
	<b>Valor Mensal</b>									
B	Elaboração de Laudos e exames - ASO - PPRA - PCMSO - LTCAT - PPP						R\$ -	R\$ -		0,00
C	Outros (especificar)									
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>							R\$ -	R\$ -	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

QUANTIDADE DE EMPREGADOS		0,00	0,00	0,00	0,00
VALOR TOTAL DOS EMPREGADOS		R\$ -	R\$ -	0,00	0,00
TOTAL DO CUSTO DOS EMPREGADOS		R\$ -	R\$ -	0,00	0,00
		0,00			
<b>Planilha Anexa - Módulo 6. MANUTENÇÃO DO IMOBILIZADO E RETORNO DO CAPITAL INVESTIDO</b>					
6	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS				VALOR (R\$) MENSAL
A	Caminhão - Depreciação - Manutenção e Outros.. ( anexo planilha com detalhamento)				
A.1	Depreciação				R\$ -
A.2	Remuneração do Capital Investido				R\$ -
A.3	Remuneração Sobre Responsabilidade do Passivo Ambiental				R\$ -
A.4	Impostos e Seguros				R\$ -
A.5	Consumos				R\$ -
A.6	Manutenção				R\$ -
A.7	Pneus				R\$ -
A.8	Sistema de rastreamento				R\$ -
	TOTAL				R\$ -
B	Despesas com o manejo do aterro sanitário				
B.1	Abertura de vala com dreno e churume				R\$ -
B.2	Aquisição de Geomenbrana				R\$ -
B.3	Manutenção e recobrimento da vala				R\$ -
B.4	Controle de vetores				R\$ -
B.5	Cascalho para acesso às valas				R\$ -
B.6	Monitoramento de solo				R\$ -
B.7	Registro da empresa junto ao conselho competente				R\$ -
	TOTAL				R\$ -
C	Outros (especificar)				R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 6					R\$ -



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

MÓDULO 7 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
7	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)		
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$	-	
B	Lucro	0,00%	R\$	-	
C	TRIBUTOS	0,00%			
C.1	Tributos Federais*	0,00%	R\$	-	
C.2	Tributos Estaduais	0,0%	R\$	-	
C.3	Tributos Municipais (ISSQN, outros)	0%	R\$	-	
TOTAL DO MÓDULO 7		0,00%	R\$	-	
a)	Tributos % = To = ..... 100	0,00%			
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e 6+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....		R\$	-	
c)	Po / (1 - To) = P1 = .....		R\$	-	
	Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$	-	
QUADRO RESUMO DO CUSTO					
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Operador Aterro (...)	MOTORISTA (.....)	Engenheiro Ambiental (...)	Balança e Administrativo (.....)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
QUANTIDADE DE EMPREGADOS		-	-	-	-
VALOR TOTAL DOS EMPREGADOS		R\$ -	-	R\$ -	R\$ -
TOTAL DO CUSTO DOS EMPREGADOS		R\$ -			
F	Planilha Anexa - Módulo 6. MANUTENÇÃO DO IMOBILIZADO E RETORNO DO CAPITAL INVESTIDO	R\$ -			
TOTAL ( EMPREGADOS + MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS)		R\$ -			
G	MÓDULO 7 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -			
CUSTO TOTAL - MENSAL		R\$ -			





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

4. Impostos e Seguros				
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Mensal
IPVA	unidade	1/12	R\$ -	R\$ -
Seguro obrigatório e DPVAT	unidade	1/12	R\$ -	R\$ -
Seguro contra terceiros	unidade	1/12	R\$ -	R\$ -
<b>Valor Mensal</b>				<b>R\$ -</b>
5. Consumos				
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Custo de óleo diesel / km rodado	km/l	0,00	R\$ -	
Custo mensal com óleo diesel	km	0	R\$ -	R\$ -
C. de óleo do motor /1.000 km rodados	l/1.000 km	0,00	R\$ -	
Custo mensal com óleo do motor	km	0	R\$ -	R\$ -
C. de óleo da transmissão /1.000 km	l/1.000 km	0,00	R\$ -	
Custo mensal com óleo da transmissão	km	0	R\$ -	R\$ -
C. de óleo hidráulico / 1.000 km	l/1.000 km	0,00	R\$ -	
Custo mensal com óleo hidráulico	km	0	R\$ -	R\$ -
Custo de graxa /1.000 km rodados	kg/1.000 km	0,00	R\$ -	
Custo mensal com graxa	km	0	R\$ -	R\$ -
Custo mensal				<b>R\$ -</b>
6. Manutenção				
Discriminação	Unidade	Percentual do valor do equip. gasto em	Valor da manutenção em 360	Custo Mensal
Custo estim. c/manutenção	%	20%	R\$ -	R\$ -
7. Pneus				
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total
Custo do jogo de pneus	unidade	0	R\$ -	R\$ -
Custo Câmara	Unidade	0	R\$ -	R\$ -
Custo Protetor pneu	Unidade	0	R\$ -	R\$ -
Custo de recapagem	unidade	0	R\$ -	R\$ -
Total dos jogos de pneus				<b>R\$ -</b>
RESUMO				
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Custo jg. compl. + recap. / km rodado	km/jogo	0	R\$ -	R\$ -
Custo mensal com pneus	km	0	R\$ -	R\$ -
<b>Custo mensal com pneus (6)</b>				<b>R\$ -</b>



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

QUADRO RESUMO							
ITEM							VALOR R\$
1. Depreciação							R\$ -
2. Remuneração do Capital Investido							R\$ -
3. Remuneração Sobre Responsabilidade Sobre Passivo Ambiental							R\$ -
4. Impostos e Seguros							R\$ -
5. Consumos							R\$ -
6. Manutenção							R\$ -
7. Pneus							R\$ -
7. Sistema de rastreamento							R\$ -
<b>Total Mês</b>							<b>R\$ -</b>



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

EDITAL DE PREGÃO Nº 135/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 220/2022  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS E DESTINAÇÃO FINAL DO REJEITO DA TRIAGEM DA USINA DE RECICLAGEM DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO. – (ACREC)

## ANEXO – II

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

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer ao Município de Chopinzinho-PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 135/2022, conforme abaixo discriminado:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
<b>VALOR TOTAL - R\$</b>					

Informar o Lote que pretende participar, a quantidade/unidade/descrição dos serviços.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

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

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência, em Chopinzinho-PR.

Informar o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG :

Cargo :



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**EDITAL DE PREGÃO Nº 135/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 220/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS E DESTINAÇÃO FINAL DO REJEITO DA TRIAGEM DA USINA DE RECICLAGEM DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO. – (ACREC)**

## ANEXO - III

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa....., com sede na .....  
....., nº ....., C.N.P.J. nº .....  
....., DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal/procurador.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**EDITAL DE PREGÃO Nº 135/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 220/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS E DESTINAÇÃO FINAL DO REJEITO DA TRIAGEM DA USINA DE RECICLAGEM DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO. – (ACREC)**

## ANEXO - IV

**MODELO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**(papel timbrado da licitante)**

A empresa....., com sede na  
....., nº ....., C.N.P.J. nº  
....., DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data.

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

**EDITAL DE PREGÃO Nº 135/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 220/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS E DESTINAÇÃO FINAL DO REJEITO DA TRIAGEM DA USINA DE RECICLAGEM DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO. – (ACREC)**

**ANEXO - V**

**MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP**  
**(papel timbrado da licitante)**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de: ----- (indicar se é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/CPF/RG)



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

EDITAL DE PREGÃO Nº 135/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 220/2022  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS E DESTINAÇÃO FINAL DO REJEITO DA TRIAGEM DA USINA DE RECICLAGEM DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO. – (ACREC)**

**ANEXO – VI**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.**

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua ....., nº ....., no Município ....., Estado ....., neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.  
Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

**DECLARA**, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedaç(ões) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Assinatura de Representante Legal

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

## Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2º	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3º	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

## Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2º	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3º	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

## Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2º	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3º	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	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.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 135/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 220/2022  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS E DESTINAÇÃO FINAL DO REJEITO DA TRIAGEM DA USINA DE RECICLAGEM DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO. – (ACREC)**

## ANEXO – VII

### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o nº 518.894.719-68, RG nº 3.533.5934 SSP/PR, abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro a Empresa: -----, inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede na Rua: -----, Cidade de-----, Estado -----, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 135/2022**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1- Para efeito deste contrato entende-se como:

1.1.1 - DESTINAÇÃO FINAL RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS: é a forma de disposição final adequada para o material proveniente da coleta de resíduos sólidos que deverá ser destinado para aterro sanitário em nome da CONTRATADA ou empresa vinculada a ela, devidamente legalizado nos órgãos ambientais responsáveis.

1.1.2 - DESTINAÇÃO FINAL DO REJEITO: é a forma correta de disposição final do resíduo proveniente da separação do material reciclável da usina de reciclagem do Município de Chopinzinho, que deverá ser destinado para aterro sanitário em nome da CONTRATADA ou empresa vinculada a ela, devidamente legalizado nos órgãos ambientais responsáveis.

1.1.3 - ESTAÇÃO DE TRANSBORDO: a Estação de Transbordo (ET) constitui local para disposição e retirada de contêiner. Quando necessário, será indicado pela empresa contratada, e em caso de necessidade a Prefeitura Municipal disponibiliza o local, devidamente licenciado, junto a usina de reciclagem na Comunidade de Campinas, a 6Km do Perímetro urbano de Chopinzinho.

1.1.4 - TRANSPORTE: Prestação de serviço de transporte de resíduos já recolhidos/processados e acondicionados conduzindo-os através de veículos e equipe apropriada até o aterro sanitário.

#### **LOTE 1 – DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS ORGÂNICOS DOMICILIARES E COMERCIAIS DO QUADRO URBANO E RURAL E DESTINAÇÃO FINAL DO REJEITO.**

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Unit. R\$	Total – R\$
01	Até 210	TON	Contratação de empresa para execução de serviço de transporte e destinação final do resíduo orgânico.		
02	Até 200	M <sup>3</sup>	Contratação de empresa para execução de serviço de transporte e destinação final de rejeito de reciclagem		
<b>Total - R\$</b>					



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

### **2.1 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.1** - Destinação final dos resíduos orgânicos domiciliares, executando o transporte e transbordo (quando necessário), sendo o serviço realizado diariamente.

**2.1.2** - Destinação final do rejeito proveniente da usina de reciclagem, uma vez por semana ou conforme a necessidade.

### **2.2 – DA OBRIGATORIEDADE**

**2.2.1** - A empresa vencedora ficará responsável pela execução do transporte e destinação final dos resíduos orgânicos e inertes (rejeitos), conforme objeto da licitação para aterro sanitário devidamente licenciado em nome da empresa proponente ou mediante apresentação de comprovação de vínculo com empresa subcontratada, sendo a quantidade média estimada de 210 (duzentas e dez) toneladas mensais de resíduos orgânicos e 200 (duzentos) metros cúbicos de rejeitos.

**2.2.2** - Os resíduos orgânicos e o rejeito deverão ser acondicionados em contêineres que serão disponibilizados pela empresa vencedora em estação de transbordo (quando necessário). O local para o transbordo (quando necessário) será na usina de reciclagem na Comunidade de Campinas, a 6Km do Perímetro urbano de Chopinzinho, sentido a São João, cedido e indicado pela Prefeitura Municipal.

**2.2.3** - Os contêineres deverão ter no mínimo 40 (quarenta) metros cúbicos e capacidade mínima de 20 (vinte) toneladas, que deverão ser disponibilizados pela contratada.

**2.2.4** - Deverá ser disponibilizado contêineres específicos para depósito de lixo orgânico e inertes (rejeito) em número suficiente para garantir que os caminhões, ao chegarem ao local, possam acondicionar todos os resíduos.

**2.2.5** - A Contratada deverá realizar a retirada do contêiner, sempre que necessário ou conforme solicitação do Departamento de Meio Ambiente.

**2.2.6** - No ato da retirada dos contêineres cheios pela empresa contratada, outros vazios deverão ser deixados no local para que os resíduos continuem sendo acondicionados.

**2.2.7** - É de inteira responsabilidade da empresa Contratada o transporte dos contêineres, para aterro sanitário devidamente licenciado.

**2.2.8** - A Contratada para execução dos serviços destes itens será responsável pela disposição final dos resíduos orgânicos oriundos dos serviços da coleta residencial e comercial e rural, além dos Inertes (rejeitos) proveniente de triagem, de acordo com as normas técnicas aplicáveis e legislação pertinente, em aterro sanitário devidamente licenciado.

**2.2.9** - Em nenhuma hipótese será admitida a alteração de preços das planilhas, sob alegação de aumento de distâncias do destino final, devendo a contratada enquanto licitante buscar informar-se de todos os elementos para o planejamento da sua proposta, inclusive do funcionamento de Aterros Sanitários licenciados na região.

**2.2.10** - A contratada é a responsável perante o Município pela destinação final dos resíduos de acordo com a legislação. Sendo que na ocorrência de vencimento da licença do empreendimento, encerramento de atividades ou qualquer outro fator que determine o fechamento do mesmo, inclusive acessos, deverá a Contratada de imediato providenciar as suas custas, local devidamente licenciado em nome da Empresa ou empresa subcontratada para que o Município não seja prejudicado com a paralisação das atividades.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

### **3.1 - DO PREÇO**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

**3.1.1** - A CONTRATADA vencedora do LOTE nº 01 (lote único formado pelo Item 1 e Item 2), se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato pelo preço certo e ajustado de até R\$ 110.290,00 (cento e dez mil duzentos e noventa reais) mensais, totalizando o Contrato de 12 (doze) meses no valor de até R\$ 1.323.480,00 (um milhão trezentos e vinte e três mil quatrocentos e oitenta reais) sem reajuste.

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

## **3.2 - DO PAGAMENTO**

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

No pagamento a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

**3.2.2** - cópia da guia de recolhimento da Previdência Social-GRPS do mês imediatamente anterior ao da execução dos serviços, devidamente quitada, de acordo com o demonstrativo de dados referente ao FGTS/INSS do mesmo mês, exclusivo para os serviços deste contrato.

**3.2.3** - cópia da guia do fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, devidamente quitada e autenticada em Cartório, de conformidade com o Município de Chopinzinho ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br) Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS do mesmo mês, exclusivo para os serviços deste contrato.

**§ 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 por 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 susgado 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)** 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 IPCA, 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. 10, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

**§ 10º)** 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.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**3.2.4** - A CONTRATADA deverá providenciar, na hipótese de subcontratação, os documentos referidos nos itens 3.2.2 e 3.2.3, sob pena de suspensão do pagamento, enquanto os referidos documentos não forem apresentados.

### **3.3 - SUSPENSÃO DE PAGAMENTO**

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

**3.3.2** - E ainda descumprir as legislações Estaduais e Federais relacionada à destinação de resíduos sólidos”.

### **3.4 – DO REAJUSTAMENTO**

**3.4.1** - Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados tendo por referência os seguintes critérios:

**3.4.1.1** - Para os itens 1 e 2 do termo de referência, o índice a ser aplicado para o reajuste dos preços será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado no período de referência.

**3.4.1.2** - Fórmula de cálculo:  $Pr = P + (P \times V)$  Onde: Pr = preço reajustado, ou preço novo; P = preço atual (antes do reajuste); V = variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste 3.4.2.1. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

**3.4.2.1** - Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

**3.4.2.2** - Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

**3.4.2.3** - O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 3.4.1 desta cláusula.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**4.1** - Fica estimado o valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), para a fiel e perfeita execução do objeto.

**4.2** - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: 10.02.185410006.2.052.3.3.90.39 (1281) F: 000.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**5.1** - Compete à Contratante:

**5.1.1** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

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

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

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

**5.3** - Dar à Contratada as condições necessárias para a execução do contrato;

**5.4** - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos;

**5.5** - Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.

## **CLÁUSULA SEXTA – OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

**6.1** - Além das condições especificadas na Cláusula Segunda a empresa vencedora da licitação se compromete a cumprir o que segue:

**6.1.1** - Cumprir as normas técnicas executivas determinadas pelo Município de Chopinzinho.

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

**6.1.3** - Cumprir as normas determinadas pela Secretaria de Planejamento do Município na parte de obras civis.

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

**6.1.5** - Fornecer ao Município relatório mensal com as quantidades de cargas, juntamente com os tickets das pesagens de cada carga destinada, contendo a placa do veículo e motorista responsável.

**6.1.6** - O roteiro da destinação final do rejeito e do resíduo orgânico quando necessitar de transbordo será da usina de reciclagem localizada na Comunidade de Campinas, a 6Km do Perímetro urbano de Chopinzinho, sentido a São João, até o aterro sanitário devidamente regularizado junto aos órgãos ambientais em nome da contratada.

**6.1.7** - 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, sem responsabilidade ou ônus para o contratante, o ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos possam motivar.

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

**6.1.9** - 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.

**6.1.10** - A CONTRATADA responde de forma exclusiva pelos salários de seus empregados e/ou prepostos, e terceiros contratados para execução deste, acidentes de trabalho, prêmios de seguros, PIS, FGTS, INSS, etc. e quaisquer outros encargos de natureza trabalhista e previdenciária, assumindo, de forma exclusiva, a responsabilidade por qualquer demanda judicial porventura proposta por seus empregados e /ou prepostos e terceiros, comprometendo-se, ainda, a ressarcir qualquer importância que o CONTRATANTE porventura venha a desembolsar em decorrência destas ações.

**6.1.11** - Quanto as disposições contidas no item 6 e seus subitens, em caso de eventual subcontratação, responderá solidariamente a CONTRATADA e a SUBCONTRATADA perante à CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DE OPERACIONALIZAÇÃO**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

**7.1** - Quando ocorrer fato alheio à vontade da CONTRATADA, a exemplo de quebra do caminhão de transporte, excesso de chuva ou qualquer outro que impeça o transporte, o atraso deverá ser informado a CONTRATANTE.

**7.2** - Os caminhões deverão ser carregados de maneira que os resíduos não possam transbordar para a via pública e ao serem transportados os mesmos deverão estar enlonados ou com alguma forma de proteção da carga.

**7.3** - Caso a empresa vencedora logisticamente não necessitar da estação de transbordo, levando os resíduos orgânicos diretamente para a disposição em aterro sanitário, deverá apresentar proposta ao Departamento de meio Ambiente, que deliberará sobre a questão.

**7.4** - A CONTRATADA deverá apresentar documento de posse, parceria, arrendamento ou locação de no mínimo 02 (dois) contêineres ou caçambas estacionários adequados para o acondicionamento de resíduos sólidos orgânicos e rejeitos, com capacidade mínima de 40m<sup>3</sup> (quarenta metros cúbicos), para acondicionamento mínimo de 20 toneladas de resíduos. Fabricado em aço, com acabamento anti-corrosivo, e sistema de vedação para evitar vazamentos dos líquidos provenientes da carga. Contendo ainda identificação externa do tipo de resíduo acondicionado, sendo resíduo orgânico não perigoso; 01 (um) veículo adequado do tipo caminhão Roll-On-Off, para realização de basculamento e carregamento dos contêineres/caçambas, bem como o transporte até o aterro sanitário; 01 (uma) área de aterro sanitário, com vida útil mínima de 12 (doze) meses ou conforme a vigência do contrato, devidamente licenciada em nome do proponente, para disposição final dos resíduos orgânicos, a qual deverá estar devidamente licenciada em conformidade com a legislação em vigor e aprovada pelos órgãos competentes e seguindo as diretrizes da Resolução Cema nº94/2014. (documentos deverão ser apresentados na assinatura do contrato).

**7.5** - É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte dos contêineres/caçambas e dos resíduos coletados até o local de destinação final, devendo estar inclusos os custos na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.

**7.6** - As instalações da unidade de destinação final poderão estar localizada em qualquer município, mas preferencialmente que sejam localizadas dentro de um raio de distância de 250 km.

**7.7** - Todos os empregados necessários para a realização dos trabalhos de transporte e destinação final dos resíduos sólidos serão responsabilidade da CONTRATADA, a qual designará pessoal devidamente habilitado para cada função, com uniformes que identifiquem a empresa para qual trabalhem, e equipados com EPI's para cada função e em número suficiente, obedecendo sempre a legislação trabalhista e previdenciária dos mesmos e arcando com todos os custos.

**7.8** - Na hipótese de subcontratação, quanto à parcela do objeto permitida pela CONTRATANTE, a CONTRATADA responderá solidariamente com a SUBCONTRATADA perante à CONTRATANTE.

**7.9** - A CONTRATADA deverá buscar sempre por alternativas para o reaproveitamento dos resíduos de maneira mais sustentável, como a compostagem, biodigestão, dentre outras formas. respondendo solidariamente com a SUBCONTRATADA perante à CONTRATANTE, em caso de subcontratação.

**7.10** - 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.

**7.11** - A ação fiscalizadora será exercida pelo responsável do Departamento de Meio Ambiente do Município de Chopinzinho 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 cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente.

**7.12** - A CONTRATADA se obrigará a respeitar rigorosamente os critérios e diretrizes presentes na Resolução SEMA nº 94/2014-CEMA, sobre licenciamento e outorga, projeto, implantação, operação



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

e encerramento de aterros sanitários, visando o controle da poluição, da contaminação e a minimização de seus impactos ambientais e dá outras providências, respondendo solidariamente com a SUBCONTRATADA perante a CONTRATANTE, em caso de subcontratação.

**7.13** - O local de tratamento e destinação poderá sofrer alteração ao longo do contrato por conveniência logística, buscando sempre manter a regularidade dos serviços de transbordo, transporte da destinação final. A CONTRATADA deverá formalizar ao Município as mudanças e o novo local bem como o roteiro realizado para as descargas. Em nenhuma hipótese será admitida a alteração de preços das planilhas sob alegação de aumento de distâncias do destino final, devendo a contratada enquanto licitante buscar informar-se de todos os elementos para o planejamento da sua proposta, inclusive do funcionamento de aterros sanitários licenciados na região.

**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 nº 3369/2014, 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 OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO**

**8.1** - Será admitida a subcontratação do objeto de destinação final e gerenciamento dos resíduos sólidos (orgânico e rejeito) em aterro sanitário mediante a apresentação, pela licitante, de vínculo jurídico em seu nome e CNPJ e a empresa subcontratada. Considerando que a subcontratação de parte do serviço licitado é permitida pela disposição do art. 72, da Lei nº 8.666/93 e as disposições dos §§ 5º e 6º, ambos do art. 30 da Lei Federal nº 8.666/1993, que vedam, respectivamente, a exigência de comprovações não previstas em lei que possam inibir a participação na licitação, e a exigência de propriedade e de localização prévia, relativas a instalações e equipamentos essenciais ao cumprimento do objeto.

**8.2** - Considerando que a permissão de locação ou comodato de contêineres, caçambas, caminhões, entre outros não se trata de subcontratação; consiste em tão somente não obrigar a empresa a ser proprietária de tais itens, posto que seriam um cerceamento indevido, ferindo o princípio de isonomia, trazendo óbices indevidos à competitividade.

**8.3** - A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o Município e a CONTRATADA, cumprindo exclusivamente à CONTRATADA as obrigações pactuadas entre esta e eventual SUBCONTRATADA, inclusive no que diz respeito aos pagamentos, não havendo qualquer responsabilidade da CONTRATANTE, ainda que subsidiária, no que for pactuado entre CONTRATADA E SUBCONTRATADA.

**8.4** - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**8.5** - Quanto às obrigações contratuais que a SUBCONTRATADA se vincular, e prejuízos que der causa à CONTRATANTE e a terceiros, haverá responsabilidade solidária entre a CONTRATADA e a SUBCONTRATADA perante a CONTRATANTE.

**8.6** - No momento da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, além do contrato com SUBCONTRATADA, as certidões de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária; certidões que atestem a idoneidade da subcontratada, e certidões de qualificação técnica e financeira, sob pena de infração ao art. 48, § 2º, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que poderá engendrar a sua desclassificação, sem prejuízo das sanções de que trata o art. 49 do referido decreto.

**8.7** - Serão exigidos os seguintes documentos, certidões, declarações e aplicadas as seguintes vedações:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

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

**8.7.2** - Não possuir registro impeditivo da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis)) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, não será admitida a subcontratação, e a licitante será excluída do certame, caso não apresente outra subcontratada que atenda aos requisitos do edital dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório;

**8.7.3** - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa subcontratada;

**8.7.4** - Consoante o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos 266/2019 e 269/2019 – Plenário) e Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdãos 3962/20 e 301/21 – Tribunal Pleno), a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração possui efeitos restritos ao âmbito do órgão ou entidade que aplicou a penalidade;

**8.7.5** - É vedada a contratação de empregados menores de 18 (dezoito) anos.

**8.7.6** – Declaração de que não contem em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**8.7.7** – Declaração ou comprovação de cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

**8.8 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO JURÍDICA consistirá em:**

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

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

**8.8.3** - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução Página 5 de 11 CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);

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

**8.9.1** - Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data da assinatura do contrato, se outro prazo não consta no documento;

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

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

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

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

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

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

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

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

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

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

**8.11.1** - Apresentar licença ambiental de operação (LO), referente a destinação final dos resíduos sólidos urbanos e destinação final do rejeito, emitida pelos órgãos ambientais competentes, onde a subcontratada tiver sua sede instalada, em plena validade, bem como o vínculo entre as mesmas e a "Declaração da empresa proprietária, acompanhada do contrato social da mesma, autorizando a descarga dos resíduos recolhidos pelo prazo desta prestação de serviço e não podendo ser rescindido sem prévia notificação à Administração".

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

**8.11.3** - Declaração de responsabilidade técnica indicando o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, com os seguintes profissionais e atribuições:

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

**8.11.5** - Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os serviços subcontratados, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**8.11.6** - Deverá ser comprovado vínculo entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a empresa subcontratada, seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário, através de cópia da carteira de trabalho, contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho; ou como contratado, por meio de contrato de prestação de serviços.

**8.11.7** - Declaração formal de disponibilidade de veículos apropriados para o transporte e destinação final dos resíduos domiciliares orgânicos e rejeitos.

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

**8.11.9** - Alvará Municipal da Vigilância Sanitária.

**8.12** – A empresa SUBCONTRATADA deverá apresentar os documentos referentes a qualificação técnica na assinatura do contrato;

**8.13** - Sem prejuízo de outras vedações previstas no termo de referência, não será aceito contrato de subcontratação de empresas:

**8.13.1** - Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

**8.13.2** - Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

**8.13.3** - Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993, com a ressalva de que a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração possui efeitos restritos ao âmbito do órgão ou entidade que aplicou a penalidade;

**8.13.4** - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**8.13.5** - Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito;

**8.13.6** - Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

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

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

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

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

## **CLÁUSULA NONA - DA MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO**

**9.1** - 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, sub itens e anexos.

**9.2** - Socorrer, transportar e dar assistência caso ocorra um acidente ao trabalhador, emitindo o correspondente CAT ao INSS.

**9.3** - 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.

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

**9.5** - 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.

**9.6** - É vedada a contratação de empregados menores de 18 (dezoito) anos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DO CONTRATO**

**10.1** - O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

**10.2** - O prazo citado no item (a) 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ENCARGOS DA CONTRATADA**

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

**11.2** - A CONTRATADA se obriga a respeitar, rigorosamente, na execução deste Contrato, legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como normas de higiene e segurança de seus empregados, por cujos encargos responderá unilateralmente. em caso de eventual subcontratação, responderá solidariamente com a SUBCONTRATADA perante à CONTRATANTE.

**11.3** - A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços ou, ainda, no controle técnico dos mesmos, e qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade deles e sua execução dentro do prazo pactuado, devendo estabelecer em eventual subcontratação, o dever da SUBCONTRATADA comunicar tais ocorrências à CONTRATADA e à CONTRATANTE.

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

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

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

**11.7** - Será de responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os equipamentos, materiais, ferramentas, uniforme dos empregados, materiais de proteção e segurança do trabalho necessários para execução dos trabalhos; em caso de eventual subcontratação, responderá solidariamente com a SUBCONTRATADA perante à CONTRATANTE."

**11.8** - A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e/ou prepostos, na execução do objeto do presente contrato, isentando a prefeitura de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos, inclusive quanto as de natureza trabalhista e previdenciária, fiscal e civil, sem prejuízo da responsabilidade solidária da CONTRATADA e da SUBCONTRATADA perante à CONTRATANTE, quanto às obrigações que a SUBCONTRATADA se vincular contratualmente.

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

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

## **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 Administração.

**12.2** - A gestão dos Contratos ficará a cargo do Senhor Roberto Alencar Przendziuk, CPF nº 546.462.519-49, Secretário de Administração.

**12.3** - A responsabilidade pela fiscalização dos Contratos ficará a cargo da Senhor Angelo Marcelo Foppa, CPF: 007.486.109-36, e Fiscal Substituto a cargo do Senhor Ricardo Scandolara, CPF: 081.645.379-93, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

**12.4** - 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.

**12.5** - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

conforme os itens 13.14 e 15.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

**12.6** - 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, etc).

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO:**

**13.1** - O Contrato gerados desta Licitação poderá ser rescindido:

**13.2** - 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;

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

**13.4** - 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.

**13.5** - 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.

**13.6** - 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.

**13.7** - 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.

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

**13.9** - 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.

**13.10** - 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:

**13.11** - A não entrega dos produtos contratados;

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

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

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

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

**13.16** - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

**13.17** - 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;

**13.18** - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

**13.19** - Decisão do Prefeito Municipal;

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

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

**13.22** - A CONTRATADA responde integralmente por todos os atos executados por eventual SUBCONTRATADA, no que for atinente a execução do objeto do contrato no que tange ao item 13 e seus respectivos subitens.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93):**

**14.1** - 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.

**14.2** - 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 QUINTA - DAS PENALIDADES:**

**15.1** - 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.

**15.2** - 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 de multa;

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

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**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 infringjam as normas regulamentares e legais.

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

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

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

**VIII** – São exemplos de infrações, entre outras:

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

**b)** Não entregar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) – referente à execução – até o início da prestação dos serviços de destinação final dos resíduos e destinação final do rejeito.

**c)** Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização.

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

**e)** Desatender às determinações da fiscalização.

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

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

**h)** Deixar suja a via pública por derramamento de líquidos ou detritos dos resíduos coletados.

**i)** Descarregar resíduos em qualquer local onde não seja o local de transbordo ou aterro sanitário devidamente legalizado e em nome da prestadora de serviços.

**j)** Permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou sem os adequados equipamentos de proteção individual.

**k)** Fraudar ou tentar fraudar a pesagem de resíduos.

**l)** Impedir a fiscalização, seja pelos fiscais do Município ou demais órgãos competente.

**m)** Não realizar o carregamento dos contêineres/caçambas para transporte e destinação em aterro sanitário conforme estipulado em contrato.

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

**15.3** - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

**15.4** - 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.

**15.5** - 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.

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

**15.7** - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

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

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

**15.7.3** - 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;

**15.7.4** - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

**15.7.5** - Decisão do Prefeito Municipal;

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

**15.8** - 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.

**15.9** - A CONTRATADA responde integralmente por todos os atos executados por eventual SUB-CONTRATADA, no que for atinente a execução do objeto do contrato no que tange ao item 15 e seus respectivos subitens.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:**

**16.1** - 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.

**16.2** - 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.

**16.3** - 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.

**16.4** - 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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

---

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 SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO:**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO:**

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

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

Chopinzinho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

***Município de Chopinzinho - Contratante  
Edson Luiz Cenci – Prefeito***

***- Contratada  
- Representante Legal***

Roberto Alencar Przendziuk  
Gestor

Ângelo Marcelo Foppa  
Fiscal

Ricardo Scandolara  
Fiscal Substituto

TESTEMUNHAS: