Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: *http://www.medianeira.pr.gov.br*

EDITAL DE LICITAÇÃO – RETIFICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33/2022

CONCORRÊNCIA Nº 02/2022

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE ATIVIDADES MEIO (COMPLEMENTARES) DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS E SECRETARIA DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR).

Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: *http://www.medianeira.pr.gov.br*

CONCORRÊNCIA Nº 02/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33/2022

1. PREÂMBULO

Torna público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Medianeira-PR, por meio das **Secretaria de Obras e Serviços Públicos e Secretaria de Agricultura Sustentável e Abastecimento**, realizará abertura da sessão pública com o recebimento dos envelopes de documentação de habilitação e proposta devidamente protocolados referente a **CONCORRÊNCIA Nº 02/2022**, visando à seleção de proponente(s) interessado(s) para a **CONTRATAÇÃO de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de atividades meio (complementares), de manutenção urbana, que compreende a execução dos serviços conforme presente no item 2 deste edital, bem como no Anexo I.**

Esta licitação será processada por **PREÇO GLOBAL DO TIPO MENOR PREÇO.**

Esta Licitação reger-se-á pelo disposto na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123/2006 e 147/2014, pelas disposições contidas neste Edital com todos os seus anexos e documentos nele mencionados (Modelos, Planilhas e Termo de Referência) e demais legislações pertinentes.

A presente sessão está marcada para abertura às ***08h30min do dia 18/05/2022***, na Sala de licitações da Prefeitura de Medianeira, situada na Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê, perante a Comissão Permanente de Licitação designada pela **Portaria 012/2022** de 21/01/2022 e será transmitida ao vivo pela plataforma do Youtube no seguinte link:

https://www.youtube.com/channel/UC7vG5aNGzfE4XQ9ono3j2fQ

2. DO OBJETO

2.1. Esta licitação objetiva selecionar empresa especializada no ramo, para **CONTRATAÇÃO de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de atividades meio (complementares), de manutenção urbana, que compreende a execução dos serviços conforme segue:**

LOTE 1: ITEM 1 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL OU MECÂNICA, COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS RESULTANTES NAS RUAS, AVENIDAS, CALÇADAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS. **ITEM 2 –** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES, JARDINS, CANTEIROS, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NO PERÍMETRO URBANO (CENTROS E BAIRROS) E

Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: http://www.medianeira.pr.gov.br

DISTRITO DE MARA LÚCIA E ROÇADAS E LIMPEZA DE VALAS NO INTERIOR DO MUNICÍPIO.
LOTE 2: ITEM 1 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE ENTULHOS E OUTROS PARA ATENDER O PERÍMETRO URBANO (CENTROS E BAIRROS), DISTRITO DE MARA LÚCIA E TODO O INTERIOR DO MUNICÍPIO**. ITEM 2 -** PODA E SUPRESSÃO DE ÁRVORES PARA EXECUÇÃO DE PODA ORNAMENTAL E DRÁSTICA DAS ÁRVORES E ARBUSTOS, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO CONSTANTE E PERMANENTE DOS PRÉDIOS PÚBLICOS.
LOTE 3: ITEM 1 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE LIXO DOMICILIAR E URBANO NO PERÍMETRO URBANO (CENTROS E BAIRROS), DISTRITO DE MARA LÚCIA E INTERIOR DO MUNICÍPIO.
LOTE 4: ITEM 1 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS PARA MANUTENÇÕES PÚBLICAS – EQUIPE PERMANENTE PARA ATENDER O PERÍMETRO URBANO (CENTROS E BAIRROS), DISTRITO DE MARA LÚCIA – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS. **ITEM 2 -** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS PARA MANUTENÇÕES PÚBLICAS – EQUIPE PERMANENTE PARA ATENDER A ÁREA RURAL – AGRICULTURA SUSTENTÁVEL E ABASTECIMENTO.
LOTE 5: ITEM 1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPAROS E SUBSTITUIÇÃO DAS TAMPAS DE BOCA DE LOBO E REPAROS, CONSERTOS E DESOBSTRUÇÃO DE BOCAS DE LOBOS E MANILHAS PARA ATENDER O PERÍMETRO URBANO (CENTROS E BAIRROS), DISTRITO DE MARA LÚCIA E TODO O INTERIOR DO MUNICÍPIO.

2.2. A contratada prestará os serviços conforme ***TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHAS DE CUSTOS*** os quais fazem parte integrante deste edital, em conformidade com a Lei Nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, que regulamenta o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

3.1. São condições para participação desta licitação Concorrência:
3.1.1. Ser empresa especializada no ramo pertinente e também que satisfaça as exigências do presente Edital e seus anexos.
3.1.2. Respeitadas às condições legais e as constantes deste Edital poderá participar desta Licitação qualquer interessado que, na fase de habilitação, comprove possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital para execução de seu objeto.
3.1.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006.
3.1.4. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar ***juntamente com o credenciamento*** a seguinte documentação:

3.1.4.1. Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo do Anexo V.

Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: http://www.medianeira.pr.gov.br

4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE CERTAME AS EMPRESAS:

4.1. Declaradas inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
4.2. Entre cujos dirigentes, gerentes, sócios e responsáveis técnicos, haja alguém que seja, à data do ato convocatório, servidor do Município de Medianeira;
4.3. Consorciadas ou agrupadas;
4.4. Que tenha deixado de cumprir compromissos técnicos e financeiros anteriores com o Município de Medianeira, ou com outras entidades da Administração Pública, ou ainda, tenham incorrido nas sanções administrativas previstas no artigo 87 e 88 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993;
4.5. Impedida de transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;
4.6. Que detenha em seu quadro societário, responsável técnico ou representante que seja o autor do projeto básico ou executivo dos serviços referentes à licitação em apreço, pessoa física ou jurídica;
4.7. Empresa da qual consta como sócio cotista ou dirigente, cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança e que seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação. (Acórdão 2745/2010 TCE/PR)

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PRAZO DE PROTOCOLIZAÇÃO

5.1. A documentação de ***HABILITAÇÃO*** deverá ser protocolada na forma de envelope devidamente lacrado, denominando-se ***ENVELOPE Nº 01*** sendo que a ***PROPOSTA DE PREÇOS*** deve ser protocolada em separado na forma de envelope devidamente lacrado, denominando-se ***ENVELOPE Nº 02.***
5.2. O protocolo deve ser realizado até às ***08h29min do dia 18/05/2022*** no setor de protocolo deste município, localizado no Térreo do Paço Municipal José Della Pasqua, na Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê, na cidade de Medianeira/PR, estado do Paraná.
5.3. No caso de comparecimento de interessados no presente certame, após findado o prazo estabelecido para protocolo, este poderá ser aceito perante a comissão de licitação, desde que a fase da sessão não esteja na avaliação da habilitação dos demais interessados.
5.4. O **ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO** deverá conter no anverso os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA/PR
COMISSÃO PERMANETE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 02/2022

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:_____
CNPJ Nº:_____

5.5. O **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter no anverso os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA/PR
COMISSÃO PERMANETE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 02/2022
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:_____
CNPJ Nº:_____

5.6. Todos os documentos deverão vir rubricados pelo representante legal da empresa proponente, e as propostas devidamente assinadas pelo mesmo, contendo o nome legível, número do RG e CPF.

5.7. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em uma única via, enumeradas em ordem crescente.

5.8. A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta; o licitador não será de nenhuma maneira, responsável direta ou indiretamente, por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.

5.9. Os envelopes nº 01 e 02 poderão ser entregues diretamente pela proponente à comissão de licitação ou enviada pelo correio ou outro serviço de entrega. Entretanto a comissão de licitação não será responsável por qualquer perda de envelopes enviada pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega da mesma.

5.10. A apresentação da proposta fará prova de que a Proponente:

5.10.1. Não tem dúvidas sobre quaisquer dos documentos que compõem o Edital e demais elementos instrutores da licitação, não podendo reivindicar posterior desconhecimento ou falta de recebimento das partes que o integra.

5.10.2. Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus anexos, que os comparou entre si e obtiveram expressamente informações necessárias para a apresentação da proposta.

5.10.3. Conhece e concorda com todas as especificações e condições do Edital.

5.10.4. Considerou que o Edital e seus anexos referentes a esta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

5.10.5. Visitou os locais dos serviços e/ou tem pleno conhecimento das condições dos mesmos.

5.10.6. Dispõe dos equipamentos necessários para a execução dos serviços.

5.10.7. Incluíram nos preços ofertados todas as despesas e encargos a seguir relacionados, quando existirem: todos os materiais, equipamentos e ferramentas, administração local e central, controle tecnológico de qualidade e testes que forem necessários, mão-de-obra especializada que se fizer necessária, seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária, infortunística do trabalho e outros fenômenos da natureza, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros, dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais que incidirem sobre os serviços, custos e lucros, bem como dissídios e acordos coletivos, vigentes na data da proposta.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, com ***credencial específica apresentada separadamente***, fora do envelope n.º 01 - HABILITAÇÃO. A credencial não é obrigatória, mas somente poderá manifestar-se na reunião de abertura dos envelopes o representante legal devidamente credenciado e quando for o caso, juntamente com a procuração. **(ANEXO II).**

7. NORMAS E PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. O regime de julgamento da licitação, será por Preço Global do tipo Menor Preço.
7.2. O prazo máximo para execução do objeto da presente licitação será de acordo com o constante no **ANEXO I** do presente edital.
7.3. A execução deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados nesta licitação, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas, se apresentadas por escrito e da mesma forma aprovadas por parte da Contratante.
7.4. O(s) atraso(s) na execução dos serviços, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos, de força maior ou de fatos de responsabilidade deste Município, desde que comprovados na época oportuna, dentro da vigência do prazo contratual.
7.5. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser fornecidos pela contratada, bem como, todos os custos de aquisição e transporte, salvo nos casos de comodato por parte da contratante.
7.6. Os equipamentos deverão ser da melhor qualidade, obedecendo às especificações e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

8. DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

8.1. Deverão estar inseridos neste envelope, devidamente lacrado e inviolado, os documentos abaixo relacionados, em uma via, ordenado em volume distinto não contendo, portanto, folhas soltas, que deverá ser apresentada em ORIGINAL, por qualquer processo de AUTENTICAÇÃO por cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial, sendo aceito cópias simples, acompanhada da original no momento da sessão de abertura dos envelopes conforme previsão no Art. 3º, II da Lei 13.726/2018.

8.2. Para comprovação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do **Anexo IV**.

8.2.2. Declaração de que a empresa se enquadra no conceito vigente de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, conforme modelo do **Anexo V.**

8.2.3. Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme o modelo do **Anexo VI**.

8.2.4. Declaração, sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme o modelo do **Anexo VII.**

8.2.5. Declaração de Nepotismo, conforme modelo do **Anexo VIII.**

8.2.6. Apresentação de Cópia do documento de identidade do sócio ou de seu representante legal.

8.2.7. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.2.8. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

8.2.9. 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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.2.10. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

8.2.11. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.2.12. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

8.3. Para comprovação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **Cartão CNPJ;**

8.3.2. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, através da apresentação do Alvará, quando vencido, comprovado com a CND Municipal, relativo ao

domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

8.3.3. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

8.3.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através da apresentação de **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data ou posterior da abertura da sessão pública;

8.3.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data ou posterior da abertura da sessão pública;

8.3.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Municipais** expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data ou posterior da abertura da sessão pública;

8.3.7. Prova de regularidade para com o **FGTS** através da apresentação de **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)** expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data ou posterior da abertura da sessão pública;

8.3.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),** de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, com validade na data ou posterior da abertura da sessão pública;

8.4. Para comprovação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

8.4.1. Certidão Negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor do local da sede do proponente há menos de 90 (noventa) dias da data marcada para a abertura da sessão;

8.4.2. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.4.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício referentes ao período de existência da sociedade.

8.4.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.4.2.3. O balanço patrimonial e a demonstração de resultado do exercício deverão estar assinados pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional.

8.4.2.4. Se necessária a atualização do balanço, da demonstração de resultado do exercício e do patrimônio líquido deverá ser apresentado o memorial de cálculo

Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: http://www.medianeira.pr.gov.br

correspondente, assinado pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional.

8.4.2.5. O balanço patrimonial e a demonstração de resultado do exercício deverão estar registrados ou na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa da licitante, e apresentado de acordo com os subitens 8.4.2.5.1 a 8.4.2.5.3, ou autenticados por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para as empresas que utilizem o sistema eletrônico de escrituração e que tenham seus documentos registrados na Junta Comercial, apresentado conforme subitem 8.4.2.5.4:

8.4.2.5.1. Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos, conforme disposto no § 2º do art. 5º do Decreto-lei n.º 486, de 03 de março de 1969;

8.4.2.5.2. Sociedades empresárias regidas pelas disposições da Lei n.º 6.404/1976: registrados ou autenticados no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio do licitante e publicados em Diário Oficial e em jornal de grande circulação ou cópias registradas ou autenticadas no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

8.4.2.5.2.1. As companhias de capital aberto e as de grande porte deverão apresentar, ainda, relatório de auditoria elaborado por auditores independentes registrados na Comissão de Valores Mobiliários, nos termos do § 3º do art. 177 da Lei n.º 6.404/1976.

8.4.2.5.3. Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede. Caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

8.4.2.5.4. Para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:

8.4.2.5.4.1. Termo de autenticação com a identificação do autenticador;
8.4.2.5.4.2. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício;
8.4.2.5.4.3. Termo de abertura e encerramento;
8.4.2.5.4.4. Requerimento de autenticação de Livro Digital;
8.4.2.5.4.5. Recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital.

8.4.3. A comprovação de boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}.$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}.$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}.$$

8.4.3.1. Os índices de que trata o subitem 8.4.3 serão calculados pelo licitante com base no balanço patrimonial apresentado e confirmados por Contador ou outro profissional equivalente, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do seu número de registro no respectivo conselho de classe profissional, em documento próprio para tal fim (modelo no **Anexo IV**).

8.4.3.2. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em quaisquer dos índices referidos no subitem 8.4.3, para serem consideradas habilitadas no quesito Qualificação Econômico-financeira, deverão comprovar o patrimônio líquido não inferior a 10% (dez) do valor estimado da contratação.

8.4.4. Apresentação de **GARANTIA DE PROPOSTA**, conforme especificação abaixo:

8.4.4.1. Quanto à GARANTIA DE PROPOSTA, deverão ser observados os seguintes elementos:

8.4.4.1.1. No **ENVELOPE Nº 01**, de acordo com o art. 31, inciso III, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, os LICITANTES deverão oferecer GARANTIA DE PROPOSTA em favor do CONTRATANTE de no mínimo o valor correspondente a 1% do valor máximo do **objeto (lote)** pretendido.

8.4.4.1.2. Caberá ao LICITANTE optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b. seguro-garantia; ou

c. fiança bancária.

8.4.4.1.3. A GARANTIA DE PROPOSTA deverá ter validade de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias a contar da data de sua apresentação.

8.4.4.1.4. Caso o LICITANTE opte por seguro-garantia, deverá ser apresentado a apólice em favor do CONTRATANTE, fornecido pela companhia seguradora;

Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: http://www.medianeira.pr.gov.br

8.4.4.1.5. Havendo prorrogação do período de validade das propostas, poderá ser solicitado aos LICITANTES que procedam à prorrogação ou à substituição das garantias dadas na forma de fiança bancária ou seguro garantia;

8.4.4.1.6. A GARANTIA DE PROPOSTA será liberada após a conclusão da licitação ou sua revogação ou anulação, caso ocorra; e

8.4.4.1.7. O depósito em dinheiro para caução será realizado através do Documento de Arrecadação, emitido pelo Departamento de Tributação em nome do Município de Medianeira.

8.5. Para comprovação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LOTES 1, 2 e 3:

8.5.1. Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da empresa licitante e de seu(s) responsável(eis) técnico(s), da região a que estiverem vinculados.

8.5.2. A certidão da pessoa jurídica deverá ser vistada pelo CREA do Paraná quando a Proponente não for sediada neste Estado em conformidade com o que dispõe a lei nº 5.194 de 24/12/66, em consonância com o art. 1º - Item I e II da Resolução nº 413 de 27/06/97 do CONFEA.

8.5.3. O(s) responsável(eis) técnico(s) acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame;

8.5.4. A proponente deverá demonstrar capacidade técnica por parte de seu(s) responsável(eis) técnico(s), para execução dos serviços conforme segue:

8.5.4.1. LOTE 01 – PARA O ITEM 01 E 02: Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de CAT (Certidão de Acervo Técnico) emitido e registrado pelo CREA/CAU da região onde foram executados, em nome da empresa ou do Engenheiro/Arquiteto responsável técnico pertencente ao quadro da empresa, comprovando a execução de 50% (cinquenta por cento) sobre a quantidade global dos serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às parcelas de maior relevância técnica;

8.5.4.1.1. Entende-se como parcelas de maior relevância:

8.5.4.1.1.1. LOTE 01 – ITEM 1 – Comprovação de Varrição mecânica e manual de ruas e avenidas na quantidade Global para 12 meses: 24.311.239,40 m². ITEM 2 – Comprovação de manutenção de área verde na quantidade Global para 12 meses: 3.667.144,56 m².

8.5.4.2. LOTE 02 – PARA O ITEM 1: Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de CAT (Certidão de Acervo Técnico) emitido e registrado pelo CREA/CAU da região onde foram executados, em nome da empresa ou do Engenheiro/Arquiteto responsável técnico, pertencente ao quadro da empresa,

comprovando a execução de 50% (cinquenta por cento) sobre a quantidade global dos serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às parcelas de maior relevância técnica;

8.5.4.2.1. Entende-se como parcelas de maior relevância:

8.5.4.2.1.1. LOTE 2 – ITEM 1 – Comprovação de coleta de entulhos na quantidade Global para 12 meses: 1.440 m³.

8.5.4.3. **LOTE 02 – PARA O ITEM 02:** Comprovação de Capacidade Técnica Profissional do Engenheiro Agrônomo ou Florestal devidamente reconhecida(s) pela entidade profissional competente (CREA), mediante apresentação de CAT (Certidão de Acervo Técnico) emitido e registrado pelo CREA/CAU da região onde foram executados, em nome da empresa ou do responsável técnico, pertencente ao quadro da empresa, comprovando a execução de 50% (cinquenta por cento) sobre a quantidade global dos serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às parcelas de maior relevância técnica de execução de serviços de poda de árvores com trituração e remoção, os quais se responsabilizarão pelo gerenciamento dos serviços.

8.5.4.4. **LOTE 03:** Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de CAT (Certidão de Acervo Técnico) emitido e registrado pelo CREA/CAU da região onde foram executados, em nome da empresa ou do Engenheiro/Arquiteto responsável técnico, pertencente ao quadro da empresa, comprovando a execução de 50% (cinquenta por cento) sobre a quantidade global dos serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às parcelas de maior relevância técnica;

8.5.4.4.1. Entende-se como parcelas de maior relevância:

8.5.4.4.1.1. LOTE 03 – ITEM 1 – Comprovação de coleta de lixo domiciliar e urbano na quantidade Global para 12 meses: 14.400 toneladas.

8.6. Para comprovação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LOTES 4 e 5:

8.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, podendo ser aceito o somatório de atestados. Fundamento: Requisito previsto no Acórdão TCU 1214/2013- TP, item 9.1.13; IN MPOG/SLTI nº 05/17, ANEXO VII-A, item 10.6, alínea "B".

8.6.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.6.1.2. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

8.6.1.3. Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de que atendam em número de funcionários equivalentes ao da contratação, considerando o ANEXO VII-A, subitem 10.6, alínea 'c.2' da IN 05/2017.

8.6.1.4. Quando existir dúvida em relação à veracidade do documento, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser protocoladas no protocolo online do município no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento da sessão pública.

8.6.2. OBSERVAÇÃO: No quesito de comprovação de capacidade técnica, será realizado a avaliação quanto as unidades de medidas equivalentes a parcela de maior relevância, ficando a cargo da comissão a aceitação de unidades de medidas diferentes quantificados no edital.

8.7. As Declarações constantes nos Anexos deste edital deverão ser assinadas por seu representante legal, sendo o sócio ou seu procurador**.**

8.8. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas, bem como não serão aceitos aqueles apresentados em papel rascunho, sob pena de inabilitação.

8.9. As Certidões/documentos que não tiverem prazo de validade informado, terão como data de validade 90 (noventa) dias após a sua emissão.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 02

9.1. Deverão estar inseridos neste envelope, devidamente lacrado e inviolado, a proposta em 01 (uma) via impressa, numeradas, rubricadas e paginadas (Exemplo: 01/05, 02/05....05/05) em todas as suas folhas, datada e assinada, além dos seguintes elementos necessários à sua elaboração:

9.2. A proposta deverá ser apresentada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, digitado em linguagem clara, sem rasuras, entrelinhas, emendas ou borrões, devidamente assinada na última página e rubricada nas demais por quem de direito, e conterá:

9.2.1. Indicação do número desta licitação;

9.2.2. Razão social, endereço e CNPJ da proponente.

9.2.3. Nome do Titular ou representante legalmente constituído com respectiva assinatura, nº do RG e CPF.

9.2.4. Data

9.2.5. Proposta individualizada contendo Preço global do Lote pretendido, em moeda brasileira corrente, grafado em algarismos e por extenso, conforme modelo ANEXO III.

9.2.6. Prazo de execução do objeto.

9.2.7. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes 01 e 02).

9.2.8. Cada proponente deverá apresentar somente uma carta-proposta de preços.

9.2.9. Conter na proposta Planilha de custos de preços unitários, constando o preço unitário e total, o rol dos postos de serviços, função, remuneração, encargos sociais e insumos, conforme planilha disponibilizada.

9.2.10. Não serão considerados as propostas apresentadas por telex, "fac-símile", e-mail e telegrama em nenhuma situação, valendo, no entanto, propostas enviadas pelo correio em invólucros fechados, endereçados ao protocolo da Prefeitura de Medianeira com identificação da proponente e da licitação que se destina, entretanto, a comissão de licitação não será responsável por qualquer perda de envelopes ou pelo atraso na entrega da mesma.

10. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1. A abertura do ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO será realizada na mesma reunião de que trata o preâmbulo deste edital, da qual lavrar-se-á ata circunstanciada, seguindo-se, o julgamento da habilitação.
10.2. A Comissão de Licitação e licitantes presentes, rubricarão todos os documentos apresentados, bem como os envelopes fechados contendo a proposta e documentos de habilitação, que ficarão em poder da Comissão de Licitação até que seja julgada a habilitação ou após o julgamento dos recursos interpostos.
10.3. A Comissão de Licitação poderá a seu exclusivo critério, suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de analisar a documentação apresentada, e o resultado da habilitação será publicado no diário eletrônico do Município.
10.4. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
10.5. Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes nº 01 e 02.
10.6. Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no art. 109 da Lei 8.666/93.
10.7. Serão devolvidos aos licitantes inabilitados, o Envelope nº 02 fechado, contendo a respectiva proposta, desde que não tenha havido recurso, ou após seu julgamento.

11. DO JULGAMENTOS DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. A abertura do ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS dos licitantes habilitados, poderá ocorrer na mesma data designada no preâmbulo para abertura da sessão pública no caso de apresentação do **TERMO DE RENÚNCIA (ANEXO IX)** por parte de todos os interessados, não sendo apresentado o termo de renúncia a abertura das propostas somente ocorrerá em nova sessão pública a ser marcada depois de transcorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação recursal nos termos do Art. 109 da lei 8666/93, ainda, havendo interposição de recurso, será marcada após o julgamento, com relação à fase de habilitação.
11.2. O não comparecimento de qualquer licitante à nova reunião marcada não impedirá que ela se realize, não cabendo aos ausentes o direito à reclamação de qualquer natureza quanto da decisão da comissão de licitação.
11.3. Os documentos retirados dos envelopes após o julgamento da habilitação serão rubricados por todos os presentes, facultando-se aos interessados o exame dos mesmos.

Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: *http://www.medianeira.pr.gov.br*

11.4. As propostas de preços serão julgadas com base nos preços dela constantes juntamente com a planilha de custos, observando-se os prazos de execução dos serviços e de validade das propostas, estipulados neste edital.
11.5. A Proponente que estabelecer prazo inferior a 60 dias de validade da proposta terá sua proposta desclassificada, caso a impropriedade não seja saneada pelo representante na sessão de abertura.
11.6. A Proponente será desclassificada caso apresente Proposta com preço superior ao estipulado no edital, que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que neste Edital não haja previsão de limites mínimos (§3º do art. 44 da Lei 8.666, de 21.06.93).
11.7. O julgamento das propostas será realizado pela Comissão de Licitação observando o critério de "Menor Preço – Global", observando que os valores unitários e totais deverão estar em equilíbrio com a planilha de custos.
11.8. Verificada a absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei 8.666, de 21.06.93, o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, sendo vedado qualquer outro processo.
11.9. A comissão de licitação poderá relevar, qualquer informalidade, não harmonização ou irregularidade de natureza secundária que não constitua um desvio significativo, contanto que essa relevância não prejudique ou afete a classificação relativa de qualquer proponente.
11.10. Será desclassificada a proposta que não atender aos requisitos anteriores, que estiver omissa, dificultando assim o seu julgamento.

12. IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Até **05 (cinco) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, nos termos do Art. 41, § 1º da Lei 8666/93.
12.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, nos termos do Art. 41, § 2º da Lei 8666/93.
12.3. A impugnação poderá ser realizada por e-mail matheus@medianeira.pr.gov.br direcionado ao Presidente da Comissão de Licitação, Matheus Henrique Henz, ou diretamente no setor de protocolo da Prefeitura de Medianeira.
12.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Presidente da Comissão de Licitação, até **05 (cinco) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública.
12.5. Caberá ao Presidente da Comissão de Licitação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

12.6. O presidente da comissão de licitação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
12.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
12.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo portal da transparência e vincularão os participantes e a administração.
12.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
12.10. Todos os avisos, impugnações, julgamentos de impugnações, esclarecimentos, respostas a esclarecimentos ou alterações do edital estarão disponíveis juntamente com o edital na página do Município, no campo "Serviços online", subcampo "avisos de licitação", o qual pode ser acessado diretamente no link https://www.medianeira.pr.gov.br/?compras, ficando a responsabilidade dos licitantes em acessar e acompanhar todas as informações postas no referido site.

13. RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1. Os recursos interpostos às decisões proferidas pela Comissão de Licitação, somente serão acolhidos nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
13.2. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:
13.2.1. Serem impressos e devidamente fundamentados.
13.2.2. Serem assinados por representante legal do licitante.
13.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão recebidos em face da preclusão da faculdade processual.
13.4. É facultado a qualquer proponente formular reclamações e realizar apontamentos no transcurso das sessões públicas da licitação, para que constem em ata dos trabalhos.
13.5. Os recursos referentes à habilitação, à inabilitação e ao julgamento da proposta, terão efeito suspensivo, não o sendo nos demais casos.
13.6. Na ata de abertura das propostas, poderão ser registradas observações feitas por parte das proponentes. Elas poderão ou não ser levadas em consideração pela Comissão de Licitação para efeito de julgamento. No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da ata de abertura dos envelopes ou do conhecimento pelas proponentes do resultado concernente à habilitação e/ou classificação, qualquer proponente poderá interpor recurso administrativo junto ao licitador.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Com a conclusão da fase de classificação e julgamento das propostas, a comissão elabora relatório sobre o procedimento, adjudicando o objeto ao vencedor do certame, e encaminhará à autoridade superior para deliberação e homologação se assim entender.

14.2. O licitante vencedor, após a homologação, será notificado para assinar o contrato de acordo com as normas vigentes.
14.3. O não comparecimento do licitante vencedor para assinatura do contrato, faculta ao Município convocar sucessivamente os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, para executá-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

15. DA ADESÃO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme **minuta do Anexo XII**, e da proposta aceita.
15.2. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato ou instrumento equivalente.
15.3. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.
15.4. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento.
15.5. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização da execução dos serviços, objeto deste Contrato será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados e devidamente credenciados.

17. DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE.

18. DA GARANTIA E RECEBIMENTO

18.1. A CONTRATADA responderá pela solidez do objeto deste contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro, bem como pelo bom andamento dos serviços, podendo a CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariam a boa técnica ou desobedeceram aos projetos e/ou especificações.

19. DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes,

mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

19.2. Também se obriga a CONTRATADA a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução ou de matérias empregados.

19.3. Fornecer pessoal devidamente qualificado para os serviços objeto deste Edital, devendo arcar com a remuneração e os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes da execução do contrato, inclusive seguro cobrindo "riscos diversos", além de impostos e taxas devidas sobre os bens e serviços objeto da contratação, sem nenhum ônus para o Contratante;

19.4. Arcar com a remuneração relativa ao transporte de pessoal, e com o combustível utilizado nos equipamentos necessários à prestação de serviços.

19.5. Fornecer equipamentos necessários à segurança dos empregados envolvidos nos serviços objeto desta licitação.

19.6. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, por si e/ou seus prepostos;

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

19.8. A inadimplência da Contratada com referência dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

20. DO PROCESSO DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

20.1. O processo de faturamento realizar-se-á conforme segue, de modo a estabelecer condições que objetivam padronizar prazos, condições e forma de apresentação:

20.1.1. Medição e Faturamento que se compõe de:

20.1.1.1. Nota(s) Fiscal(is);

20.1.1.2. Resumo da medição;

20.1.1.3. Medição (obra/serviço);

20.1.1.4. Demonstrativo de Dados Referente ao FGTS, relativo ao mês imediatamente anterior ao de execução dos serviços;

20.1.1.5. Cópia da Guia de Previdência Social GRPS relativa ao mês de execução do serviço, de conformidade com o "Demonstrativo de Dados Referente ao FGTS" do mesmo mês.

20.1.1.6. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social GFIP relativa ao mês anterior ao de execução dos serviços.

20.1.1.7. Cópia da Guia de Recolhimento do PIS (Programa de Integração Social), referente ao mês anterior de execução do serviço.

20.1.1.8. No último mês de medição/faturamento, além da guia do mês anterior, deverá ser apresentada, também, a guia do próprio mês de faturamento.

20.2. A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) de serviços/materiais/ deverão especificar o número da licitação, período de execução e recurso, indicando a parcela referente a serviços. O

processo será apresentado e protocolado. Serão retidos os impostos e contribuições sociais (INSS, COFINS, PIS, CSSL e IR), quando aplicável e de acordo com os critérios definidos na legislação pertinente. Caso seja aplicável, a empresa contratada deverá destacar os valores na(s) nota(s) fiscal(is).

20.3. Quando da emissão da nota fiscal, fatura ou recibo, a Contratada deverá destacar o valor do imposto, a título de Retenção para o município onde o serviço foi prestado.

20.4. A Contratada deverá encontrar-se em situação regular com o CRF/FGTS, na data do efetivo pagamento, bem como inexistirem restrições junto ao CADIN (Cadastro de Informações de Créditos não Quitados), sob pena do não recebimento da fatura mensal.

20.5. PAGAMENTO:

20.5.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação do processo de faturamento, devidamente protocolado, correspondente aos serviços realizados pela Contratada.

20.5.2. Fica estabelecido que a Contratada não faça apresentação para cobrança pela rede bancária.

20.5.3. Os pagamentos das notas fiscais serão efetuados por crédito na conta corrente da Contratada.

20.5.4. Fica também estabelecido que a Contratante não endosse e nem dará aceite a eventuais títulos que forem apresentados por terceiros.

20.5.5. O pagamento será efetuado mediante medições realizadas pela fiscalização, com base na verificação dos serviços prestados, procedidos e liberados pela Secretaria de Obras e Serviço Públicos e Secretaria de Agricultura Sustentável e Abastecimento.

20.6. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
09.02.15.451.0018.2.099.000.3.3.90.39.82.02 – FR 507 – 2706
09.02.15.451.0018.2.101.000.3.3.90.39.82.03 – FR 510 – 3514
09.02.15.451.0018.2.101.000.3.3.90.39.82.02 – FR 000 – 3516
09.02.15.451.0018.2.101.000.3.3.90.39.82.03 – FR 000 – 3517
09.02.15.451.0018.2.101.000.3.3.90.39.82.02 – FR 511 – 3517

SECRETARIA DE AGRICULTURA SUSTENTÁVEL E ABASTECIMENTO
10.01.20.606.0019.2.104.000.3.3.90.39.82.02 – FR 000 – 3755
10.01.20.606.0019.2.104.000.3.3.90.39.82.02 – FR 511 – 3756
10.02.18.541.0019.2.108.000.3.3.90.39.82.02 – FR 000 – 3758
10.02.18.541.0019.2.108.000.3.3.90.39.82.02 – FR 511 – 3759

21. DA VISITA TÉCNICA

21.1. A visita técnica deverá ser agendada, no horário e dia que lhe for melhor, pelo telefone (45) 3264-8697 com Engº Kaio Cesar Ramos Maciel no horário das 08h00min às 11h30min e 13h30min às 17h00min ou apresentar declaração formal assinada pelo

responsável técnico da proponente, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos serviços, conforme modelo **Anexo X.**

21.2. O responsável pela visita deverá ser **acionista/proprietário/titular da empresa** ou o **responsável técnico da empresa**, (engenheiro/arquiteto), com vínculo profissional com a empresa proponente. O vínculo deverá ser comprovado por meio de cópia da carteira de trabalho, contrato de Prestação de Serviços ou cópia do contrato social da empresa. Esta comprovação deverá ser anexada junto ao **Anexo XI.**

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.2. Deverá ser aplicado ao adjudicatário, caso este se recuse a assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis - contados da data de sua convocação - multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato ou da nota de empenho, e o impedimento para contratar com a Prefeitura de Medianeira, por período de até 02 (dois) anos, a critério desta.

22.3. As multas a que se referem estas cláusulas serão cobradas diretamente da empresa adjudicatária, administrativa ou judicialmente, e o pagamento poderá ser feito em até 05 (cinco) dias contados a partir da notificação.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A Comissão Permanente de Licitação, atenderá aos interessados pelos telefones: (45)3264-8616, (45)3264-8617, para melhores esclarecimentos;

23.2. A Administração reserva-se ao direito de anular ou revogar a presente licitação nos casos previstos em Lei, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, sem que isso caiba aos licitantes o direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

23.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.4. É facultado à Comissão Permanente de Licitação 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 desde a realização da sessão pública.

23.5. A Administração reserva-se ao direito de anular ou revogar a presente licitação nos casos previstos em Lei, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, sem que isso caiba aos licitantes o direito à indenização ou

reclamação de qualquer natureza. Ainda, a autoridade competente poderá anular ou revogar a licitação em conformidade com a Súmula 473 do STF.

23.6. É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Medianeira, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público de Medianeira, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, no presente processo licitatório;

23.7. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

23.8. O proponente vencedor, após ser adjudicado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário.

23.9. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação exigida pelo presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar.

23.10. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

23.11. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações;

23.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, será o da Cidade de Medianeira – Paraná.

24. ANEXOS DO EDITAL

24.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:

a) **ANEXO I –** Objeto;
b) **ANEXO II –** Carta Credenciamento;
c) **ANEXO III –** Modelo carta proposta;
d) **ANEXO IV –** Modelo Demonstrativo Índice Contábil;
e) **ANEXO V –** Modelo da Declaração de cumprimento e concordância dos requisitos da habilitação;
f) **ANEXO VI -** Declaração de que a empresa se enquadra no conceito vigente de microempresa ou empresa de pequeno porte.
g) **ANEXO VII –** Modelo de declaração de superveniência de fato impeditivo da qualificação;
h) **ANEXO VIII –** Declaração de não empregabilidade de menores;
i) **ANEXO IX –** Declaração de Nepotismo;
j) **ANEXO X –** Termo de Renúncia;
k) **ANEXO XI –** Declaração de Dispensa Visita Técnica;
l) **ANEXO XII –** Modelo de Atestado de Visita técnica – Facultativo;
m) **ANEXO XIII –** Minuta de Contrato Empreitada Global.

NOTA: Os presentes Anexos são apenas modelos, no qual não deve ser apresentado com timbre do município de medianeira, este deve ser substituído por informações do fornecedor que pretende participar do certame.

Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: *http://www.medianeira.pr.gov.br*

Medianeira-PR, 14 de abril de 2022.

ISAIAS FRANÇA BENJAMIM
Secretário de Obras e Serviços Públicos

SEBASTIÃO ANTONIO
Secretário de Agricultura Sustentável e Abastecimento

Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: http://www.medianeira.pr.gov.br

ANEXO I

1. **OBJETO: CONTRATAÇÃO** de empresa especializada para prestação de serviços de varrição mecânica ou manual, coleta e destinação final dos resíduos resultantes nas ruas, avenidas, calçadas e logradouros públicos, e de manutenção de áreas verdes, jardins, canteiros, limpeza e conservação no perímetro urbano (centros e bairros) e distrito de Mara Lúcia e roçadas e limpeza de valas no interior do município, com objetivo de promover a qualidade e a eficiência dos serviços frente à população Medianeirense, conforme **LOTE 1**:

LOTE 1						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**	**UNIDADE**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO**	**VALOR MÁXIMO MENSAL**	**VALOR PARA 12 MÊSES**
1	Varrição mecânica e manual de ruas e avenidas.	2.025.936,62	m²/mês	R$ 0,0697	R$ 141.142,6000	R$ 1.693.711,15
2	Manutenção de área verde (roçada).	305.595,38	m²/mês	R$ 0,4574	R$ 139.789,8000	R$ 1.677.477,55
Valor Máximo Estimado LOTE 01						**R$ 3.371.188,70**

2. **OBJETO: CONTRATAÇÃO** de empresa especializada para prestação de serviços de coleta de entulhos e outros para atender o perímetro urbano (centros e bairros), distrito de Mara Lúcia e todo o interior do município, e serviços em poda e supressão de árvores para execução de poda ornamental e drástica das árvores e arbustos, e serviços de manutenção que venha atrapalhar as luminárias em postes na iluminação pública e dos prédios públicos, com objetivo de promover a qualidade e a eficiência dos serviços frente à população Medianeirense, conforme **LOTE 2**:

LOTE 2						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**	**UNIDADE**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO**	**VALOR MÁXIMO MENSAL**	**VALOR PARA 12 MÊSES**
1	Coleta de entulhos.	120	M³/mês	R$ 1.105,4928	R$ 132.659,13	R$ 1.591.909,58
2	Poda, Coleta e Trituração de Galhos.	12	Mensal	-	R$ 141.291,01	R$ 1.695.492,08
Valor Máximo Estimado LOTE 02						**R$ 3.287.401,66**

Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: *http://www.medianeira.pr.gov.br*

3. **OBJETO: CONTRATAÇÃO** de empresa especializada para prestação de serviços de atividade meio de serviços de coleta e transporte de lixo domiciliar e urbano no perímetro urbano (centros e bairros), distrito de Mara Lúcia e interior do município, conforme **LOTE 3**:

LOTE 3						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**	**UNIDADE**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO**	**VALOR MÁXIMO MENSAL**	**VALOR PARA 12 MÊSES**
1	Coleta de lixo domiciliar e urbano.	1.200	Toneladas mês	R$ 154,7172	R$ 185.660,6600	R$ 2.227.927,90
Valor Máximo Estimado LOTE 03						**R$ 2.227.927,90**

4. **OBJETO: CONTRATAÇÃO** de empresa especializada para prestação de serviços gerais para manutenções públicas – equipe permanente para atender o perímetro urbano (centros e bairros), distrito de Mara Lúcia – secretaria de obras e serviços públicos, e prestação de serviços gerais para manutenções públicas – equipe permanente para atender a área rural – agricultura sustentável e abastecimento, com objetivo de promover a qualidade e a eficiência dos serviços frente à população medianeirense, conforme **LOTE 4:**

LOTE 4						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**	**UNIDADE**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO**	**VALOR MÁXIMO MENSAL**	**VALOR PARA 12 MÊSES**
1	Serviços gerais de manutenção Pública – Secretaria de Obras.	Mensal	Mensal	R$ 24.941,60	R$ 24.941,60	R$ 299.299,18
2	Serviços gerais de manutenção Pública – Secretaria de Agricultura.	Mensal	Mensal	R$ 81.761,70	R$ 81.761,70	R$ 981.140,38
Valor Máximo Estimado LOTE 04						**R$ 1.280.439,56**

Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: *http://www.medianeira.pr.gov.br*

5. **OBJETO: CONTRATAÇÃO** de empresa especializada para prestação de serviços de reparos e substituição das tampas de boca de lobo, consertos e desobstrução de bocas de lobos e manilhas para atender o perímetro urbano (centros e bairros), distrito de Mara Lúcia e todo o interior do município, com objetivo de promover a qualidade e a eficiência dos serviços frente à população medianeirense, conforme **LOTE 5**:

LOTE 5						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**	**UNIDADE**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO**	**VALOR MÁXIMO MENSAL**	**VALOR PARA 12 MÊSES**
1	Serviços de bocas de lobo e reparos.	Conforme medição Mensal	m², ml, und.	R$ 77.982,8828	R$ 77.982,8828	R$ 935.794,5933
Valor Máximo Estimado LOTE 05						**R$ 935.794,5933**

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: *http://www.medianeira.pr.gov.br*

6. VALOR MÁXIMO: O VALOR GLOBAL do **LOTE 01** não poderá ultrapassar **R$ 3.371.188,70 (três milhões, trezentos e setenta e um mil, cento e oitenta e oito reais e setenta centavos),** o VALOR GLOBAL do **LOTE 02** não poderá ultrapassar **R$ 3.287.401,66 (três milhões, duzentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e um reais e sessenta e seis centavos)**, o VALOR GLOBAL do **LOTE 03** não poderá ultrapassar **R$ 2.227.927,90 (Dois milhões, duzentos e vinte e sete mil, novecentos e vinte e sete reais e noventa centavos)**, o VALOR GLOBAL do **LOTE 04** não poderá ultrapassar **R$ 1.280.439,56 (um milhão, duzentos e oitenta e oito mil, quatrocentos e trinta e nove reais e cinquenta e seis centavos)**, o VALOR GLOBAL do **LOTE 05** não poderá ultrapassar **R$ 935.794,5933 (novecentos e trinta e cinco mil, setecentos e noventa e quatro reais e cinquenta e nove centavos)** assim sendo o valor total estimado da presente licitação, não poderá ultrapassar **R$ 11.102.752,4133 (onze milhões, cento e dois mil, setecentos e cinquenta e dois reais, quarenta e um centavos)**, compreendendo a prestação dos serviços conforme especificações, juntamente com fretes, encargos sociais e responsabilidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA: O contrato decorrente deste processo licitatório terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo vir a ser rescindido conforme preceito legal previsto no Capítulo III – Seção V Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos da Lei 8.666/93 bem como ser prorrogado para mais 60 (sessenta) meses conforme previsão no Art.57, II da Lei 8.666/93.

8. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: O objeto deverá ser prestado em vias públicas do Município de Medianeira conforme determinado no objeto do edital.

9. FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento referente a este processo licitatório será efetuado até 30 (trinta) dias após as entregas das faturas e documentos pertinentes devidamente protocolados, as quais deverão estar atestadas corretamente e de acordo com o solicitado pela Secretaria, para a liberação do pagamento dos serviços prestados.

10. FISCAL DO CONTRATO: Tal processo licitatório terá responsabilidade do Fiscal de Contratos designado pela Secretaria de Agricultura Sustentável e Abastecimento e Secretaria de Obras e Serviços Públicos, conforme portaria 32/2021.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Garantir à Contratada, acesso as informações do objeto licitado.
11.2. Fiscalizar, acompanhar, receber e avaliar o objeto, pronunciando-se acerca de seu atendimento às especificações licitadas.
11.3. Conferir e atestar as notas fiscais encaminhando-as, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a divisão de compras e licitações (empenho), atestando e encaminhando para pagamento.

12. OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DA CONTRATADA:

12.1. Comparecer, sempre que solicitada, à sede da Contratante, em horário por esta definida, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a Contratada, no caso de não atendimento, nas penalidades contratuais.
12.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
12.3. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas no objeto licitado.
12.4. Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como ônus tributários ou extraordinários decorrentes das atividades desenvolvidas para execução do objeto.

13. MEMORIAL DESCRITIVO – LOTE 01

13.1. OBJETO

13.1.1. O presente LOTE tem por objeto a contratação de empresa(s) para prestação de serviços terceirizados de atividades meio (complementares) da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Agricultura.

13.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

13.3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL OU MECÂNICA, COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS RESULTANTES NAS RUAS, AVENIDAS, CALÇADAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS:

13.3.1. OS SERVIÇOS DE LIMPEZA COMPREENDEM;

13.3.1.1. Para efeito do presente objeto de licitação, varrição é operação manual ou mecânica para remoção de todos os detritos existentes nas vias e logradouros públicos, bem como sua manutenção contínua em estado de limpeza;
13.3.1.2. Todos os locais deverão ser servidos de forma a permanecerem com bom índice de limpeza;
13.3.1.3. O plano de trabalho poderá ser ajustado e redimensionado durante o desenvolvimento dos serviços, sem que disso advenha alteração dos preços unitários vigentes;
13.3.1.4. É atribuição da Contratada de programar a frequência, o horário e os itinerários dos serviços, devendo submeter o plano á aprovação da Secretaria Municipal de Obras;
13.3.1.5. Compete a Contratada fornecer uniformes e todos os equipamentos de EPI'S, inclusive, máscaras, luvas, botinas e botas, capas de chuva para a execução dos serviços;
13.3.1.6. Os materiais como: vassouras, pás, carriolas, sacos plásticos, serão fornecidos pela Contratada;
13.3.1.7. A Contratada deverá provisionar os resíduos provenientes da varrição em sacos plásticos a serem deixados em locais que não obstrua a circulação de veículos e pessoas para que a equipe responsável pela coleta efetue a sua destinação final.

Item	Descrição	Equipamento	Quantidade	Metragem/Mês
01	Varredores		14	2.025.936,62 m²
02	Operador de máquina		02	
03	Saco Plástico	Empresa	10.000 (estimado)	
04	Trator de pneu	Empresa	01	
05	Varredora mecânica	Empresa	01	
06	Lutocar	Empresa	14	

13.4. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES, JARDINS, CANTEIROS, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NO PERÍMETRO URBANO (CENTROS E BAIRROS) E DISTRITO DE MARA LÚCIA E ROÇADAS E LIMPEZA DE VALAS NO INTERIOR DO MUNICÍPIO:

13.4.1. OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES COMPREENDEM;
13.4.1.1. Catação de todo material depositado na área a ser roçada como: papel, plástico, vidro, pedaços de madeira, colocando em embalagens para transporte em separado dos resíduos vegetais;
13.4.1.2. Execução de serviços mantendo a área de trabalho em perfeitas condições. Compreendendo roçada e/ou corte de gramas, capina de ervas daninhas, podas, colocando em embalagens para transporte em separado dos resíduos vegetais;
13.4.1.3. Compete a Contratada fornecer uniformes e todos os equipamentos de EPI's, inclusive: máscaras, luvas, botinas e botas, capas de chuva, necessária para execução dos serviços;
13.4.1.4. Os equipamentos e ferramentas necessários para a correta execução dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, tais como: roçadeiras, sopradores, telas protetoras, ponto zero, et...
13.4.1.5. Os resíduos provenientes deste serviço deverão ser acondicionados em sacolas plásticas próprias para este fim e levados ao destino final.
13.4.1.6. A destinação final será no aterro sanitário Municipal.

Item	Descrição	Equipamento	Quantidade	Metragem/Mês
01	Operador de máquina		09	305.595,38 m²
02	Varredores/Capinadores		10	
03	Motorista		02	
04	Roçadeira giro zero	Empresa	01	
05	Roçadeira hidráulica	Empresa	01	
06	Roçadeira Costal	Empresa	08	
07	Veículo para transporte	Empresa	01	

13.5. VARRIÇÃO MANUAL E MECÂNICA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS:

13.5.1. Serviço de varrição adotado em áreas de grande trânsito de pedestres, no qual varredores ficam responsáveis pela manutenção da limpeza em determinados trechos de logradouros, efetuando a varrição dos locais, nos seus turnos de trabalho, tantas vezes quantas forem necessárias para mantê-los limpos.
13.5.2. Define-se como varrição a operação manual ou mecânica de limpeza, recolhimento e ensacamento de todos os resíduos existentes nas vias e logradouros

públicos, compreendendo passeio em toda a sua largura e sarjeta limitadas à largura de 2,0 (um) metros contados a partir da face vertical do meio-fio (guias) quer limitadores dos passeios, quer de eventuais canteiros centrais, floreiras e papeleiras.

13.5.3. Nas praças, estacionamentos e pátios, a varrição deverá abranger a extensão de toda á área.

13.5.4. Nas praças onde houver varrição programada, o produto da varrição deverá ser acondicionado em sacos plásticos em cor diferenciada da normalmente utilizada pela população de forma que identifique claramente tratar-se de resíduos provenientes da varrição.

13.5.5. As equipes de varrição deverão comunicar imediatamente o setor responsável da Contratante para imediata remoção de animais mortos de pequeno porte que porventura forem encontrados em sua área de trabalho.

13.5.6. As grelhas das bocas de lobos deverão estar desobstruídas de todo o resíduo que venha a dificultar a vazão pluvial, através da limpeza pelos varredores.

13.5.7. A Contratante deverá apresentar à Contratada o plano de trabalho que adotará para as opções destes serviços, especificando as ruas a serem varridas, o número de varredores e a frequência dos serviços para aprovação da Secretaria de Obras que poderá solicitar modificações para melhor ajustar a necessidade do Município;

13.5.8. O horário e itinerário estabelecido no plano de trabalho sugerido pela Contratante, deverá ser rigorosamente cumprido, sob pena de aplicação das penalidades previstas;

13.5.9. A Contratante deverá manter regularmente os serviços de varrição, esvaziamento de cestos existentes nas vias públicas para colocação de detritos, bem como varrição e coleta de resíduos resultantes de eventos havidos em logradouros públicos;

13.5.10. Os serviços de varrição deverão sempre ser executados dos dois lados das vias e logradouros públicos, inclusive nos canteiros centrais não ajardinados, utilizando-se com sacos plásticos especiais, suficientemente resistentes, para evitar o derramamento de resíduos, enquanto aguarda, no máximo 24 horas após execução dos serviços, no passeio o seu recolhimento pelos veículos da coleta;

13.5.11. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá deslocar as equipes de varrição para a realização de qualquer outro serviço;

13.5.12. Todos os resíduos existentes nas vias e logradouros públicos, bem como os resultantes da execução dos serviços deverão ser recolhidos e levados para o ponto de concentração de forma a não prejudicar o tráfego de veículos e o trânsito de pedestres;

13.5.13. A Contratante deverá fornecer todo e qualquer equipamento e pessoal necessário, em número suficiente para o perfeito desempenho dos trabalhos, atendendo aos mais modernos e adequados processos de limpeza;

13.5.14. A Contratante poderá propor, durante a vigência do contrato, outros tipos de equipamentos auxiliares na varrição podendo mudar, assim, o Plano de Trabalho, mediante aprovação expressa da Contratante;

13.5.15. A Contratante, a seu critério poderá determinar alteração no número de varrições realizadas nas vias e logradouros públicos constantes do Plano de Trabalho de Varrição.

13.6. LIMPEZA, LAVAGEM E DESINFECÇÃO DE VIAS AUTORIZADAS PELO PODER PÚBLICO:

13.6.1. As atividades a serem desenvolvidas pelas equipes de lavagem compreendem: jateamento d'água com pressão suficiente para a limpeza de todos os resíduos restantes e impregnados no pavimento, após a coleta ou varrição.
13.6.2. A água para a lavagem utilizada no serviço de limpeza deverá ser, preferencialmente, proveniente de "reuso" e fornecida através da Prefeitura do Município.
13.6.3. Em situações excepcionais, de saúde pública e quaisquer outros motivos que se faça necessário, deverá ser empregado o uso de produtos sanitizantes, para desinfecção e higienização.
13.6.4. A equipe para o serviço de lavagem de locais onde forem realizadas as feiras livres nos logradouros públicos será constituída de acordo com a necessidade e porte do evento.
13.6.5. A equipe deverá contar com o apoio de no mínimo 01 (um) caminhão tanque irrigador dotado de moto bomba e utensílios e ferramentas necessárias para a perfeita realização dos trabalhos.
13.6.6. Os serviços serão medidos e fiscalizados por servidores da Contratante e a remuneração dos serviços está contemplada na remuneração dos serviços de varrição manual ou mecânica de vias e logradouros públicos.

13.7. CAPINA, ROÇADA E RASPAGEM MANUAL DE PASSEIOS, GUIAS, SARJETAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS:

13.7.1. Entende-se por manutenção de praças, parques, logradouros, vias e jardins, roçadas que serão executadas quantas vezes forem necessárias, para manter a vegetação com altura mínima de 04 cm e de no máximo 06 cm. Entende-se também como capina a erradicação de todas as ervas daninhas com o objetivo de conter a sua expansão ou crescimentos em locais não desejáveis de forma a facilitar o escoamento das águas, melhorar o aspecto visual em geral. Durante a execução dos serviços de poda ou roçada de grama, deverá ser preservado a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico existente nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer porte e natureza. A roçada nas áreas de logradouros será feita em toda a largura da faixa de domínio onde não tenham calçadas, e serão executadas quantas vezes forem necessárias, para manter a vegetação com altura máxima de 10cm, não adentrando as propriedades particulares. As roçadas mecânicas serão feitas com equipamentos que evitem o espalhamento sobre as vias, na vegetação e os estilhaços de objetos como paus, vidros, pedras, etc., que poderão comprometer a segurança do tráfego de pessoal e veículos. Serão usadas quando da execução dos serviços telas de proteção próximas as bordas das vias. A contratada responsabilizar-se-á por eventuais acidentes que possam vir a ocorrer durante a jornada de trabalho, a benfeitorias, usuários e veículos.
13.7.2. Os serviços correspondem à capinação, roçagem, raspagem, corte de grama, remoção da vegetação que surgir nas calçadas, guias, sarjetas e praças dentro da área do Município, utilizando as ferramentas necessárias para a melhor execução dos trabalhos, bem como o recolhimento dos resíduos gerados e a substituição das gramas nos canteiros das praças, parques e avenidas se for necessário.
13.7.3. Limpeza Externa dos locais, com manutenção dos Jardins, com roçada, corte de gramas, poda de herbáceas, arbustos e árvores de pequeno porte em praças ou prédios públicos.
13.7.4. A capinação manual será empregada em vias que possuam meio-fio e sejam pavimentadas (pavimentação poliédrica e asfáltica).

13.7.5. O serviço compreende também, rastelar as áreas, retirando os resíduos resultantes das podas, capina, roçada e varrição das demais áreas.
13.7.6. Após a execução da capina e roçada os resíduos devem ser aglutinados, recolhidos e transportados para o local de destinação final.
13.7.7. Os materiais e ferramentas (tais como sacos de lixo, vassouras, rastelos, enxadas e roçadeiras mecânicas, dentre outros) deverão ser fornecidos pela Contratada, devendo fornece todo e qualquer equipamento e pessoal necessário, em número suficiente e a critério da Contratante, para o perfeito desempenho dos trabalhos atendendo aos mais modernos e adequados processos de limpeza, e os funcionários designados para estas atividades deverão estar munidos dos EPI's e uniformes recomendados pelas normas operacionais com identificação da empresa fornecidos pela mesma.

14. MEMORIAL DESCRITIVO – LOTE 02

14.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE ENTULHOS E OUTROS PARA ATENDER O PERÍMETRO URBANO (CENTROS E BAIRROS), DISTRITO DE MARA LÚCIA E TODO O INTERIOR DO MUNICÍPIO:

14.1.1. A coleta de entulhos deve ser feita diariamente conforme cronograma a ser elaborado pelo Contratante e repassado a Contratada;
14.1.2. Será feita coleta de galhos de pequenas podas de árvores, restos de corte de grama, de bens inservíveis (fogões, geladeiras, sofás, eletrodomésticos, etc.) e entulhos de construções civis embalados de até 100 litros;
14.1.3. Nas situações em que houver impossibilidade de acesso do veículo coletor a via pública, a coleta deverá ser executada manualmente sendo necessário o coletor retirar os resíduos depositados na via pública e transportá-los até o veículo coletor;
14.1.4. Compete a Contratada fornecer uniformes e todos os equipamentos de EPI's, inclusive: máscaras, luvas, botinas e botas, capas de chuva, necessária para execução dos serviços;
14.1.5. Os equipamentos e ferramentas necessários para a correta execução dos serviços serão de responsabilidade da Contratada.

Item	Descrição	Equipamento	Quantidade	Valor Estimado Mensal
01	Motorista		03	R$ 126.797,50
02	Operador de máquinas		01	
03	Coletor		06	
04	Caminhão Caçamba	EMPRESA	03	
05	Pá Carregadeira	EMPRESA	01	

14.2. COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESÍDUOS INERTES, CLASSE II B – ENTULHOS, ORIUNDOS DOS ESTABELECIMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS:

14.2.1. O serviço de coleta manual e mecanizada, e transporte de resíduos inertes dispostos nas vias e logradouros públicos municipais, consistem no recolhimento e posterior transporte ao destino final, no local adequado conforme legislação ambiental vigente, tanto federal, estadual e municipal, para quaisquer resíduos ou detritos provenientes de entulhos, restos de construção civil acondicionado em recipientes de

até 100 (cem) litros, restos de bens inservíveis (fogões, geladeiras, sofás, eletrodomésticos) e resíduos volumosos de um modo geral acondicionados em recipientes de até 100 (cem) litros;

14.2.2. Não estão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares para efeito de coleta obrigatória, entulhos de obras públicas ou particulares, terra, areia, podas de arborização pública ou grandes jardins, resíduos de mudança de domicílios ou de reformas de estabelecimentos comerciais, colchões e mobiliários, cuja produção exceda 50 (cinquenta) quilos ou 100 (cem) litros.

14.2.3. Será de responsabilidade da empresa contratada o acondicionamento, triagem e armazenamento temporário do material.

14.2.4. Após acondicionamento, triagem e armazenamento, os resíduos deverão ser levados ao ponto de destino final pelo próprio gerador ou empresa particular contratada, com licença ambiental.

14.2.5. A coleta dos resíduos recicláveis – Coleta Seletiva, não faz parte deste objeto sendo que a Contratada está desobrigada deste tipo de serviço.

14.3. CONSTITUI OBJETO DE CONTRATAÇÃO: Contratação de empresa especializada em poda e supressão de árvores para execução de poda ornamental e drástica das árvores e arbustos, serviços de manutenção e recuperação constante e permanente dos prédios públicos. Com objetivo de promover a qualidade e a eficiência dos serviços frente à população Medianeirense.

14.4. DAS ESPECIFICAÇÕES

14.4.1. Executar a poda ornamental ou drástica das árvores e arbustos que venham a atrapalhar as luminárias em postes, jardins, frente de residências e prédios públicos, em todas as ruas e vias públicas da municipalidade dentro das exigências legais, preservando as partes de caule, tronco e sistema arbóreo. Destruição de forma prevista pela legislação ambiental dos restos de árvores das podas efetuadas pela empresa, bem como das áreas internas das residências em todo o perímetro urbano, com triturador de galhos.

14.5. JUSTIFICATIVA

14.5.1. A Arborização Urbana no Município de Medianeira possui uma boa legislação, concebida através da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente. A Lei Municipal nº 074/2007 (Política de Meio Ambiente), que disciplina a proteção á flora e á fauna bem como corte e poda de árvores. O Plano de Poda do Munícipio disciplina o corte e a poda de vegetação de porte arbóreo existente no município e são adotados sempre que se realizam intervenções relacionadas à Arborização Urbana.

14.5.2. A arborização urbana em todo o território nacional, no que diz respeito aos serviços de manutenções (podas) é realizada por órgão dos serviços públicos municipais das cidades brasileiras e por empresas terceirizadas, conforme orientação da Sociedade Brasileira de Arborização Urbana (SBAU). Essa forma é comprovada pela experiência de execução de serviços em árvores nas principais cidades brasileiras. Os serviços em arborização urbana são solicitados pelos cidadãos e pelas instituições públicas e privadas, quando verificadas as necessidades especificas de cada caso. O tempo de atendimento destas solicitações passa por agendamentos na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente que realiza as vistorias e prescreve os serviços necessários em Laudo Técnico.

14.5.3. Como citado em parágrafos anteriores, à contratação de pessoal qualificado da empresa que realize serviços de engenharia agronômica/florestal, através de tratos culturais (podas de copas, limpeza de coqueiros e palmeiras, transportes e trituração dos restolhos - galhos) de árvores urbanas, deverá ser realizando em nossa cidade com aplicação de novas técnicas de serviços melhorando os serviços dos tratos culturais do verde Medianeirense.
14.5.4. Todas as informações supracitadas são preconizadas pelas Leis Constitucionais Ambientais e Urbanísticas vigentes no Município de Medianeira/PR, dentre as quais citamos: Lei Federal nº 12.651/12 (Código Florestal Brasileiro); Lei Federal nº 9.605/98 (Lei de Crimes Ambientais); Lei Federal nº 10.406/02 (Código Civil Brasileiro); Lei Municipal nº 074/07 (Política de Meio Ambiente); Lei Municipal Complementar nº 01/07 (Plano Diretor) e Lei Municipal 385/14 (Código de Posturas).
14.5.5. As demandas para os serviços de Arborização Urbana no Município de Medianeira/PR, compreende as solicitações de plantio, manutenção (podas em geral), poda ornamental ou drástica das árvores e arbustos que venham a atrapalhar as luminárias em postes, jardins, frente de residências e prédios públicos e substituição de indivíduos vegetais arbóreos nas ruas, canteiros, praças e jardins de imóveis públicos da nossa cidade, e em alguns casos em áreas de preservação. Essa demanda tem aumentado a cada ano e o Município não possui uma equipe com tamanho suficiente e por isso não tem acompanhado o aumento dessa demanda, o que tem causado atrasos e em alguns casos, a não realização de serviços.
14.5.6. A realização de poda, como qualquer outro serviço de natureza técnica requer supervisão ou monitoramento, para que não sejam cometidos erros que comprometerão a integridade física dos vegetais. Essa supervisão ou monitoramento dos serviços deverão ser realizados por técnicos do Setor de Arborização e Paisagismo da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.
14.5.7. A contratação dos serviços mencionados é de suma importância, tendo em vista a melhoria na qualidade do serviço e na disponibilização do mesmo para a população Medianeirense.

14.6. SERVIÇO DE PODA NAS VIAS PÚBLICAS

14.6.1. Serviços permanentes e constantes de podas de contenções de copas, podas de levantamento, podas de conformação de copas, podas de rebaixamento e serviços de manutenção venha atrapalhar as luminárias em postes na iluminação pública e dos prédios públicos, erradicação de árvores, em comum acordo com os Laudos Técnicos emitidos pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.
14.6.2. Trituração dos restolhos (resto dos galhos podados), através da técnica de trituração localizada, com máquina trituradora de galhos acoplada no veículo receptor (Caminhão Caçamba).
14.6.3. Serviço de limpeza de palmeiras ou coqueiros, juntamente com a trituração.

14.7. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PESSOAL NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.7.1. Deverão ser utilizados para execução dos serviços objeto desta licitação, pessoal e equipamentos especiais e específicos da empresa, conforme segue:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Estimado Mensal
01	Motorista	03	R$ 134.038,01
02	Podador	03	

03	Auxiliar de podador	06	
04	Triturador	02	
05	Moto-poda	02	
06	Motosserra	02	
07	Caminhão Basculante Enlonado	02	
08	Caminhão com Carroceria	01	
09	Caminhão Munck	01	
10	Demais equipamentos		

14.7.2. Descrição mínimas dos equipamentos:

14.7.2.1. Moto-poda extensiva com 11 (onze) metros de haste, para um melhor aproveitamento dos trabalhos e melhor qualidade nos serviços;
14.7.2.2. Motosserra 025 e 038 Stihl ou similar, cadastradas e licenciados junto ao IBAMA (Instituto Brasileiro do Meio Ambiente) para os trabalhos no solo, tais como, poda, corte e recorte do material lenhoso;
14.7.3. Podão com vara de madeira isolante para podas próximas à rede de energia elétrica com fiscalização e liberação da Copel;
14.7.4. Vara de manobra com isolamento extensiva para instalação da corda da vida, sistema de segurança para os podadores, conforme exigência da Copel;
14.7.5. Caminhão com caçamba automotiva ou agrícola com no máximo 10 anos de fabricação, para colocação de todo o material triturado durante a execução dos serviços até a destinação final;
14.7.6. Caminhão Munck com no máximo 10 anos de fabricação, com hidro elevador, com equipamento hidráulico com cesta aérea, isolante para poda em altura.
14.7.7. Veículo com carroceria para colocação do material lenhoso produzido pela execução dos serviços, que deverá ser transportado até a destinação final;
14.7.8. Triturador de galhos com no mínimo potência motora a diesel de 120CV, com no máximo 10 anos de uso, com capacidade de trituração para material lenhoso de até 30cm de diâmetro, sobre chassi rebocável de estrutura reforçada, montado em duas rodas pneumáticas com suspensão sobre barras de torção, com kit de sinalização viária para transporte rodoviário de acordo com as normas do CONTRAM, acoplado com engate de segurança ao caminhão caçamba para triturar e armazenar ao mesmo tempo, até que seja este material destinado em local apropriado para que se obedeça toda a legislação ambiental atual no que tange ás exigências quanto á preservação e manutenção do meio ambiente;
14.7.9. Serra manual e serra motorizada para poda suficiente para todos os trabalhadores ao mesmo tempo;
14.7.10. Auxiliares de Podadores com curso específico para poda com segurança, pois utilizarão serra manual ou motorizada, munidos de cinto de segurança para deslocamentos sobre árvores com protetores e ganchos de engate em três níveis e talabarte de segurança de no mínimo 1,50 metros;
14.7.11. Podadores devidamente treinados e certificados pela NR 10 e NR 35 curso de poda de árvores sobre a rede de energia elétrica, com treinamento específico para poda de árvores próxima ao sistema de iluminação e rede de energia elétrica.
14.8. Os veículos fornecidos por parte da contratada, deverão possuir rastreamento via satélite.

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: http://www.medianeira.pr.gov.br

14.9. COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.9.1. Será exigida a certificação que os futuros funcionários da empresa vencedora do Processo Licitatório tenham treinamento em NR 10 (Segurança em instalações e serviços em eletricidade), NR 12 (Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos) e Primeiros Socorros e que estes sejam, preferencialmente, do Município de Medianeira;
14.9.2. O Engenheiro (a) Agrônomo/Florestal que é o responsável técnico pelos serviços a serem executados (podas) deverá estar presente durante a execução dos serviços (podas de árvores com trituração e remoção, supressões de árvores com trituração e remoção, limpeza de palmeiras/ coqueiros);
14.9.3. Que a empresa ganhadora do Processo Licitatório tenha no mínimo os equipamentos especiais e específicos da empresa nominados no item 10.5 deste Termo de Referência.

14.10. FOTOS MERAMENTE ILUSTRATIVAS DE MODELOS POR PORTE DE ARVORES (RETIRADAS DA INTERNET)

14.10.1. *Podas de árvores de pequeno porte*

14.10.2. *Podas de árvores de médio porte*

14.10.3. *Podas de árvores de grande porte*

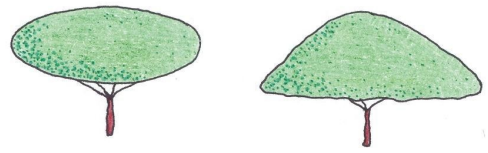
Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: http://www.medianeira.pr.gov.br

14.11. TIPOS DE PODAS, MODELOS E DEFINIÇÕES DE SERVIÇOS A SEREM SEGUIDOS E OBSERVADOS PELA EMPRESA VENCEDORA.

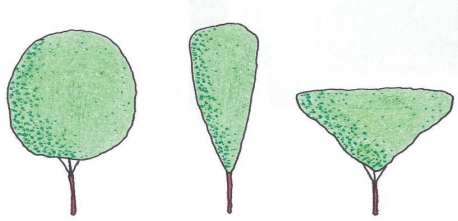
14.11.1. Podas de Árvores e Arbustos:

14.11.1.1. A poda é uma das mais importantes e imprescindíveis práticas de manejo da arborização de vias públicas da manutenção e recuperação constante e permanente do fuste de iluminação pública e dos prédios públicos. É realizada para possibilitar a compatibilização dos vegetais com outros elementos urbanos (fiações aéreas, placas de sinalização, luminárias, semáforos, entre outros), bem como para melhorar a aparência, corrigir formações indevidas e retirar galhos secos, danificados ou doentes que podem causar danos às pessoas e propriedades. Quando realizada corretamente permite uma adequada cicatrização da superfície podada que protege o vegetal da infecção por agentes patogênicos que deterioram os tecidos.
Entretanto, a poda sempre provoca um desequilíbrio entre a parte aérea e o sistema radicular, causando uma reação compensatória no vegetal diretamente proporcional à intensidade da prática e que pode se manifestar quebrando a dormência das gemas epicórmicas. Estas acabam originando brotações que induzem a um aumento da periodicidade das podas porque a falta de controle das brotações gera, em poucos anos, novos ramos a serem podados.
A cicatrização ou compartimentalização é incompleta quando a lesão ocorre em galhos de maior diâmetro e idade mais avançada, devido à morte de células de sua parte central o que causa riscos à estabilidade do vegetal. Por este motivo, o ideal é orientar o crescimento do vegetal desde jovem quando apresenta maior capacidade de cicatrização e regeneração, para que adquira uma conformação mais adequada ao espaço disponível.
A eficiência nos serviços de poda é obtida com o aprimoramento da mão- de-obra responsável pela sua execução e com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, que devem estar em condições satisfatórias de uso. A ausência dos mesmos no planejamento urbano proporciona gastos provindos de acidentes como, quedas de galhos secos sobre veículos e pedestres, interferência em placas, fachadas, telhados e redes elétricas.

14.11.2. ELÍPTICA UMBELIFORME

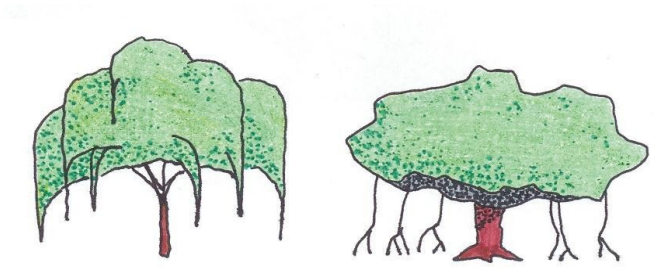


14.11.3. GLOBOSA FLAMBELIFORME CALICIFORME



Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: http://www.medianeira.pr.gov.br

14.11.4. ***PENDENTE FIGUEIRA***



14.11.5. ***TÉCNICAS DE CORTES PARA PODAS A SER UTILIZADAS NO MUNICIPIO DE MEDIANEIRA/PR***

14.11.5.1. No corte de ramos mais grossos, e para preservar as estruturas de proteção (crista e colar), o primeiro corte deverá ser feito de baixo para cima para evitar o lascamento.
14.11.5.2. No corte de ramos com tesoura manual, a lâmina maior da tesoura deve ser inserida no ângulo fechado do ramo, para que o corte seja adequado.
14.11.5.3. Na poda, procurar efetuar o corte sempre nos ramos cruzados que se roçam e os pendentes inadequados. Ramos epicórmicos que se dirigem para a rede de distribuição devem ser cortados, sempre que possível, junto à base.
14.11.5.4. Evitar deixar forquilhas nos ramos primários, pois racharão com maior facilidade no futuro.

14.12. FOTO MERAMENTE ILUSTRATIVA MOSTRANDO O BISEL DE CORTE

Ilustração indicando local de poda em relação à gema vegetativa

14.13. ***TIPOS DE PODAS POSSÍVEIS DE SEREM REALIZADAS***

14.14. Poda de Formação:

14.14.1. A poda de formação é realizada principalmente nos viveiros. Sendo feita mediante a retirada dos ramos laterais da muda, até que esta atinja

aproximadamente 1,8m de altura. Com isso a copa da árvore fica mais alta, liberando a passagem de pedestres e veículos quando plantada em logradouros públicos.

14.15. Poda de Condução:

14.15.1. Após o plantio, novas podas deverão ser efetuadas, aumentando-se a altura dos primeiros ramos em relação ao solo e adequando a árvore ao espaço disponível.

14.16. Poda de Correção:

14.16.1. A poda de reparo consiste em uma correção na copa quando esta apresentar ramos danificados provindos de acidentes. Esta é uma poda pontual e por se tratar de ramos ainda vivos é recomendável somente em casos de emergência.

14.17. Poda de Conformação:

14.17.1. Recomenda-se a poda de conformação quando a copa se encontra desequilibrada ou descaracterizada. Toda espécie apresenta uma arquitetura de copa característica que possa vir se desenvolver caso as condições lhe seja favorável. Caso for detectada a descaracterização da copa, seja por mau desenvolvimento provindo de condições desfavoráveis do ambiente ou por acidente, recomenda-se a poda de conformação para dar estabilidade à copa.

14.18. Poda de Compensação:

14.18.1. A necessidade desta poda pode vir para reequilibrar a árvore após uma poda de raízes e que apresenta uma copa muito densa. Esta poda é realizada também após o transplante de mudas e árvores adultas.

14.19. Poda de Limpeza:
14.19.1. Este tipo de poda é aplicado em ramos secos, doentes e ramos epicórmicos que tem a função de dreno. Esta poda tem a finalidade de remover estes ramos, aumentar a luminosidade e aeração na copa, mantendo somente aqueles ramos sadios.

14.20. Poda de Levantamento de Copa:
14.20.1. Consistem no corte dos ramos da parte inferior da copa, para a compatibilização com a rede de baixa tensão e demais fiações aéreas, além de facilitar a passagem de pedestres e tráfego de veículos e, para melhorar a iluminação pública.

14.21. Poda Drástica:
14.21.1. A poda drástica consiste na remoção de até 70% dos ramos que compõe a copa. Por ser uma poda muito agressiva, é recomendável somente em casos extremos. Quando a árvore se encontra em adiantado declínio vegetativo espera-se que com uma poda drástica ela venha se recuperar ou para a compatibilização com a rede de baixa tensão e demais fiações aéreas.

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: http://www.medianeira.pr.gov.br

Foto ilustrativa após a poda de conformação (retirada da internet)

Foto ilustrativa após a poda de compensação (retirada da internet)

Foto ilustrativa após a poda de limpeza (retirada da internet)

Foto ilustrativa após a poda de levantamento de copa (retirada da internet)

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: http://www.medianeira.pr.gov.br

Foto ilustrativa após a poda de preparação (retirada da internet)

Foto ilustrativa após a poda drástica (retirada da internet)

14.22. PROCEDIMENTOS ADOTADOS PARA EXECUÇÃO DA PODA

14.22.1. Observar as condições biológicas da árvore, considerando se há botões florais ou flores. Caso sejam constatadas algumas dessas condições, evitar a poda. Se essa for imprescindível, cortar apenas o necessário para a solução do problema.
14.22.2. Conferir as condições físicas da árvore, observando o estado do fuste (oco, rachadura, podridão), ramos secos e mortos. Se confirmar risco na estrutura da árvore e a poda for extremamente necessário, acionar caminhão com cesta aérea para viabilizar a execução do serviço.
14.22.3. Verificar a existência de elementos estranhos que ofereçam riscos aos empregados como: marimbondos, abelhas, formigas, lagartas entre outros, que deverá ser registrado no documento da solicitação, para que sejam tomadas as providências cabíveis antes da execução da poda recomendada.
14.22.4. Executar a poda com segurança, começando a operação, sempre que possível, de fora para dentro da árvore, usando somente as ferramentas indicadas;
14.22.5. É condenado o uso de ferramentas de impacto em cima da árvore, como machado, machadinha, facão, foice, entre outras. A foice e o facão poderão ser usados no nível do solo para picar os ramos a serem recolhidos pelo caminhão.
14.22.6. Ramos pesados devem ser cortados em pedaços. Os mais leves descem inteiros. Em ambos, usa-se corda para levá-los ao solo. Apenas os ramos cortados com tesoura de poda podem descer em queda livre;
14.22.7. A amarração dos ramos deve ser feita antes de qualquer corte nos mesmos.
14.22.8. O pessoal que permanece no chão não deve ficar embaixo da árvore que está sendo podada.

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: http://www.medianeira.pr.gov.br

14.22.9. Sempre que houver mais de um elemento executando serviços na árvore, deve-se coordenar as tarefas, para que um não interfira ou comprometa a ação do outro.
14.22.10. Após a execução da poda, colocar no caminhão o material cortado e triturado. Havendo ramos compridos, picá-los com foice para facilitar a acomodação.
14.22.11. Finalizada a tarefa, varrer o chão e recolher folhas e gravetos.
14.22.12. Erradicação de Árvores:
14.22.12.1. É o corte da árvore mediante autorização emitida pelo órgão responsável por meio de um Laudo de vistoria assinado pelo técnico responsável.
14.22.13. Limpeza de Palmeiras/ Coqueiros:
14.22.14. Consiste na retirada das palhas e frutos do coqueiro ou palmeiras, principalmente os que estiverem pendendo, com risco de cair, evitando acidentes nas ruas.

14.23. *Trituração e Retirada do Material Resultante:*

14.23.1. Consiste na moagem, através de equipamento triturador de galhos, e na remoção para o local definido pelo órgão responsável de todo material orgânico proveniente das podas de árvores e troncos, resultante da operação realizada.

14.24. CARACTRISTICAS DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Podas de árvores:
É a prática mais usada e importante no manejo da arborização urbana. Seu resultado é o ponto máximo de interatividade com a população, poder público e a mídia local.

14.24.1. As operações deverão ser executadas dentro das técnicas operacionais estabelecidas pelas Normas Técnicas de Arborização Urbana Municipal, sempre solicitada por ordem de serviço, emitida pelo órgão gestor municipal (Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente), dentro da programação estipulada pelo técnico responsável.
14.24.2. As operações de podas de árvores deverão obedecer a uma programação prévia definida pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, onde estarão definidos os locais onde serão executados os serviços, tendo que obedecer a uma programação contínua de serviço.
14.24.3. Todo restolho de poda deverá ser triturado no local e colocado diretamente em depósito acoplado no veículo, onde deverá ser transportado para um local adequado, a ser definido pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.
14.24.4. As árvores são classificadas quanto à altura (porte) das mesmas segundo o seguinte critério:

m de altura, classificada como Pequeno Porte;

m de altura, classificada de Médio Porte; da de árvores acima de 10m, classificada de Grande Porte.

14.25. VEÍCULOS
14.25.1. Os veículos automotores com os equipamentos adequados e necessários a cada tipo de serviço deverão ser dimensionados de forma a serem suficientes, em quantidade e qualidade, para atender, de maneira adequada, a prestação de serviços propostos.

14.25.2. A quantidade mínima de veículos, equipamentos e capacidade volumétrica, consta da listagem no item 10.5, não havendo previsão de reserva técnica.

14.25.3. Os veículos automotores bem como os equipamentos, definidos na listagem de equipamentos mínimos exigíveis, a serem apresentados pela licitante vencedora, para a realização dos serviços do contrato, deverão ser adequados e estar disponíveis para uso. Imediatamente após a assinatura do contrato, será efetuada uma vistoria prévia pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

14.25.4. Os veículos e equipamentos constantes da listagem serão de uso exclusivo deste contrato.

14.25.5. Ao longo do contrato, os veículos e equipamentos deverão ser mantidos com todos os seus componentes funcionando nas mesmas condições iniciais especificadas.

14.25.6. A contratada deverá aplicar manutenção dos veículos e equipamentos utilizados nos serviços contratados baseados em inspeções diárias, programa e manutenção preventiva e corretiva, programa de serviços internos e externos, programa de limpeza e aparência (lavagem, desinfecção e pintura periódica), programa de controle dos itens de segurança (iluminação, pneus, etc.) e programa de manutenção, limpeza e reparos dos demais equipamentos (trituradora).

14.25.7. Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços de poda deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonora, emissão de gases e demais normas reguladoras do tráfego de veículos.

14.25.8. É responsabilidade da contratada a manutenção, instalação, atualização e reposição, dos equipamentos, e o fornecimento dos insumos necessários ao pleno funcionamento do sistema.

14.26. PESSOAL

14.26.1. Competirá à contratada a admissão de gerentes, motoristas, técnicos, ajudantes, eletricistas encarregados necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta desta todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

14.26.2. Só poderão ser mantidos em serviços os empregados atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público.

14.26.3. A Secretaria de Agricultura Sustentável e Abastecimento e Secretaria de Obras e Serviços Públicos terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 24 (vinte e quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço, respeitando o devido processo legal. Se a dispensa der origem à ação judicial, a Prefeitura do Município de Medianeira não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

14.26.4. A Contratada deverá substituir o empregado dispensado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

14.26.5. É absolutamente vedada ao pessoal da Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto deste contrato, salvo quando devidamente autorizado pela Contratante.

14.26.6. É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas, drogas, solicitação de gratificações ou donativos de qualquer espécie. A Contratada é responsável pelo fornecimento em campo de água potável para consumo dos empregados durante suas atividades.

14.26.7. A equipe deverá apresentar-se uniformizada e asseada e com os demais equipamentos de segurança do trabalho em conformidade com as Normas do Ministério do Trabalho.
14.26.8. Caberá à Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os operários devidamente uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para a realização dos serviços.
14.26.9. Em face da necessidade de recursos humanos qualificados para o exercício dos serviços de gerenciamento e operacional nas diversas áreas do trabalho, é de responsabilidade da contratada garantir a realização de:
14.26.9.1. Treinamento de ajudantes, podadores, encarregados e motoristas para o desempenho adequado de suas tarefas;
14.26.9.2. Programa de capacitação deverá abranger além dos serviços gerenciais e operacionais, outros como segue:

14.27. DA MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.27.1. Os serviços serão executados diariamente de segunda a sexta-feira ou quando esporadicamente necessário for pode-se realizar os serviços em dias sem expediente na Prefeitura de Medianeira, com poda ornamental ou drástica das árvores e arbustos que venham a atrapalhar as luminárias em postes, jardins, frente de residências e prédios públicos, em todas as ruas e vias públicas da municipalidade dentro das exigências legais. Destruição de forma prevista pela legislação ambiental dos restos de árvores das podas efetuadas pela empresa, bem como das áreas internas das residências em todo o perímetro urbano, com triturador de galhos.
14.27.2. Será exigido relatório mensal com os serviços executados, elaborado pela contrata, juntamente com o relatório de rastreamento dos veículos e relação de empregados.

15. MEMORIAL DESCRITIVO – LOTE 03

15.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE LIXO DOMICILIAR E URBANO NO PERÍMETRO URBANO (CENTROS E BAIRROS), DISTRITO DE MARA LÚCIA E INTERIOR DO MUNICÍPIO:

15.1.1. OS SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO ORGÂNICO COMPREENDEM;
15.1.1.1. A coleta dos resíduos orgânicos cobre 100% da área urbana do Município, mais o distrito de Mara Lúcia e interior. O transporte será realizado por caminhões compactadores fornecidos em comodato pelo Município, com destinação final o aterro Municipal localizado na zona rural do Município, a mais ou menos 8 Km de distância da cidade, com a proteção de receber, armazenar e tratar o lixo produzido pelos domicílios da cidade.
15.1.1.2. Entende-se por coleta de resíduos sólidos urbanos domiciliares conjunto de resíduos gerados no Município, provenientes dos resíduos sólidos domiciliares, dos estabelecimentos públicos, comerciais e estabelecimentos de pequeno porte, que não sejam classificados como perigosos.
15.1.1.3. A coleta dos resíduos orgânicos deve ser realizada por equipe, sendo que a distribuição dos coletores seja no chão ou junto do caminhão, será de responsabilidade da Contratada.
15.1.1.4. Fica excluída a coleta e o transporte dos seguintes tipos de resíduos pelo caminhão coletor compactador:
15.1.1.4.1. Animais mortos de grande porte;

15.1.1.4.2. Entulho, ferro e sobra de materiais de construção;
15.1.1.4.3. Restos de móveis de mudanças, colchões e outros similares;
15.1.1.4.4. Podas de árvores;
15.1.1.4.5. Resíduos líquidos de qualquer natureza;
15.1.1.4.6. Lotes de mercadorias e medicamentos e outros provenientes dos RSS;
15.1.1.4.7. Resíduos provenientes das atividades industriais.
15.1.1.5. Compete a CONTRATADA fornecer uniformes e todos os equipamentos de EPI's, inclusive: máscaras, luvas, botinas e botas, capas de chuva, necessária para execução dos serviços;

Item	Descrição	Equipamento	Quantidade	Metragem/Mês
01	**Motorista**		05	1.200 toneladas/mês
02	**Coletores**		20	
03	**Caminhão coletor**	Comodato	05	

15.2. COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS DA ÁREA URBANA, DISTRITAL E INTERIOR DO MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA - PARANÁ:

15.2.1. A Contratada deverá executar os serviços de coleta domiciliar em todas as vias públicas abertas a circulação, ou que venham a serem abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos coletor-compactadores.
15.2.2. A coleta regular domiciliar deverá compreender os seguintes resíduos devidamente acondicionados em embalagens ou recipientes:
15.2.3. Coleta e transporte de lixo domiciliar ou comercial, de origem humana, produzida em suas áreas desde que acondicionados em recipientes de até 100 (cem) litros;
15.2.4. Coleta de resíduos originários de restaurantes, bares, hotéis, matadouros, abatedouros, recintos de exposições, próprios municipais e estabelecimentos públicos em geral, desde que acondicionados em recipientes de até 100 (cem) litros.
15.2.5. Coleta de resíduos de cemitério, excluindo os restos de exumação.
15.2.6. Coleta de restos de limpeza de jardins, desde que acondicionados em recipientes de até 100 (cem) litros.
15.2.7. Coleta de animais mortos de pequeno porte.••.Quando o volume dos resíduos sólidos domiciliares oriundos de estabelecimentos comerciais, institucionais e de prestação de serviços excederem a 50 (cinquenta) quilos ou 100 (cem) litros diários por estabelecimento, a Contratante deverá enviar comunicação ao estabelecimento para as devidas providências.
15.2.8. Nas situações em que houver impossibilidade de acesso ao veículo coletor à via pública, a coleta deverá ser executada manualmente, sendo necessário o coletor retirar os resíduos apresentados na via pública, e transportá-los até o veículo coletor.
15.2.9. A coleta dos resíduos sólidos domiciliares deverá ser executada, através do método direto e em todos os imóveis (100%) da área urbana, ou seja, o recolhimento dos sacos plásticos ou dos recipientes com resíduos pelo coletor se dará, apenas se os mesmos estiverem apresentados na via pública.
15.2.10. A Contratada deverá realizar a coleta dos resíduos domiciliares, sejam quais forem os recipientes utilizados para seu acondicionamento, devendo a mesma comunicar os munícipes das exigências legais, para as devidas providências.
15.2.11. Nas áreas onde a frequência de coleta é alternada, ou seja, três vezes por semana, não poderá haver interrupção por mais de 72 (setenta e duas) horas entre 2 (duas) coletas consecutivas, ficando a Contratada obrigada a efetuar a coleta

quando isto ocorrer, mesmo em dias de feriados civis e religiosos, de forma que o serviço não venha sofrer descontinuidade.

15.2.12. Os trabalhadores que efetuarem as tarefas de coleta e transporte deverão ser instruídos sobre a maneira de efetuar o trabalho com qualidade, devendo se apresentar nos locais e horários de trabalho equipados e uniformizados.

15.2.13. Os trabalhadores deverão ser instruídos quanto à proibição de algazarras ou trabalhos que perturbem os cidadãos.

15.2.14. Os resíduos que eventualmente se encontrarem fora dos recipientes deverão ser recolhidos manualmente, com auxílio de ferramentas, deixando os locais completamente limpos.

15.2.15. Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, deverão ser executados de segunda-feira a sábado.

15.2.16. Os funcionários da Contratada deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas.

15.2.17. Nas situações em que o munícipe apresentar os resíduos para coleta, através de recipientes reutilizáveis, estes deverão ser esvaziados completamente, tomando precauções para não danificá-los. Após este processo, o recipiente deverá ser recolocado no ponto de origem pelos coletores.

15.2.18. Todos os veículos coletores deverão estar equipados com pá e vassoura.

15.2.19. Os resíduos domiciliares apresentados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes, por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta, deverão necessariamente ser varridos e recolhidos.

15.2.20. É terminantemente proibido, transferir o conteúdo de um recipiente para outro, ou atirá-los de um coletor para outro, ou de volta ao passeio e a praça de carga do veículo coletor.

15.2.21. No caso dos resíduos serem apresentados em sacos plásticos, à equipe deverá tomar todas as precauções, no sentido de evitar o rompimento dos mesmos, antes de depositá-los na caçamba do veículo. Se houver derrame de resíduos, estes deverão ser varridos e recolhidos.

15.2.22. No processo de transporte do resíduo, a Contratada deverá tomar todas as precauções no sentido, de evitar o transbordamento na praça de carga do veículo, para a via pública. Caso isso ocorra, deverá ser imediatamente varrido e colocado novamente no compactador.

15.2.23. No percurso de deslocamento para a descarga no destino final, todas as tampas de abertura do veículo coletor, deverão estar completamente fechadas.

15.2.24. Fica expressamente vedada a permanência de resíduos de um dia para outro no interior do equipamento coletor, salvo por motivo de pane ou outro incidente ocorrido com o veículo, o que deverá ser imediatamente comunicado à Fiscalização.

15.2.25. Todos os veículos coletores carregados deverão ser pesados. A unidade deverá ser dotada de sistema de pesagem, controle e registro de entradas e saídas de resíduos ou subprodutos que serão utilizados para fins de acompanhamento do cumprimento das metas do contrato e do desempenho da Contratada.

15.2.26. Havendo aumento dos resíduos a recolher em consequência de acréscimo da população do número de estabelecimentos comerciais, institucionais, prestadores de serviços ou por outra ocorrência não prevista, poderá a Prefeitura, solicitar a Contratada que aumente o número de viagens, o número de veículos coletores, ou de pessoal necessário para a execução dos serviços.

15.2.27. Veículos e Outros Equipamentos;

15.2.28. Os veículos automotores, e equipamentos apresentados pela Contratada para realização dos serviços, deverão ser adequados e estarem disponíveis imediatamente após a assinatura do contrato, ou seja, que os equipamentos, compactadores estejam devidamente instalados nos chassis dos veículos e que o conjunto esteja em perfeitas condições de operação (se tiver necessidade além dos fornecidos pela Prefeitura em comodato).

15.2.29. Serão entregues a(s) Contratada(s) através de contrato de comodato 05 (cinco) caminhões coletores e 01 (um) Caminhão hidrojato e sucção para limpeza de galerias.

15.2.30. A Contratada deverá colocar para execução do plano de trabalho de coleta e transporte de resíduos domiciliares e para outros serviços, veículos compactadores ou outros equipamentos de sua propriedade que se fizerem necessários, que poderão operar nos turnos de trabalho (caso haja necessidade além dos que serão entregues em comodato).

15.2.31. Os veículos que porventura se fizerem necessários deverão possuir carrocerias do tipo especial para coleta e transporte de resíduo, devendo ser fechadas e estanques para evitar o despejo de líquidos nas vias públicas e serem providas de mecanismo de descarga automático.

15.2.32. Todos os veículos utilizados na coleta de lixo domiciliar ou comerciais, bem como, qualquer dos veículos utilizados na prestação de qualquer dos serviços objeto da presente licitação, deverão possuir seguro total, com cobertura para danos morais, pessoais e materiais.

15.2.33. Os veículos e/ou equipamentos em comodato ou de propriedade da Contratante deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, perfeito funcionamento do velocímetro e hodômetro, perfeito estado de conservação da pintura, mecânica, sinalização, limpeza geral dos veículos e equipamentos, constituindo obrigação a lavagem e desinfecção da caçamba compactadora ou carroceria, com produtos específicos para este fim.

15.2.34. Os veículos devem trazer além das placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da Contratada e telefone para reclamações.

15.2.35. A Contratada deverá instalar e manter um serviço de atendimento ao cliente, cujo número do telefone deverá estar em local visível em todos os veículos e/ou equipamentos.

15.2.36. Todos os veículos, e equipamentos utilizados nos serviços, deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de poluentes.

15.2.37. A Contratada deverá providenciar de imediato a substituição dos veículos e/ou equipamentos que estejam em manutenção preventivos ou avariados.

15.2.38. Todos os veículos coletores deverão conter um prefixo operacional. Estes prefixos constarão dos relatórios de atividades e nos relatórios de pesagem;

15.2.39. Frequência e Horário.

15.2.40. Frequência diária ou alternada nos períodos, de todos os resíduos a seguir especificados, acondicionados em recipientes de diversos padrões, seja qual for o número deles, encontrados nas vias, logradouros e prédios públicos.

15.2.41. Os serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares deverão ser executados na frequência diária conforme determinado pela administração, no período diurno das 07h00min até 19h00min.

15.2.42. Para fins da execução da coleta e transporte, frequência e horários de coleta, a Contratada deverá considerar os de menor impacto no meio antrópico, bem como, considerar o crescimento vegetativo da população e consequente aumento da quantidade de resíduos gerados.

15.2.43. A Contratada terá um prazo de 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do contrato para efetuar o projeto de execução dos serviços, e apresentá-lo para apreciação da Contratante. O projeto deverá ser apresentado encadernado contendo: demarcação dos setores, número, frequência e turno de coletas individualizadas para cada setor, horário, período, bairro, descritivo da delimitação e descritivo dos itinerários.

15.2.44. Medição: Os serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares e comerciais da área urbana, serão medidos por pesagem dos resíduos coletados, aferidos através de balança instalada na portaria do Aterro Sanitário, na entrada e saída dos veículos e registrado em boletins diários, assinados pelos representantes da Contratante e da Contratada, o qual servirá de base para se proceder mensalmente ao cálculo do quantitativo a ser pago.

15.2.45. O prazo de início dos serviços e a coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais deverão ser iniciados imediatamente, após a respectiva emissão da ordem de serviço.

15.3. SERVIÇOS DE SAÚDE RSS.

15.3.1. A Contratante será responsável pela prestação de serviços de coleta e transporte de resíduos sépticos de serviços de saúde RSS apenas do Grupo D, gerados no Município, em hospitais, pronto socorros, laboratórios de análises clínicas, farmácias, drogarias, zoonoses, biotérios, centros e postos de saúde, consultórios médicos e odontológicos, ambulatórios, que tenham como mantenedor o município de Medianeira - Paraná.

15.3.2. Grupo D: neste grupo estão presentes os resíduos que não apresentam risco químico, biológico e nem radioativo para a saúde dos seres vivos, muito menos ao meio ambiente, como por exemplo, papel, plástico, papelão que tenha entrado em contato com o paciente, papel de uso sanitário, fraldas, restos alimentares de paciente, entre outros.

15.3.3. Os resíduos recolhidos deverão ser devidamente acondicionados em sacos plásticos especiais, conforme NBR 9190 da ABNT, pelos próprios geradores, sendo que resíduos do grupo D não recicláveis e/ou orgânicos devem ser acondicionados nas lixeiras cinza devidamente identificadas, revestidas com sacos de lixo preto ou cinza.

15.3.4. Caberá a Contratante a orientação e fiscalização constante nos locais de armazenamento dos sacos plásticos, garantindo um adequado acondicionamento de acordo com as normas ambientais.

15.3.5. Em havendo necessidade de intervenções corretivas e ou alterações nos locais de armazenamento dos resíduos, a Contratada deverá notificar o referido estabelecimento para que as ações solicitadas sejam executadas no prazo estabelecido.

16. MEMORIAL DESCRITIVO – LOTE 04

16.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS PARA MANUTENÇÕES PÚBLICAS – EQUIPE PERMANENTE PARA ATENDER O PERÍMETRO URBANO (CENTROS E BAIRROS), DISTRITO DE MARA LÚCIA – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:

16.1.1. Os serviços deverão ser executados conforme a programação da Secretaria de Obras e Serviços Públicos;

16.1.2. Serviços de operador de máquinas e motoristas em geral para serviços de tapa buracos e pequenos consertos de pavimentação, lavagem de veículos, consertos de pontes e passagens, readequação, conservação e cascalhamento de estradas, plantio, replantio e conservação de mudas no horto municipal, demais serviços de atividades meio (complementares) da Secretaria de Obras;
16.1.3. Compete a Contratada fornecer uniformes e todos os equipamentos de EPI's, inclusive: máscaras, luvas, botinas e botas, capas de chuva, necessária para execução dos serviços;
16.1.4. Os equipamentos e ferramentas necessários para a correta execução dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, tais como: ganchos, garfos, pás, sacos de lixo, et...

Item	Descrição	Quantidade	Mensal
01	Motorista	01	R$23.598,34
02	Operador de Máquinas	04	

16.2. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS PARA MANUTENÇÕES PÚBLICAS – EQUIPE PERMANENTE PARA ATENDER A ÁREA RURAL – AGRICULTURA SUSTENTÁVEL E ABASTECIMENTO:

16.2.1. Os serviços deverão ser executados conforme a programação da Secretaria de Agricultura Sustentável e Abastecimento;
16.2.2. Serviços de operador de máquinas e motoristas em geral para serviços de tapa buracos e pequenos consertos de pavimentação, lavagem de veículos, consertos de pontes e passagens, readequação, conservação e cascalhamento de estradas, plantio, replantio e conservação de mudas no horto municipal, demais serviços de atividades meio (complementares) da Secretaria de Agricultura;
16.2.3. Compete a Contratada fornecer uniformes e todos os equipamentos de EPI's, inclusive: máscaras, luvas, botinas e botas, capas de chuva, necessária para execução dos serviços;
16.2.4. Os equipamentos e ferramentas necessários para a correta execução dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, tais como: ganchos, garfos, pás, sacos de lixo, etc...

Item	Descrição	Quantidade	Mensal
01	Motorista	06	R$ 72.805,33
02	Servente	05	
03	Pedreiro	01	
04	Operador de Máquinas	04	

16.3. A contratada deverá dispor de um escritório e local apropriado para a guarda de máquinas e equipamentos que estiverem sob regime de comodato, no Município de Medianeira.

17. MEMORIAL DESCRITIVO – LOTE 05

17.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPAROS E SUBSTITUIÇÃO DAS TAMPAS DE BOCA DE LOBO E REPAROS, CONSERTOS E DESOBSTRUÇÃO DE

BOCAS DE LOBOS E MANILHAS PARA ATENDER O PERÍMETRO URBANO (CENTROS E BAIRROS), DISTRITO DE MARA LÚCIA E TODO O INTERIOR DO MUNICÍPIO:

17.1.1. OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA EQUIPE PADRÃO COMPREENDEM;

17.1.1.1. Os serviços deverão ser executados continuamente;
17.1.1.2. Manutenção e limpeza de bocas de lobo e manilhas, coletando os resíduos e entulhos, limpeza de terras trazidas por águas de chuvas, pequenos reparos e consertos nas bocas de lobo, meio fios, grelhas e cavaletes, manutenção e pintura de meio fio e faixas de sinalização, manutenção de calçada e demais serviços pertinentes (atividades meias) da Secretaria de Obras e Agricultura;
17.1.1.3. A limpeza das canaletas e galerias são manuais, com desobstrução das caixas coletoras e dos tubos que compõem o sistema de drenagem;
17.1.1.4. Serão trocadas as tampas que estejam danificadas, sendo a confecção das mesmas por conta do Município bem como os insumos para pintura tais como (cal, areia, cimento, pedra, etc...);
17.1.1.5. Compete a CONTRATADA fornecer uniformes e todos os equipamentos de EPI's, inclusive: máscaras, luvas, botinas e botas, capas de chuva, necessária para execução dos serviços;
17.1.1.6. Os equipamentos e ferramentas necessários para a correta execução dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, tais como: pás, enxadas, et...
17.1.1.7. Os equipamentos e transporte serão de responsabilidade da CONTRATADA;

Item	Descrição	Equipamento	Quantidade	Valor Estimado Mensal
01	**Serventes**		09	R$ 73.921,1227
02	**Pedreiro**		02	
04	**Caminhão caçamba**	EMPRESA	01	
03	**Caminhão hidrojato**	COMODATO	01	

17.2. SERVIÇOS DE REPARO, CONSERTO, TROCA E DESOBSTRUÇÃO DE BOCA DE LOBO E MANILHAS:

17.2.1. O serviço de limpeza manual das bocas de lobo e manilhas define-se pela retirada manual ou mecanizada de terra, areia e outros materiais que estejam obstruindo as bocas de lobo, as entradas das galerias, as manilhas de escoamento, fazer os consertos que se fizerem necessários bem como o transporte dos resíduos retirados até o local de destinação final, os quais devem ser executados com o auxílio de equipamentos e ferramentas manuais pela equipe de trabalho.
17.2.2. Para a limpeza de boca-de-lobo e manilhas deverá a Contratante inicialmente certificar-se de que a tampa não esteja danificada, e caso isso ocorra deverá substituí-la. Na hipótese de ser encontrada tampa de boca de lobo danificado, ou em estado de deterioração fará a substituição, sendo que a confecção das tampas e materiais para reformas serão por conta do Município.
17.2.3. Os resíduos resultantes da limpeza das bocas de lobo, ramais, galerias, canais devem ser recolhidos e transportados com caminhão basculante para o local indicado para disposição final.
17.2.4. Os funcionários designados para estas atividades deverão estar uniformizados, munidos dos EPI's recomendados pelas normas operacionais e

durante o serviço, deverá cuidar da sinalização adequada à proteção dos trabalhadores, transeuntes e veículos transitastes próximo ao local da execução dos serviços.

17.3. SERVIÇOS GERAIS DE ATIVIDADES MEIO PARA MANUTENÇÃO PÚBLICA

17.3.1. Após a capina, e varrição será executada a pintura dos meios-fios das sarjetas, muretas de canteiros centrais e guarda-corpos existentes nos trechos autorizados.
17.3.2. Serviços de tapa buracos e pequenos consertos da pavimentação, serviços de pintura de meio-fio, consertos de pontes e passagens, serviços de readequação e cascalhamento de estradas, manutenção e conservação do horto municipal com plantio e conservação de mudas.

17.4. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO
17.4.1. Na execução de todos os trabalhos deverão ser obedecidas todas as normas pertinentes à Segurança e Medicina do Trabalho, incluindo, sem se restringir, o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como Legislação Complementar, Portarias e Normas Regulamentadoras pertinentes.
17.4.2. Na elaboração e implementação das regras de segurança, especial atenção deverá ser dada aos problemas de trabalhos com o Aterro Sanitário, entre elas: possibilidade de contaminação de pessoas, emanação de gases tóxicos ou inflamáveis, etc.
17.4.3. Com base no estabelecido nos planos de prevenção a Contratada deverá:

17.4.3.1. ter, à disposição, os equipamentos necessários para combate a incêndio;
17.4.3.2. ter, em suas dependências, os Equipamentos de Proteção Individual necessários à execução dos diversos serviços;
17.4.3.3. não permitir o acesso à área de trabalho de pessoas e equipamentos em desacordo com as normas;
17.4.3.4. contar com transporte de emergência para casos de acidentes.

17.4.4. A Contratante poderá a qualquer momento, exigir a mudança de procedimentos executivos ou a retirada de equipamentos e pessoas que estejam em desacordo com as normas de segurança.

17.5. JUSTIFICATIVA

17.5.1. O aumento populacional e consequentemente a crescente produção de resíduos sólidos – lixo vem sendo considerado um dos grandes desafios a serem enfrentados pelas cidades. Segundo as Nações Unidas (2001), a produção de resíduos sólidos poderá quadruplicar ou quintuplicar até o ano de 2025, pois a sociedade apresenta um comportamento fundamentado no consumo. De acordo com o IPT (1995), as cidades brasileiras produzem lixo em quantidades e composições diferentes, dependendo do tamanho da população e do seu desenvolvimento econômico.
17.5.2. A rapidez na prestação do serviço, com garantia de abrangência, regularidade, eficiência e eficácia são características primordiais para a administração pública e

para a empresa de coleta, pois o lixo é perecível. Sendo assim, o planejamento e o controle operacional tornam-se ferramentas essenciais para a prestação deste serviço, já que a execução deste serviço se apresenta como o espelho da administração municipal. Cabe ao município sobre a gestão dos resíduos sólidos produzidos em seu território. Essa atividade apresenta múltiplos desafios e dilemas para sua gestão, pois, a temática requer a participação integral da sociedade e dos atores diretamente envolvidos com os processos de gestão de resíduos sólidos urbano para que haja a redução do consumo, separação correta na fonte, coleta seletiva, transporte adequado, tratamento, reciclagem e destinação final adequada dos rejeitos. Com o objetivo de qualificar as ações de gestão integrada dos resíduos sólidos urbano no Município de Medianeira, resíduos inertes classe II B – entulhos, varrição manual e mecânica de vias públicas, capina e roçada, consertos e desobstrução de bocas de lobos e serviços gerais de atividades meio para manutenção pública da Secretaria Municipal de Obras e Agricultura, órgãos responsáveis pela gestão pública e ambiental dos resíduos sólidos urbano e demais serviços, estabelece diretrizes, por meio deste Memorial Descritivo e Termo de Referência, detalhando as atividades, locais, horários e demais aspectos relativos à prestação dos serviços.

17.5.3. O serviço de gerenciamento dos resíduos sólidos urbano de competência dos municípios, disposto na Constituição Federal, art. 30, inciso V, pode ser administrado de forma direta pelo município, por meio de uma empresa pública específica ou empresa de economia mista criada para desempenhar especificamente essa função. Pode ainda ser objeto de concessão ou terceirizados junto à iniciativa privada de forma global ou parcial, envolvendo um ou mais segmentos: coleta, operação, transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbano, resíduos inertes classe II B - entulho, varrição manual e mecânica de vias públicas, capina e roçada, consertos e desobstrução de bocas de lobos e serviços gerais de atividades meio para manutenção pública da Secretaria Municipal de Obras e Agricultura.

17.5.4. Atualmente, o poder público desta municipalidade tem dificuldade em atuar na execução direta dos serviços em questão devido à escassez de recursos: humano, infraestrutura, máquinas e equipamentos, ausência de monitoramento contínuo / periódico.

17.5.5. Sendo assim, a Secretaria Municipal de Obras e Agricultura utilizam a ferramenta legal de terceirizar junto à iniciativa privada, a operacionalização dos serviços citados por meio de processo licitatório, regido pela legislação federal, Lei n° 8.666/93, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública baseado no planejamento detalhado da gestão e operacionalização dos serviços prestados.

17.5.6. Adota-se o regime de preço por Lote, do tipo menor preço, por entender não haver prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala, e a economicidade se torna relevante, pois quanto maior a quantidade de serviço licitado, menor poderá ser o seu custo, até o limite em que a quantidade não importe, pois o preço manter-sê-a reduzido. A licitação por menor preço valor por Lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do serviço, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador para cada Lote.

17.5.7. Nesse ponto, as vantagens são o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases da prestação do serviço, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução e

concentração da garantia dos resultados bem como o princípio da economia processual, pois o parcelamento da licitação em itens implicaria em vários contratos.

17.6. DO OBJETIVO

17.6.1. Garantir que os serviços de coleta, operação, transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbano, resíduos inertes classe II B – entulho, varrição manual e mecânica de vias públicas, capina e roçada, consertos e desobstrução de bocas de lobos e serviços gerais de atividades meio para manutenção pública, mantenham a sanidade ambiental de áreas públicas como ação de saneamento, melhoria social, preservação da saúde e meio ambiente com soluções planejadas e tecnicamente adequadas assegurando que a prestação de serviço seja oferecida à população local com qualidade, eficiência e economicidade.

17.7. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS.

17.7.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de atividades meio (complementares), de manutenção urbana, que compreende a execução dos seguintes serviços:
17.7.2. Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais da área urbana do Município de Medianeira – Paraná;
17.7.3. Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais dos distritos e áreas rurais;
17.7.4. Coleta e transporte de resíduos dos serviços de saúde do grupo D, (grandes e pequenos geradores), oriundos dos estabelecimentos de saúde que tem como mantenedor o município de Medianeira – Pr.;
17.7.5. Coleta, transporte e destinação final adequada de resíduos inertes, classe II B – entulhos, oriundos dos estabelecimentos e residências do Município;
17.7.6. Varrição manual e mecânica de vias e logradouros públicos;
17.7.7. Serviços Gerais de atividades meio tais como pintura de meio fios, tapa buracos, consertos de pontes, readequação e cascalhamento de estradas rurais.
17.7.8. Limpeza de praças e vias após eventos públicos;
17.7.9. Capina, roçada e/ou cortes de grama, raspagem manual e/ou mecanizada de passeios, guias, sarjetas vias e logradouros públicos;
17.7.10. Serviços de reparo, conserto e desobstrução de boca de lobo (limpeza manual);

17.8. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS.

17.8.1. Para fins da presente licitação, que tem por objeto limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, os serviços deverão ser executados, conforme as seguintes características, referência e especificações técnicas:

18. EXIGÊNCIAS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

18.1. A empresa vencedora, deverá apresentar para fins de assinatura do contrato, os seguintes documentos:
18.1.1. Relação dos equipamentos necessários para execução dos serviços.
18.1.2. Documentos dos veículos: CRLV em nome da empresa ou contrato de locação.

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: *http://www.medianeira.pr.gov.br*

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa decorrente desta licitação ocorrerá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

INDICAÇÃO DAS RÚBRICÁS:

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
09.02.15.451.0018.2.099.000.3.3.90.39.82.02 – FR 507 – 2706
09.02.15.451.0018.2.101.000.3.3.90.39.82.03 – FR 510 – 3514
09.02.15.451.0018.2.101.000.3.3.90.39.82.02 – FR 000 – 3516
09.02.15.451.0018.2.101.000.3.3.90.39.82.03 – FR 000 – 3517
09.02.15.451.0018.2.101.000.3.3.90.39.82.02 – FR 511 – 3517

SECRETARIA DE AGRICULTURA SUSTENTÁVEL E ABASTECIMENTO
10.01.20.606.0019.2.104.000.3.3.90.39.82.02 – FR 000 – 3755
10.01.20.606.0019.2.104.000.3.3.90.39.82.02 – FR 511 – 3756
10.02.18.541.0019.2.108.000.3.3.90.39.82.02 – FR 000 – 3758
10.02.18.541.0019.2.108.000.3.3.90.39.82.02 – FR 511 – 3759

20. REQUISIÇÕES:

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:
REQUISIÇÃO NÚMERO 48
SECRETARIA DE AGRICULTURA SUSTENTÁVEL E ABASTECIMENTO:
REQUISIÇÃO NÚMERO 62

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: *http://www.medianeira.pr.gov.br*

ANEXO II

MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Licitação

Referente ao edital de CONCORRÊNCIA nº __/2022.

O abaixo assinado, _____, Carteira de Identidade (número e órgão emissor), na qualidade de responsável legal pela proponente _____, vem, pela presente, informar a Vossas Senhorias que o senhor _____, Carteira de Identidade (número e órgão emissor) é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de recebimento e abertura da documentação de habilitação e propostas de preços, assinar atas e demais documentos e poderes para renunciar prazos recursais a que se referir à licitação em epígrafe.

Igualmente, declaro-me ciente de que responderei em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venha a ser praticados pelo representante ora designados.

Local, __ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: *http://www.medianeira.pr.gov.br*

ANEXO III

MODELO DE CARTA PROPOSTA DA LICITANTE

Tendo examinado a CONCORRÊNCIA de Preços nº __/2022, nós abaixo-assinados, apresentamos a presente proposta para execução dos seguintes serviços:

LOTE 01 - ITEM 1 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL OU MECÂNICA, COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS RESULTANTES NAS RUAS, AVENIDAS, CALÇADAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS. ITEM 2 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES, JARDINS, CANTEIROS, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NO PERÍMETRO URBANO (CENTROS E BAIRROS) E DISTRITO DE MARA LÚCIA E ROÇADAS E LIMPEZA DE VALAS NO INTERIOR DO MUNICÍPIO, conforme detalhamento em planilha de custos, memorial descritivo e cronograma, de conformidade com o edital mencionado, pelo VALOR GLOBAL de R$ .....(.....), já inclusos todos os custos, lucros e encargos fiscais, de acordo com a planilha de preços anexa e parte integrante desta proposta.

LOTE 2: ITEM 1 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE ENTULHOS E OUTROS PARA ATENDER O PERÍMETRO URBANO (CENTROS E BAIRROS), DISTRITO DE MARA LÚCIA E TODO O INTERIOR DO MUNICÍPIO**. ITEM 2 -** PODA E SUPRESSÃO DE ÁRVORES PARA EXECUÇÃO DE PODA ORNAMENTAL E DRÁSTICA DAS ÁRVORES E ARBUSTOS, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO CONSTANTE E PERMANENTE DOS PRÉDIOS PÚBLICOS, conforme detalhamento em planilha de custos, memorial descritivo e cronograma, de conformidade com o edital mencionado, pelo VALOR GLOBAL de R$ .....(.....), já inclusos todos os custos, lucros e encargos fiscais, de acordo com a planilha de preços anexa e parte integrante desta proposta.

LOTE 3: ITEM 1 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE LIXO DOMICILIAR E URBANO NO PERÍMETRO URBANO (CENTROS E BAIRROS), DISTRITO DE MARA LÚCIA E INTERIOR DO MUNICÍPIO, conforme detalhamento em planilha de custos, memorial descritivo e cronograma, de conformidade com o edital mencionado, pelo VALOR GLOBAL de R$ .....(.....), já inclusos todos os custos, lucros e encargos fiscais, de acordo com a planilha de preços anexa e parte integrante desta proposta.

LOTE 4: ITEM 1 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS PARA MANUTENÇÕES PÚBLICAS – EQUIPE PERMANENTE PARA ATENDER O PERÍMETRO URBANO (CENTROS E BAIRROS), DISTRITO DE MARA LÚCIA – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS. **ITEM 2 -** PRESTAÇÃO

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: *http://www.medianeira.pr.gov.br*

DE SERVIÇOS GERAIS PARA MANUTENÇÕES PÚBLICAS – EQUIPE PERMANENTE PARA ATENDER A ÁREA RURAL – AGRICULTURA SUSTENTÁVEL E ABASTECIMENTO, conforme detalhamento em planilha de custos, memorial descritivo e cronograma, de conformidade com o edital mencionado, pelo VALOR GLOBAL de R$ .....(.....), já inclusos todos os custos, lucros e encargos fiscais, de acordo com a planilha de preços anexa e parte integrante desta proposta.

LOTE 5: ITEM 1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPAROS E SUBSTITUIÇÃO DAS TAMPAS DE BOCA DE LOBO E REPAROS, CONSERTOS E DESOBSTRUÇÃO DE BOCAS DE LOBOS E MANILHAS PARA ATENDER O PERÍMETRO URBANO (CENTROS E BAIRROS), DISTRITO DE MARA LÚCIA E TODO O INTERIOR DO MUNICÍPIO, conforme detalhamento em planilha de custos, memorial descritivo e cronograma, de conformidade com o edital mencionado, pelo VALOR GLOBAL de R$ .....(.....), já inclusos todos os custos, lucros e encargos fiscais, de acordo com a planilha de preços anexa e parte integrante desta proposta.

Outrossim, declaramos que, estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:
a) A executar por completo os serviços de acordo com o termo de referência.
b) Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de _____, contados a partir da data da apresentação desta proposta.
c) Até que o contrato seja assinado ou a Nota de Empenho entregue, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições da Concorrência.

Localidade, ___ de _____ de 2022.

Assinatura da Proponente

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: *http://www.medianeira.pr.gov.br*

ANEXO IV – MODELO DE DEMONSTRATIVO DE ÍNDICES CONTÁBEIS

_____, inscrita no CNPJ sob n.º_____, por intermédio de seurepresentante legal, o (a) Sr. (ª)_____, portador (a) da Cédula de Identidaden.º_____, inscrito (a) no CPF sob o n.º_____, **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que:

I - As demonstrações abaixo correspondem a real situação da empresa;

II - Esses índices foram obtidos no Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível;

III - A qualquer tempo nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações necessárias à comprovação das demonstrações.

Tipo de Índice	Fórmula de Cálculo[1]	Índice
LG=	*Ativo Circulante + Ativo Não Circulante* / *Passivo Circulante + Passivo Não Circulante*	
SG=	*Ativo Total* / *Passivo Circulante + Passivo Não Circulante*	
LC=	*Ativo Circulante* / *Passivo Circulante*	

[1]Substituir pelos valores em moeda corrente nacional (R$).

Local e data, _____ , ___ de _____de 2022.

Assinatura devidamente identificada do **representante legal da empresa proponente** (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

Contador (Nome, CRC e assinatura)

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: *http://www.medianeira.pr.gov.br*

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE E CONCORDA COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre e concorda plenamente os requisitos de habilitação da CONCORRÊNCIA n°. __/2022, e ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, _____ , ___ de _____de 2022.

_____
(nome e identidade do representante legal)
(Carimbo da empresa)

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: *http://www.medianeira.pr.gov.br*

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO CONCEITO LEGAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem pelo presente **DECLARAR**, sob as penas da lei, que está enquadrada no conceito legal de _____(especificar se é microempresa ou empresa de pequeno porte).

Local e data, _____ , ___ de _____de 2022.

_____
(nome e identidade do representante legal)
(Carimbo da empresa)

OBS: Dispensada no caso da proponente não se enquadrar como empresa de pequeno porte ou micro empresa.

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: *http://www.medianeira.pr.gov.br*

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Medianeira-PR

CONCORRÊNCIA nº __/2022

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local e data, _____ , ___ de _____de 2022.

_____
(nome e identidade do representante legal)
(Carimbo da empresa)

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: *http://www.medianeira.pr.gov.br*

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local e data, _____ , ___ de _____de 2022.

_____
(nome e identidade do representante legal)
(Carimbo da empresa)

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: *http://www.medianeira.pr.gov.br*

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

A empresa....., CNPJ/MF n°....., com sede à ....., por seu representante legal infra-assinado, declara, para fins cumprimento do disposto na *Súmula Vinculante 13/STF* de 21 de agosto de 2008 e no Acórdão TCE/PR n° 2745/2010, que:

☐ Não possui em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

☐ Possui em seu quadro societário componente, com o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela *Súmula Vinculante 13/STF*, em relação aos seguintes agentes públicos do ente licitante:

1. Nome:_____Ente:_____
2. Nome:_____Ente:_____

Nestes termos, assume total e integral responsabilidade pelas informações acima prestadas, estando ciente das implicações criminais, cíveis e administrativas que dela podem resultar, em especial ao que preceitua o art. 299 do Código Penal Brasileiro, DL 2.848/1940, conforme a seguir se apresenta:

> *"**Art. 299** - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:*
>
> ***Pena** - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular."*

Local e data, _____ , ___ de _____de 2022.

_____
(nome e identidade do representante legal)
(Carimbo da empresa)

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: *http://www.medianeira.pr.gov.br*

ANEXO X

A Comissão de Licitação da
Prefeitura Municipal de Medianeira
Ref.: CONCORRÊNCIA ___/2022

TERMO DE RENÚNCIA

O Proponente abaixo assinado, participante da Licitação modalidade CONCORRÊNCIA nº _____/2022, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 2003, obrigando a entidade que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura das propostas de preços.

Medianeira, _____ de _____ de 2022.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade – numero e órgão emissor e CPF – número)

Observação: este modelo serve apenas como referencial, caso o proponente decida renunciar ao seu direito recursal expressamente – Poderá ainda a declaração ser entregue no decorrer da sessão, se assim atender conveniente o proponente ou seu procurador.

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: *http://www.medianeira.pr.gov.br*

ANEXO XI

CONCORRÊNCIA Nº ____/2022
Objeto:
Nome da Proponente:
CNPJ nº:
Endereço:
Fone:
E-mail:

O representante da (inserir o nome da proponente) Sr. (a) (inserir o nome do representante), **DECLARA** que renuncia à Visita Técnica aos locais e/ou instalações do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante.

Medianeira, _____ de _____ de 2022.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade – número e órgão emissor e CPF – número)

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: *http://www.medianeira.pr.gov.br*

ANEXO XII

MODELO DE ATESTADO DE VISITA

Objeto:

Declaramos que o Engenheiro Civil/Arquiteto ou equivalente _____, inscrito no CREA/CAU n° _____/D/__, e RG. n° _____/SSP/___., e/ou o acionista/proprietário/titular da empresa Sr. _____ inscrito no CPF.MF. nº _____ e da cédula de identidade RG. nº _____ representante da proponente _____, localizada _____, número ___, Bairro – CEP: _____ – Município de _____-__, devidamente credenciado, visitou o local da execução dos serviços do objeto acima citado, da CONCORRÊNCIA em epigrafe, bem como tomou conhecimento de todo o Edital, projetos, planilhas e memoriais descritivos.

Medianeira, ___ de _____ de 2022.

Eng°. _____
CREA/CAU___. n°____/D/___.

_____
Pela empresa
RG E CPF

Observação: A visita técnica é facultativa.

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: *http://www.medianeira.pr.gov.br*

ANEXO XIII

OBS: Somente para conhecimento dos proponentes não necessita preencher

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA/PR E A EMPRESA _____

CONTRATO Nº ___/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° ___/2022
_____ Nº ___/2022
HOMOLOGAÇÃO __/__/__

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR, inscrito no CNPJ nº 76.206.481/0001-58, neste ato devidamente representado pelo Secretário(a) de _____ Sr(a). **_____,** conforme delegação de funções previstas no **DECRETO Nº __/2021**, e

CONTRATADO(A): **_____**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à _____, na cidade de ____, inscrita no CNPJ sob nº ____, neste ato representada pelo Sr(a). **_____**, portador(a) do RG nº_____ SSP/ e inscrito no CPF/MF nº _____.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O Objeto da presente licitação, _____ **Nº** __/__, é a contratação de empresa para prestação de serviços de_____, que segue abaixo descrito:

1.2. A CONTRATADA se declara em condições de prestar serviços em estrita observância com o acordado em edital, e, na documentação levada a efeito pelo processo _____ **nº __/2022**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA CONTRATAÇÃO

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, edital de licitação, especificações, memoriais e proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.
2.2. A assinatura do presente contrato indica à CONTRATADA possuir plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os mesmos às normas da Lei nº 8.666/93 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: http://www.medianeira.pr.gov.br

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O **VALOR GLOBAL** para a execução do objeto deste contrato será de:_____, daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL", sendo que nos valores acima descritos já estão inclusos encargos sociais, impostos e contribuições.
3.2. O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta dos recursos próprios provenientes da dotação orçamentária seguinte:

_____

4. CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O Pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, da seguinte maneira:
a) O pagamento referente a este processo licitatório será efetuado até 30 (trinta) dias após as entregas das faturas e documentos pertinentes devidamente protocolados, as quais deverão estar atestadas corretamente e de acordo com o solicitado pela Secretaria, para a liberação do pagamento dos serviços prestados.
4.2. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO E PRAZO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O presente contrato terá vigência de __ **(_____)** ____ contados a partir da data de sua assinatura. A prestação deverá ser realizada durante o período vigente do contrato observando as atividades a serem desempenhadas conforme Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da entrega do objeto deste Contrato, será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados e devidamente credenciado pela Secretaria Municipal de _____.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

7.1. A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE.
7.2. A CONTRATADA deverá executar pessoalmente o objeto deste contrato, ficando impossibilitada de subempreitá-los por qualquer motivo, salvo termo de autorização expressamente firmado para esse fim e contendo as obrigações que a CONTRATADA e/ou subcontratada deverá respeitar, sob pena do mesmo ser rescindido de pleno direito, ficando a CONTRATADA sujeita a pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

8. CLAUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações já previstas no termo de referência, a Contratante obriga-se a: Publicar o resumo do Contrato até o QUINTO DIA ÚTIL do mês seguinte ao da sua assinatura contanto que isto ocorra dentro de 20 dias a contar da referida assinatura, conforme art. 61 §1º da Lei 8.666/93.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das naturalmente decorrentes do **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, a Contratada fica obrigada a manter em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **EDITAL DE _____ Nº __/2022**;

9.2. Registrar e manter registrados todos os seus empregados, inclusive em CTPS, nos termos dos artigos 29 e 41 da CLT, exigindo o mesmo procedimento dos empreiteiros e eventuais parceiros em relação aos trabalhadores contratados, as cláusulas abaixo aplicam-se também aos empregados uma vez observada a responsabilidade solidária.

9.3. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma, a saber: (a) de 0,1% (*um décimo por cento*) do valor global do Contrato por dia consecutivo de atraso em relação ao prazo de prestação dos serviços; (b) de 1% (*um por cento*) do valor contratual quando a CONTRATADA, por ação, omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento; (c) suspensão do direito de participar em licitações/contratos da ora CONTRATANTE ou qualquer órgão da administração direta ou indireta (*federal, estadual ou municipal*), pelo prazo de até 02 (*dois*) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão ou a rescisão administrativa.

11. CLÁUSULA OITAVA – DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará à CONTRATADA que terá prazo de 10 (*dez*) dias para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRORROGAÇÃO

12.1. A CONTRATADA obriga-se a PRESTAR SERVIÇOS, obrigatoriamente, nos locais indicados por cada secretaria disponível no Termo de Referência.

12.2. Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos aos serviços contratados, deverá esta comunicar e justificar o fato, por escrito, no prazo de 48 (*quarenta e oito*) horas, para que, a contratante tome as providências cabíveis, inclusive no que diz respeito à aceitação ou não do alegado.

12.3. Enquanto perdurar o impedimento a CONTRATANTE se reserva o direito de contratar os serviços com outro prestador, desde que respeitadas as condições desta licitação, não cabendo direito à CONTRATADA de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO DO OBJETO

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (*dois*) anos;

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos: (a) quando a CONTRATADA falir ou for dissolvida; (b) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o Contrato sem a prévia anuência da CONTRATANTE.

14.2. A rescisão do Contrato na mesma forma prevista no caput ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - Por ato unilateral escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - Judicial, nos termos da legislação.

14.3. A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

14.4. A CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas ou prazos dos bens fornecidos à CONTRATANTE.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face das presentes cláusulas contratuais, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contrato deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitia subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
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 dano 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 organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, desde Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados

pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

Para a solução de pendências oriundas deste instrumento contratual, não resolvidas pela via administrativa, elegem as partes, de comum acordo, o foro da Comarca de Medianeira, Estado do Paraná, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, de acordo com o artigo 60, da Lei nº 8.666/93, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes, pelo fiscal de contrato e pelas testemunhas abaixo nomeadas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

Medianeira-PR, __ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
(Autoridade Competente)
Secretário(a) de _____

CONTRATADA
Razão Social
CNPJ nº:
Representante legal

FISCAL DE CONTRATO
Nome
CPF nº:

TESTEMUNHA
Nome
CPF nº: