

**AVISO DE REPUBLICAÇÃO COM ALTERAÇÃO DE LICITAÇÃO
TIPO MENOR PREÇO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13768/2013
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2014**

OBJETO: Contratação de empresa de Engenharia para desenvolvimento do Plano Municipal de coleta seletiva do Município de Araucária, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos. CONTRATO DE REPASSE 0394 196-79/2012/MMA/CAIXA.

VALOR MÁXIMO: O preço total máximo é de R\$ 187.391,00 (Cento e oitenta e sete mil, trezentos e noventa e um reais).

DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: No Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Araucária, sito à Rua Pedro Druszczyk, nº 111 até às 14:00 horas do dia 25 de abril de 2014 e a abertura se dará no mesmo dia, às 14:30 horas, na sala de abertura de licitações, localizada na Rua Pedro Druszczyk, nº 160 - Centro – Araucária.

O Edital completo está disponível no site www.araucaria.pr.gov.br ou no Departamento de Licitações e Compras, das 9h às 12h e das 13h30 às 16h30. Informações pelo telefone (041) 3614-1490, (041) 3614-1675.

Araucária, 24 de março fevereiro de 2014.

AIRTON MOREIRA PINTO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia

OBS: Republicado por incorreção.

**LICITAÇÃO MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13768/2013
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2014**

A Comissão Permanente de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia, nomeada pelo Decreto nº 26.907/2014 do Município de Araucária, Estado do Paraná, torna público que de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, bem como pelo Decreto Municipal nº 10.565/93 no Município de Araucária, receberá de conformidade com a presente licitação, **até às 14:00 horas do dia 25 de abril de 2014, no Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração**, na sede da Prefeitura de Araucária, sito na Rua Pedro Druszc, nº 111, térreo, dois envelopes contendo, respectivamente, Habilitação e Proposta, para a Contratação de empresa de Engenharia especializada para execução do objeto no Município de Araucária, conforme solicitado no Ofício 938/13 da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Somente serão aceitos para fins de participação nesta licitação os envelopes protocolados no endereço acima, através da empresa interessada.

Não é admitido consórcio.

A abertura dos envelopes iniciar-se-á às 14:30 horas do dia 25 de abril de 2014, no endereço indicado no Aviso desta Licitação.

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa de Engenharia para desenvolvimento do Plano Municipal de coleta seletiva do Município de Araucária, nos termos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

2. DO PREÇO MÁXIMO

- 2.1. O preço total máximo fixado pelo Município para o objeto desta licitação, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, é de R\$ 187.391,00 (Cento e oitenta e sete mil, trezentos e noventa e um reais).

3. FORMA DE PAGAMENTO

- 3.1. O pagamento será efetuado em 5 (cinco) parcelas de acordo com a entrega e aceitação dos serviços, em até 30 (trinta) dias corridos, contados do protocolo da Nota Fiscal (da matriz ou filial, de acordo com os documentos apresentados na Habilitação do presente Edital) devidamente atestada e acompanhadas do Termo de Recebimento e ateste de aceitação pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- 3.2. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho e/ou contrato.
- 3.3. O pagamento ficará condicionado à apresentação das Certidões Negativas da Previdência Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, e da Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade. O Município (CONTRATANTE) poderá promover a retenção na fonte de tributos e encargos, conforme legislação vigente. O pagamento ocorrerá por depósito bancário devendo o contratado apor na Nota Fiscal o número da conta corrente, agência e banco onde serão feitos os depósitos.

- 3.4. Deverão ser apresentadas notas fiscais distintas para serviços (mão-de-obra) e materiais, sujeitando-se os seus valores as retenções fiscais e tributárias na forma da lei.

4. DOS PRAZOS

- 4.1. Para a assinatura do Contrato, o prazo é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação expressa da vencedora, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, podendo o Município de Araucária exercer o disposto no § 2º art. 64 da Lei nº 8.666/93.
- 4.2. Para o início dos serviços, o prazo é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da Nota de Empenho;
- 4.3. O prazo para a conclusão total dos serviços é de 07 (sete) meses, contados da data de recebimento da Nota de Empenho
- 4.4. O prazo de vigência do Contrato é de 07 (sete) meses, contados da data da assinatura do mesmo.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 5.1. Os recursos financeiros para pagamento resultante desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA correrão por conta da dotação orçamentária conforme quadro abaixo:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	FONTE
SMMA	15.01.18.541.0009.2043.3.3.90.35.0102	1815
SMMA	15.01.18.541.0009.2043.3.3.90.35.0102	1000

6. DO PROCEDIMENTO

- 6.1. O procedimento licitatório será julgado em duas etapas subseqüentes, denominadas de "HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA", respectivamente, nos termos do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope lacrado, contendo em seu lado exterior frontal, os dizeres:

"COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA "

"RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA"

" CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2014

"ABERTURA: DIA 25/04/2014 ÀS 14:30 HORAS"

"PRIMEIRO ENVELOPE - DOCUMENTAÇÃO"

"NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA"

"ENDEREÇO ELETRÔNICO"

- 7.2. Deverá conter os documentos abaixo exigidos:

7.2.1. Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 7.2.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e última alteração, devidamente registrados, em se

tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

- 7.2.1.2. Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida com a antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação. No caso de sociedade civil, apresentar Certidão do Cartório de Títulos e Documentos com mesmo prazo de antecedência de emissão.
- 7.2.1.3. Certidão conjunta Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 7.2.1.4. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, dentro do prazo de validade;
- 7.2.1.5. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade;
- 7.2.1.6. Certidão Negativa de Débito para com o Seguro Social – INSS, dentro de seu prazo de validade;
- 7.2.1.7. Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, dentro de seu prazo de validade;
- 7.2.1.8. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade, conforme Lei nº 12.440/2011 (CNDT).

7.2.2. Habilitação Econômico – Financeira:

- 7.2.2.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida com antecedência máxima de 60 dias a contar da data de abertura da licitação;
- 7.2.2.2. **Comprovação de que possui Capital Social de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou Patrimônio Líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação;**
- 7.2.2.3. **Declaração, ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL E CONTADOR DA EMPRESA, de boa situação financeira por meio dos índices econômicos (LG – liquidez geral, LC – liquidez corrente, SG – solvência geral), obtidos através das fórmulas abaixo, que deverão ser maiores ou iguais a 1,5 (um inteiro e cinco décimos):**
 - $$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
 - $$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$
 - $$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
- 7.2.2.4. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do último exercício social encerrado, já exigível e apresentados na forma da lei, que

comproven a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

7.2.2.4.1. Serão consideradas e aceitas, na forma da lei, as demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

7.2.2.4.1.1. Quando se tratar de empresa S/A apresentar as publicações do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE no Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação.

7.2.2.4.1.2. Quando se tratar de empresa de outra forma societária apresentar cópias do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, extraídas do Livro Diário com a devida numeração de página e acompanhadas das cópias dos Termos de abertura e encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente, contendo: identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsável pela administração da empresa; identificação e assinaturas legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade).

7.2.2.4.1.3. Quanto à exigibilidade dos documentos: até abril de cada ano apresentar os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após abril somente do último exercício, e para empresa optante pelo SPED até junho de cada ano apresentar os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após junho somente do último exercício.

7.2.3. Habilitação Técnica:

7.2.3.1 A licitante deverá apresentar equipe técnica mínima conforme quadro abaixo, sendo que, a comprovação da qualificação acadêmica se dará por apresentação de diplomas e certificados, e a experiência profissional por currículos, registro ou inscrição em entidades profissionais de classe e atestados de capacidade técnica emitidos em nome dos profissionais envolvidos;

Quantitativo	Qualificação	Atividade
1	Coordenador – nível superior em Arquitetura ou Engenharia ou Biólogo	O Coordenador da equipe deverá comprovar experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos em planejamento na área de Resíduos Sólidos e graduação em curso de nível superior reconhecido pelo MEC, em umas das seguintes áreas: Arquitetura, Engenharia ou Biologia
1	Profissional da área de Engenharia – modalidade CONFEA	Responsável pela estruturação do plano com experiência comprovada através de atestado de capacidade técnica, cujo objeto seja compatível com o da presente licitação.

1	Profissional em Geoprocessamento – Geógrafo ou Eng. Cartógrafo	Responsável pela elaboração dos mapas com experiência comprovada no programa Arcview
1	Profissional da área de Serviço Social	Responsável pela estruturação e acompanhamento das atividades voltadas ao público alvo e elaboração dos materiais informativos com comprovação de trabalhos de mobilização social
1	Profissional de Economia	Responsável pela análise e planejamento financeiro do programa com comprovação de experiência na área financeira

7.2.3.2 Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), dentro de seu prazo de validade. As empresas que não possuem Registro no CREA no Estado do Paraná deverão apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA do seu estado e, no caso de sagrar-se vencedora do certame, deverá apresentar, quando da assinatura do contrato, visto do CREA - PR para execução da obra.

7.2.3.3 Atestado de aptidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação. O Atestado deverá conter o nome do responsável técnico indicado pela proponente e atender o que segue:

7.2.3.3.1. O Atestado deverá possuir:

a) **Comprovação de execução de serviços em políticas públicas relacionadas a Planejamento na área de Resíduos Sólidos;**

7.2.3.4 Certidão de Acervo Técnico emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), o qual comprove a aptidão do Responsável Técnico indicado pela proponente para execução dos serviços, devendo constar no Acervo Técnico o(s) atestado(s) apresentado(s). O Atestado de capacidade técnica e a certidão de acervo técnico deverão referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional;

7.2.3.5 Ofício indicando o engenheiro que atuará como responsável técnico pela execução dos serviços contratados, acompanhado de prova de o engenheiro pertencer ao quadro permanente de funcionários da empresa (comprovação através de apresentação de contrato social, no caso de sócio; cópia da carteira de trabalho ou contrato particular de prestação de serviço; prova de sua eleição como Diretor(a) da proponente na data prevista para a abertura deste procedimento licitatório; ou Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA onde conste como responsável técnico);

7.2.3.6 Ofício do engenheiro indicado aceitando a incumbência de responsabilidade técnica pelo lote/objeto e cujo nome deverá constar na ART dos serviços;

7.2.3.7 Declaração de que dispõe de pessoal e equipamentos necessários a perfeita e completa execução do objeto da licitação;

7.2.4. Outras Comprovações da Habilitação:

7.2.4.1. Declarações da proponente, assinadas por representante legal ou procurador da empresa, devidamente identificado através da documentação apresentada no envelope Habilitação, devendo obedecer ao conteúdo dos modelos constantes do ANEXO I deste Edital;

7.2.4.2. Caso queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar Nº 123/2006, deverá apresentar **declaração assinada pelo REPRESENTANTE LEGAL E CONTADOR da empresa com emissão de no máximo de 60 dias antes da licitação**, informando, sob pena de lei, que a proponente enquadra-se na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte. Na declaração deverá constar o nome e o número do CRC do contador que a assina.

7.2.5. Disposições Gerais da Habilitação

7.2.5.1. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura do Município de Araucária, emitido pela Comissão de Avaliação de Registro Cadastral, substitui a apresentação dos documentos relacionados nos itens 7.2.1.1., 7.2.1.2., 7.2.1.3., 7.2.1.4., 7.2.1.5., 7.2.1.6., 7.2.1.7, 7.2.1.8 e 7.2.2.1; deste Edital, desde que as Certidões constantes do C.R.C. estejam dentro do seu prazo de validade;

7.2.5.2. Na hipótese de não constar prazo de validade em certidão, será aceita como válida a expedida até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

7.2.5.3. Os documentos exigidos para esta habilitação deverão ser apresentados em fotocópia autenticada, ou cópia simples, acompanhada do original correspondente, para autenticação pela Comissão, no ato de sua apresentação, na sessão de Habilitação;

7.2.5.4. O ramo de atividade da licitante deve ser pertinente ao objeto desta licitação.

8. DA PROPOSTA

8.1. A proposta deverá ser entregue **em envelope lacrado**, contendo em seu lado exterior frontal os dizeres:

"COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA"

"RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA"

" CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2014"

"ABERTURA: DIA 25/04/2014 ÀS 14:30 HORAS"

"SEGUNDO ENVELOPE - PROPOSTA"

"NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA"

"ENDEREÇO ELETRÔNICO"

8.2. A proposta deverá, obrigatoriamente, obedecer aos seguintes requisitos:

- 8.2.1. Ofício proposta em papel formato A4, impressa por qualquer meio, datada e assinada pelo representante ou procurador legalmente constituído, com endereço, telefone, número do CNPJ/MF e timbre da empresa ou seu carimbo identificador, contendo: o objeto da licitação, prazo de validade da proposta, prazo de execução do objeto e o preço global em algarismos e por extenso;
- 8.2.2. **Planilha de preços, contendo o quadro de quantidades com os preços unitários e o preço total, de acordo com o Anexo II deste Edital, devidamente assinado pelo engenheiro responsável técnico da empresa;**
- 8.2.3. Apresentar o Cronograma Físico Financeiro, devidamente assinado pelo engenheiro responsável técnico da empresa;
- 8.2.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos após a data-limite da entrega dos envelopes HABILITAÇÃO e PROPOSTA, especificada no preâmbulo deste Edital, tal prazo ficará suspenso no caso de processo administrativo ou judicial;
- 8.2.5. O ofício proposta e a planilha de preços devem ser apresentados em uma via impressa em formulário próprio da licitante, sem emendas, entrelinhas ou rasuras;
- 8.2.6. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os descontos ou despesas (despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como impostos e taxas, fretes, embalagens, etc.). As despesas com mão de obra e transporte serão de responsabilidade da CONTRATADA;

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 9.1. Os envelopes deverão ser entregues devidamente lacrados e identificados na forma dos itens 7.1. e 8.1., até a data, horário e local indicados no preâmbulo desta licitação.
- 9.2. Não será concedido prazo adicional para a apresentação de documentos exigidos pela Licitação e não incluídos nos respectivos envelopes.
- 9.3. **A sessão pública de abertura iniciar-se-á conforme horário e endereço indicados no aviso desta licitação.**
- 9.4. Os representantes deverão entregar à Comissão de Licitação a sua credencial acompanhada da carteira de identidade.
- 9.5. Cada empresa deverá ter um único representante, o qual não poderá representar outra empresa na mesma licitação.
- 9.6. Os documentos serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes devidamente credenciados.
- 9.7. À licitante inabilitada será devolvido o envelope PROPOSTA, lacrado, após a desistência expressa a recurso ou ao findar o prazo deste.
- 9.8. Se houver desistência expressa da interposição de recurso pela unanimidade das proponentes, na mesma reunião serão abertos os envelopes caracterizados como

"SEGUNDO ENVELOPE - PROPOSTA" das licitantes preliminarmente habilitadas, cujos originais, folha a folha, serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes devidamente credenciados.

- 9.9. A seu critério, a Comissão de Licitação poderá designar nova data para a abertura dos envelopes "PROPOSTA", comunicando os participantes com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- 9.10. Dúvidas que eventualmente surgirem durante as sessões serão resolvidas no ato pela Comissão e serão registradas em ata.
- 9.11. Os documentos de habilitação e proposta, bem como as atas lavradas nas sessões públicas serão assinadas e rubricadas pelos membros da Comissão e licitantes presentes.

10. JULGAMENTO

10.1. **A presente licitação é do tipo "menor preço global".**

10.2. Será julgada inabilitada a proponente que, na apreciação do conteúdo do **"ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO"**, deixar de atender ao contido em qualquer dos subitens do item 7 deste edital.

10.3. Será julgada desclassificada a proponente que, na apreciação do conteúdo do **"SEGUNDO ENVELOPE - PROPOSTA"**:

- 10.3.1. Deixar de atender **qualquer** exigência desta licitação e/ou colocar documentos em envelopes trocados;
- 10.3.2. Deixar de atender ao contido em qualquer dos subitens do item 8 deste Edital;
- 10.3.3. Não apresentar oferta para o cumprimento integral do item/lote cotado e ou apresentar preço total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- 10.3.4. Serão desclassificadas as propostas cujo preço total forem superiores ao máximo estabelecido pelo MUNICÍPIO;
- 10.3.5. Serão desclassificadas as propostas manifestamente inexeqüíveis, bem como as que não atenderem às exigências desta Licitação, as propostas que contiverem valor(es) vil(is) ou excessivo(s) tendo em vista os valores correntes do mercado, obedecido o disposto nos parágrafos do Artigo 48 da Lei nº 8666/93;
- 10.3.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem para qualquer item do quadro de quantidades e custos fornecido valor irrisório ou de valor zero e, ainda, que alterem as quantidades e ou unidades dos serviços contantes do quadro de quantidades;
- 10.4. Será vencedora a proponente que oferecer **menor preço global**, através de medições pelos preços unitários. Existindo discrepância entre o preço total proposto e a soma dos valores obtidos da multiplicação do preço unitário proposto pelas quantidades, prevalecerá o segundo.

- 10.5. Ocorrendo empate entre duas ou mais licitantes com propostas de menor preço global, após obedecido o disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93, a Comissão de Licitação procederá a um sorteio, do qual resultará o vencedor. No caso de empresa enquadrada nos benefícios da LC 123/06 e que tenha apresentado a declaração do item 7.2.4.2. deste Edital e, ainda, apresente proposta com valor global consignado em ata, resultante do empate previsto na LC 123/06, este deverá protocolar no prazo de 24 horas a nova proposta com o preço consignado em ata acompanhada da composição de preços unitários de todos os itens do quadro de quantidade e custos. O não protocolo previsto acima acarretará na desclassificação da proposta consignada em ata.
- 10.6. Após publicação do resultado final, a Comissão encaminhará o processo à Autoridade Superior para fins de adjudicação e homologação.
- 10.7. A assinatura do contrato se dará mediante a prestação da garantia de execução exigida no item 12 deste Edital, pela(s) empresa (s) vencedora (s)

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Os recursos atenderão ao contido no artigo 109 da Lei nº 8.666/93;
- 11.2. Os recursos deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Araucária, cujo endereço consta no Aviso desta Licitação, e endereçados à autoridade subscritora deste Edital.

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 12.1 O recolhimento da caução de garantia de execução e sua restituição obedecerão ao contido na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 12.2 O valor da caução de garantia de execução é de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do termo de contrato de empreitada;
- 12.3 A proponente vencedora, **quando da assinatura do contrato**, deverá apresentar comprovação de formalização da caução de garantia de execução, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais;
- 12.4 A caução de garantia de execução poderá ser efetuada mediante:
- 12.4.1 Caução em Dinheiro, Cheque Administrativo nominal ao contratante, ou em Títulos da Dívida Pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 12.4.2 Carta de fiança bancária, sendo obrigatório que o prazo de validade da mesma seja, no mínimo, igual ao prazo de execução da obra acrescido de 90 (noventa) dias;
- 12.4.3 Seguro-garantia de execução em apólice nominal ao contratante e emitida por seguradora brasileira ou autorizada a funcionar no Brasil, sendo obrigatório que

o prazo de validade seja, no mínimo, igual ao prazo de execução da obra acrescido de 90 (noventa) dias;

- 12.4.4. **No caso da caução ser efetuada em dinheiro, esta deverá ser feita através de depósito no Banco do Brasil (001), Agência Araucária (1467-2), Conta Corrente (45251-3), Identificação do Depósito CNPJ DA EMPRESA;**
- 12.4.5. **A devolução no caso da caução efetuada em dinheiro, deverá ser solicitada através de processo geral, junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal, e será devolvida no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o protocolo do mesmo;**
- 12.4.6. Qualquer majoração do valor contratual obrigará a contratada a caucionar, nas mesmas modalidades dos itens anteriores, valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da alteração ou alterar o valor do título de garantia de cumprimento no mesmo montante da majoração do contrato, que fará parte integrante da caução de garantia de execução. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da caução de garantia;
- 12.5. No caso de inadimplemento das obrigações contratuais e/ou rescisão do termo de contrato por culpa da contratada, serão aplicadas as disposições constantes dos artigos 78 e 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 12.6. A devolução da caução, ou o valor que dela restar dar-se-á mediante a apresentação de:
- a) termo de recebimento definitivo;
 - b) comprovantes, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica. As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução das obras e serviços, são de inteira responsabilidade da contratada.

13. DA PRORROGAÇÃO E RENOVAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Conforme disposto nos artigos 57 e 65 da Lei 8666/93.

14. DAS PENALIDADES

- 14.1 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o preço total dos serviços, no caso da vencedora dar causa à rescisão do contrato ou no caso de não cumprir o contido no item 4.1.
- 14.2 Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o preço total dos serviços, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir os prazos dos itens 4.2., 4.3. até o limite máximo de 10 (dez) e 30 (trinta) dias corridos, respectivamente, quando poderá ser rescindida a contratação. A mesma penalidade será aplicada no caso de descumprimento de qualquer prazo e ou condição estabelecidos no Anexo II, podendo o contrato ser rescindido em caso de reincidência.
- 14.3 No caso da contratada não cumprir as condições estabelecidas no presente Edital, poderá ser:

- 14.4 **Suspensa de licitar e impedida de contratar temporariamente com a Prefeitura do Município de Araucária, pelo prazo de até 02 (dois) anos;**
- 14.5 **Declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, na forma do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.**
- 14.6 Advertência através de Ofício.
- 14.7 As penalidades acima estabelecidas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, após facultado o exercício de defesa prévia em processo administrativo na forma do § 2º do art. 87, da Lei nº 8.666/93.
- 15. NORMAS E CRITÉRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 15.1 Competirá à vencedora a admissão dos funcionários necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta encargos sociais, seguro, uniformes, equipamentos de segurança e demais exigências das leis trabalhistas, podendo o Município solicitar, a qualquer momento, documentos comprobatórios. O não cumprimento poderá acarretar a paralisação dos serviços e/ou suspensão do pagamento até a regularização das pendências por parte da contratada, ficando a contratante isenta de conceder qualquer reajuste nas faturas retidas. Todos os equipamentos deverão ser colocados à disposição com operadores e/ou motoristas habilitados para a função;
- 15.2 A fiscalização terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a qualquer ação judicial, o Município não terá em nenhum caso, qualquer responsabilidade. A contratada fica obrigada a apresentar a relação dos funcionários que executarão o serviço bem como cópia da ficha de registro destes funcionários.
- 15.3 As despesas com ferramentas e materiais, necessários a execução dos serviços, serão de responsabilidade da contratada e deverão obedecer aos padrões estabelecidos pelo Município.
- 15.4 A vencedora deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis aos serviços que executará, não arcando o Município com qualquer ônus em caso de acidente. O transporte dos funcionários até o local dos serviços, bem como as despesas com a alimentação, será por conta da Empresa vencedora.
- 15.5 Os serviços que constituem o objeto do presente Edital, deverão ser executados de acordo com a orientação/fiscalização da Secretaria Municipal de Administração.
- 15.6 Deverão ser respeitadas as leis ambientais vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.
- 16. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 16.1 A subcontratação é permitida mediante prévia autorização da CONTRATANTE somente para os serviços e projetos que ultrapassem a competência técnica do responsável pelos serviços. Ainda deverá efetuar o pagamento no máximo dois

dias após o recebimento do Município. Deverá ser apresentado o contrato de sub empreitada para apreciação e aprovação das condições.

- 16.2 A contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela fiscalização e acompanhamento feitos pelo MUNICÍPIO.
- 16.3 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, sem que caiba aos proponentes qualquer reclamação ou indenização.
- 16.4 O MUNICÍPIO, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a execução dos serviços.
- 16.5 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, considerando-se os preços unitários da proposta, para melhor adequação técnica, em razão da ocorrência de fato superveniente e imprevisível quando da elaboração do presente edital devidamente comprovado em processo administrativo.
- 16.6 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 16.7 São de responsabilidade da vencedora todos os encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, devendo a contratada apresentar as guias de recolhimento do INSS dos funcionários alocados em CNPJ específico .
- 16.8 O MUNICÍPIO reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários.
- 16.9 O MUNICÍPIO rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o exigido nesta licitação.
- 16.10 É facultado ao MUNICÍPIO, quando a vencedora não assinar o contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço desta licitação ou revogá-la, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
- 16.11 As empresas deverão visitar o local para certificação das condições e detalhes para a execução dos serviços, não cabendo recurso posterior à realização da licitação, baseado em desconhecimento de qualquer fato ou detalhe.
- 16.12 A licitante se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 16.13 O índice exigido no subitem 7.2.2.3 dá-se em razão de que, quando é encontrado o índice 1,5 conclui-se que a empresa tem capacidade para dar cobertura ao seu passivo com sobra de recursos financeiros, trazendo maior segurança à administração pública.
- 16.14 Até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento dos envelopes de habilitação e proposta, qualquer cidadão poderá protocolar, impugnação ao ato convocatório desta licitação, no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Araucária, sito à rua Pedro Druszczyk, nº 111, térreo. As eventuais impugnações devem atender ao disposto no art. 41 e parágrafos da Lei nº 8.666/93.
- 16.14.1 A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento dos envelopes de habilitação e proposta.
- 16.15 Qualquer dúvida a respeito desta licitação, a empresa deverá se dirigir à Comissão de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia, sita na Rua Pedro Druszczyk, nº 160, 1º andar, Araucária, PR., Telefone (41) 3614-1490, (41) 3614-1675, ou Secretaria Municipal de Administração, pelo telefone (41) 3614-1783, no horário das 09h às 12h e das 13h30 às 16h30. **Site www.araucaria.pr.gov.br.**
- 16.16 Integram o presente Edital:
- a) Anexo I – Modelos de declarações e de autorização;
 - b) Anexo II – Detalhamento do Objeto e da Execução;
 - c) Anexo III – Termo de Referência;
 - d) Anexo IV – Minuta do Contrato.

Prefeitura do Município de Araucária, 24 de março de 2014.

AIRTON MOREIRA PINTO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia

ANEXO I

MODELOS DE DECLARAÇÃO E DE AUTORIZAÇÃO

DECLARAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, declara para o fim de participação na CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº _____/2013, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da Prefeitura Municipal de Araucária – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, que venha a impossibilitar nossa habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei nº 8.666/93.

Local e data _____

Assinatura e identificação do representante legal

DECLARAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, declara para o fim de participação na licitação, modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº _____/2013, da Prefeitura do Município de Araucária, que recebemos todas as cópias de documentos da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias e que possibilitam a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, concordando com os termos do presente certame.

Local e data _____

Assinatura e identificação do representante legal

DECLARAÇÃO

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____

Assinatura e identificação do representante legal

AUTORIZAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, Identificação do proponente, autoriza nosso funcionário, Sr. _____, RG nº _____, a participar ativamente desta abertura, dando a ele plenos poderes para nos representar.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data _____

Assinatura e identificação do representante legal

ANEXO II

1. QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS

01- QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS		
ITEM / PRODUTO	DESCRIÇÃO	VALORES R\$
1	Relatório do diagnóstico para a Coleta Seletiva.	38.610,00
2	Relatório com Metas, Projetos, Ações e Programas do Plano de Coleta Seletiva.	48.503,00
3	Relatório do evento de validação.	35.775,00
4	Plano de Coleta Seletiva e Minuta de Lei.	43.303,00
5	Relatório do evento de divulgação.	21.200,00
Total (R\$):		187.391,00

As propostas deverão ser apresentadas conforme planilhas:

Produto 1 – Relatório do diagnóstico para a Coleta Seletiva

Descritivo	Quantidade	Unidade	Valor unitário	Total (R\$)
Coordenador do Projeto	100	hora	100,00	10.000,00
Profissional da área de engenharia – modalidade CONFEA	80	hora	50,00	4.000,00
Profissional da área de serviço social	120	hora	50,00	6.000,00
Profissional da área de economia	80	hora	50,00	4.000,00
Viagens (ida e volta)	-	un	-	-
Diárias	50	dia	50,00	2.500,00
Aluguel de veículos	10	dia	120,00	1.200,00
Combustível (gasolina)	800	litros	2,50	2.000,00
Bonificações por Despesas Indiretas – BDI (30%)				8.910,00
TOTAL DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA O PRODUTO				38.610,00

Produto 2 – Relatório com Metas, Projetos, Ações e Programas do Plano de Coleta Seletiva

Descritivo	Quantidade	Unidade	Valor unitário	Total (R\$)
Coordenador do Projeto	110	hora	100,00	11.000,00
Profissional da área de engenharia – modalidade CONFEA	120	hora	50,00	6.000,00
Profissional da área de geoprocessamento	200	hora	50,00	10.000,00
Profissional da área de serviço social	120	hora	50,00	6.000,00
Profissional da área de economia	60	hora	50,00	3.000,00
Viagens (ida e volta)	-	un	-	-
Diárias	9	dia	50,00	450,00
Aluguel de veículos	3	dia	120,00	360,00
Combustível (gasolina)	200	litros	2,50	500,00

Bonificações por Despesas Indiretas – BDI (30%)	11.193,00
TOTAL DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA O PRODUTO	48.503,00

Produto 3 - Relatório do evento de validação

Descritivo	Quantidade	Unidade	Valor unitário	Total (R\$)
Coordenador do Projeto	60	hora	100,00	6.000,00
Profissional da área de engenharia – modalidade CONFEA	72	hora	50,00	3.600,00
Profissional da área de serviço social	72	hora	50,00	3.600,00
Profissional da área de economia	24	hora	50,00	1.200,00
Viagens (ida e volta)	-	un	-	-
Diárias	25	dia	50,00	1.250,00
Aluguel de veículos	5	dia	120,00	600,00
Combustível (gasolina)	200	litros	2,50	500,00
Bonificações por Despesas Indiretas – BDI (30%)				5.025,00
TOTAL DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA O PRODUTO				21.775,00

Serviços complementares

Descritivo	Quantidade	Unidade	Valor unitário	Total (R\$)
Cerimonial e organização	1	dia	4.000,00	4.000,00
Aluguel do local comercial	1	dia	2.000,00	2.000,00
Edição de Cartilha	1	un	3.000,00	3.000,00
Impressão de Cartilha	300	un	10,00	3.000,00
Viagens (ida e volta)	-	hora	-	-
Diárias	40	hora	50,00	2.000,00
TOTAL DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES PARA O PRODUTO				14.000,00
TOTAL DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA E COMPLEMENTARES PARA O PRODUTO				35.775,00

Produto 4 - Plano de Coleta Seletiva

Serviços de Consultoria

Descritivo	Quantidade	Unidade	Valor unitário	Total (R\$)
Coordenador do Projeto	90	hora	100,00	9.000,00
Profissional da área de engenharia – modalidade CONFEA	140	hora	50,00	7.000,00
Profissional da área de geoprocessamento	120	hora	50,00	6.000,00
Profissional da área de serviço social	160	hora	50,00	8.000,00
Profissional da área de economia	80	hora	50,00	4.000,00
Viagens (ida e volta)	-	un	-	-
Diárias	9	dia	50,00	450,00
Aluguel de veículos	3	dia	120,00	360,00
Combustível (gasolina)	200	litros	2,50	500,00
Bonificações por Despesas Indiretas – BDI				7.993,00
TOTAL DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA O PRODUTO				43.303,00

Produto 5 - Relatório do evento de divulgação

Serviços de Consultoria

Descritivo	Quantidade	Unidade	Valor unitário	Total (R\$)
Coordenador do Projeto	20	hora	100,00	2.000,00
Profissional da área de engenharia – modalidade CONFEA	15	hora	50,00	750,00
Profissional da área de geoprocessamento	05	hora	50,00	250,00
Profissional da área de serviço social	15	hora	50,00	750,00
Profissional da área de economia	05	hora	50,00	250,00
Viagens (ida e volta)	-	un	-	-
Diárias	-	dia	-	-
Aluguel de veículos	-	dia	-	-
Combustível (gasolina)	-	litros	-	-
Bonificações por Despesas Indiretas – BDI (30%)				1.200,00
TOTAL DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA O PRODUTO				5.200,00

Serviços complementares

Descritivo	Quantidade	Unidade	Valor unitário	Total (R\$)
Cerimonial e organização	1	dia	4.000,00	4.000,00
Aluguel do local comercial	1	dia	2.000,00	2.000,00
Edição de Cartilha	1	un	3.000,00	3.000,00
Impressão de Cartilha	300	un	10,00	3.000,00
Edição do Plano de Coleta Seletiva	1	un	3.000,00	3.000,00
Impressão do Plano de Coleta Seletiva	10	un	100,00	1.000,00
Viagens (ida e volta)	-	hora	-	-
Diárias	-	hora	-	-
TOTAL DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES PARA O PRODUTO				16.000,00
TOTAL DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA E COMPLEMENTARES PARA O PRODUTO				21.200,00

2. ESPECIFICAÇÕES

O produto a ser entregue é o Plano Municipal de Coleta Seletiva que deverá ser elaborado de acordo com o Termo de Referência (em anexo) e devem corresponder a conteúdos definidos, identificáveis e compreensíveis em si que de forma articulada e/ou sequencial representam o processo em todas as suas etapas e o documento final de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e deverá contemplar os seguintes conteúdos:

Produto 1 – **Relatório do diagnóstico para a Coleta Seletiva;**

Produto 2– **Relatório com Metas, Projetos, Ações e Programas do Plano de Coleta Seletiva;**

Produto 3 – **Relatório do evento de validação;**

Produto 4 – **Plano de Coleta Seletiva e Minuta de Lei;**

Produto 5 – **Relatório do evento de divulgação.**

3. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

- a) A empresa deverá fornecer número telefônico fixo ou móvel e fax, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados, e ainda, um endereço eletrônico para eventuais comunicações;
- b) É de responsabilidade da empresa contratada fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- c) A empresa contratada deverá observar todas as normas e leis ambientais de âmbito federal, estadual e municipal;
- d) São indispensáveis que na prestação dos serviços sejam rigorosamente observados os requisitos de pontualidade, regularidade, continuidade, eficiência, segurança, higiene e cortesia.

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE COLETA SELETIVA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA - PR

1. Objeto

Elaboração do Plano Municipal de Coleta Seletiva do Município de Araucária

2. Insumos fornecidos à empresa de consultoria

Serão disponibilizados os seguintes documentos já elaborados pela Prefeitura, que deverão ser incorporados no processo de elaboração do Plano de Coleta Seletiva:

- O Plano de Gerenciamento Integrado dos Resíduos Sólidos – versão 2002 e 2009;
- Relatórios do Departamento de Limpeza Pública referente aos serviços realizados;
- Dados financeiros dos valores lançados e arrecadados da taxa de lixo;
- Dados epidemiológicos do município;
- Plantas em meio digital no formato dwg ou shp do município;
- Acesso da legislação municipal;
- Qualquer outra informação necessária pela consultoria e que esteja disponível no município.

3. Plano de Mobilização Social – PMS

A participação social é instrumento de eficácia da gestão pública e do aperfeiçoamento contínuo das políticas e serviços públicos. Pressupõe a convergência de propósitos, a resolução de conflitos, o aperfeiçoamento da convivência social, a transparência dos processos decisórios e o foco no interesse da coletividade. Assim, o Projeto deve definir a metodologia, mecanismos e procedimentos que garantam à sociedade informações, representações técnicas e participações no processo da formulação da política, do planejamento e da avaliação relacionados aos serviços de saneamento básico.

A participação no processo de elaboração do Plano deve ocorrer a partir da mobilização social e incluir divulgação de estudos e propostas e a discussão de problemas, alternativas e soluções relativas à coleta seletiva, além da capacitação para a participação em todos os momentos do processo.

Sem esgotar as possíveis formas de participação, mas visando apresentar pautas principais de atuação que sirvam para alcançar os objetivos, são sugeridos dois modos básicos de participação:

- 3.1. Participação direta da comunidade por meio de apresentações, debates, pesquisas e qualquer meio que possibilite a expressão e debate de opiniões individuais ou coletivas.
 - 3.1.1. Participação em atividades como audiências públicas, consultas, conferências e seminários, ou por meio de sugestões ou alegações, apresentadas por escrito.
- 3.2. A efetiva participação social pressupõe o envolvimento dos vários atores sociais e segmentos intervenientes, com busca da convergência dos seus múltiplos

anseios em torno de consensos no interesse da sociedade. Quatro grandes grupos podem resumir as comunidades participantes na elaboração do Plano:

- 3.2.1. Organizações sociais, econômicas, profissionais, políticas, culturais, etc.;
- 3.2.2. População residente no município, população exterior, mas próxima à área afetada pelo Plano Municipal de Saneamento Básico;
- 3.2.3. Prestadores de serviço e
- 3.2.4. Poder Público local, regional e estadual.
- 3.3. A LICITANTE deverá estabelecer as ações de mobilização social, por meio do Plano de Mobilização Social (PMS) o qual deverá ser apresentada para aprovação pelos agentes Tomador e Repassador, onde definirão os objetivos, metas e escopo da mobilização, além de cronogramas e principais atividades a serem desenvolvidas.
- 3.4. O Plano de Mobilização Social, produto desse termo de Referência, deverá ser elaborado de acordo com as seguintes diretrizes:
 - 3.4.1. Refletir as necessidades e anseios da população;
 - 3.4.2. Apresentar caráter democrático e participativo, considerando sua função social;
 - 3.4.3. Envolver a sociedade durante todo o processo de elaboração do Plano Municipal de Coleta Seletiva;
 - 3.4.4. Sensibilizar a sociedade para a responsabilidade coletiva na preservação e conservação dos recursos naturais;
 - 3.4.5. Estimular os segmentos sociais a participarem do processo de gestão ambiental; e
 - 3.4.6. Estimular a criação de novos grupos representativos da sociedade não organizada.
- 3.5. O PMS deverá contemplar o planejamento detalhado, incluindo a apresentação de cronograma, das principais atividades para a mobilização social, tais como:
 - 3.5.1. identificação de atores sociais envolvidos no processo de elaboração do Plano Municipal de Coleta Seletiva;
 - 3.5.2. identificação e discussão preliminar da realidade atual do município, no âmbito do Coleta Seletiva;
 - 3.5.3. conferências, seminários, consultas públicas e encontros técnicos participativos,

- 3.5.4. divulgação da elaboração do PMS a todas as comunidades (rural e urbana), bem como a maneira que será realizada tal divulgação, como faixas, convites, folder, cartazes e/ou meios de comunicação local;
- 3.5.5. metodologia das plenárias, utilizando instrumentos didáticos com linguagem apropriada, abordando os conteúdos sobre os serviços de Coleta Seletiva;
- 3.5.6. maneira que serão divulgadas e disponibilizadas as informações e estudos pertinentes à elaboração e implantação do PMCS a todos os interessados; e
- 3.5.7. disponibilização de infraestrutura para a realização dos eventos.

Os dados coletados devem ser registrados de forma escrita e na forma digital. As memórias dos eventos realizados devem ser organizadas, catalogadas, sumariadas e irão subsidiar todo o processo de mobilização em todas as etapas. Essa memória deverá ser apresentada em forma de relatórios.

Ao final de cada etapa a contratada deverá apresentar um relatório das atividades de mobilização social desenvolvidas, o qual deverá conter: cópia do edital de convocação e meio de veiculação; forma de divulgação, com comprovação (convite, folder, cartaz, etc); lista de presença (nome, telefone, entidade que representa); fotos do evento; ata com as discussões, contribuições e sugestões da população.

3.6. Comunicação

A participação não se limita a obter informações sobre “como funcionam” os serviços, mas se refere ao exercício da cidadania. Relaciona-se ao posicionamento sobre o funcionamento da cidade e suas políticas públicas. Envolve a socialização de experiências e o debate democrático e transparente de idéias.

Uma das condições para a participação é o conhecimento claro do problema e o acesso às informações necessárias para a elaboração do Plano. Devem ser previstos mecanismos de disponibilização, repasse e facilitação da compreensão das informações para que a sociedade possa contribuir e fazer suas escolhas nos trabalhos de planejamento.

Para concretização desta fase deverá ser desenvolvido um plano de comunicação com os seguintes objetivos:

- 3.6.1. Divulgar amplamente o processo, as formas e canais de participação e informar os objetivos e desafios do Plano;
- 3.6.2. Disponibilizar as informações necessárias à participação qualificada da sociedade nos processos decisórios do Plano e
- 3.6.3. Estimular todos os segmentos sociais a participarem do processo de planejamento e da fiscalização e regulação dos serviços de coleta seletiva.

3.6.4. Disponibilizar consulta pública para sugestões da população para o Plano Municipal de Coleta Seletiva localizada no sítio da Prefeitura Municipal de Araucária.

4. Planejamento do processo de elaboração do Plano Municipal de Coleta Seletiva e definição dos canais de participação da sociedade e de comunicação social na elaboração do plano

4.1. Planejamento do processo de elaboração da Política e do Plano

4.1.1. Comitê Executivo

4.1.1.1. Comitê Executivo – Instância responsável pela operacionalização do processo de elaboração do Plano. Deve incluir técnicos das secretarias municipais de meio ambiente, planejamento, ação social, educação e saúde.

4.1.1.2. Os técnicos do comitê executivo serão nomeados por decreto municipal.

4.1.1.3. As atribuições do Comitê Executivo são: responsável pela condução da elaboração do Plano, discutir e avaliar, sempre que necessário e, não ultrapassando um período de um mês, o trabalho produzido pela consultoria; criticar e sugerir alternativas, auxiliando o trabalho da Comissão de Acompanhamento na análise das propostas; avaliar o andamento dos trabalhos do ponto de vista de viabilidade técnica, operacional, financeira e ambiental, buscando promover as ações integradas de saneamento.

4.1.2. Comissão de Acompanhamento

4.1.2.1. A Comissão de Acompanhamento será o organismo político de participação social. Será formado por representantes do setor público e da sociedade organizada e instituições locais. Deverão ser considerados todos os que estão envolvidos de alguma forma com o tema (representantes dos Conselhos de Meio Ambiente, de Saúde, do Plano Diretor; representantes de organizações da sociedade civil como entidades profissionais, sindicais, empresariais, movimentos sociais e ONGs, comunidade acadêmica e convidados de modo geral).

4.1.2.2. A Comissão de Acompanhamento será responsável por garantir o debate e o engajamento de todos os segmentos ao longo do processo participativo, e por ajudar na consolidação das políticas públicas de resíduos sólidos. A partir de pauta básica definida em reunião conjunta do Comitê Executivo e da consultoria, deverão ser elaborados documentos guia para orientação da discussão.

4.1.2.3. A Comissão de Acompanhamento deverá elaborar seu Regimento Interno, acompanhar as reuniões regionalizadas e as audiências públicas em todas as fases do processo, avaliar os relatórios produzidos pela Consultoria em cada uma das Fases entregues e auxiliar na mobilização da sociedade durante o processo de construção participativa do PMCS.

5. Metodologia de execução dos serviços

A metodologia de elaboração do Plano Municipal de Coleta Seletiva deve garantir a participação social, atendendo ao princípio fundamental do controle social da Política Nacional de Saneamento Básico. Deve ser assegurada ampla divulgação das propostas do plano de coleta seletiva e dos estudos que as fundamentem, inclusive com a realização de audiências e/ou consultas públicas, conforme Decreto nº 7.404/2010 que regulamenta a lei 12.305/2010.

É imprescindível que a contratada apresente o **Plano de Mobilização Social e o Plano de Trabalho**, antes do início dos trabalhos de elaboração do Plano Municipal de Coleta Seletiva. Após aprovação do Plano de Trabalho e Mobilização Social pelo contratante e agente repassador é que a contratada dará início a execução dos serviços.

As ações de Mobilização Social deverão estar voltadas para a sociedade civil organizada e usuários do sistema. Entidades representativas do setor de comércio, indústria, prestadores de serviço, catadores de materiais recicláveis, conselhos municipais afins ao tema (saúde, educação, meio ambiente, assistência social, entre outros), associações de moradores, e sindicatos.

Os eventos de mobilização social deverão ser amplamente divulgados na mídia local, em meio escrito, falado e digital, contendo as datas, local e objetivos da ação. Os usuários do sistema de coleta de resíduos deverão ser o público prioritário à participação e a divulgação dos eventos deverá ser ampla em todo o município.

Cada Etapa da Meta 1 – Gestão Municipal dos Resíduos Sólidos para a Coleta Seletiva e Meta 2 – Detalhamento do Programa de Coleta Seletiva de execução dos serviços deverá incluir a mobilização social e ao final de cada uma a contratada deverá apresentar o Relatório de Mobilização Social que deverá constar as seguintes informações: metodologia utilizada; cópia do convite; lista de presença dos participantes; indicação das entidades e instituições participantes; atas comprobatórias das discussões, conclusões e fotos. O relatório final de cada etapa deverá apontar os principais resultados obtidos, bem como as modificações inseridas no documento inicial com as contribuições da comunidade.

Os produtos do Relatório do Diagnóstico para a Coleta Seletiva, do Relatório de Metas, Projetos, Ações e Programas e o Plano de Coleta Seletiva e Minuta de Lei serão verificados e aprovados pelos Agentes Tomador e Repassador. A aprovação dos relatórios de cada etapa é condicionante para início da Etapa subsequente.

A apresentação da elaboração técnica dos relatórios preliminares aos grupos comunitários deverá contar com registros e inserções das contribuições, constituindo a qualificação recíproca da comunidade por meio do acesso à informação e técnica pela coleta de informações e contribuições dos usuários.

A Proposta apresentado deve indicar Metas e Etapas para elaboração do Plano. Para a elaboração do Plano Municipal de Coleta Seletiva estão previstas duas Metas a seguir discriminadas:

Meta 1. GESTÃO MUNICIPAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS PARA A COLETA SELETIVA

Etapa 1.1 Diagnóstico

O Diagnóstico é a base orientadora dos prognósticos do Plano, da definição de objetivos, diretrizes e metas e do detalhamento de seus programas, projetos e ações.

Deve, portanto, consolidar informações sobre as condições de salubridade ambiental e dos serviços de Coleta Seletiva, considerando os dados atuais e projeções com:

- 1.1.1 O perfil populacional;
- 1.1.2 O quadro epidemiológico e de saúde;
- 1.1.3 Os indicadores sócio-econômicos e ambientais;
- 1.1.4 O desempenho na prestação de serviços e
- 1.1.5 Dados de outros setores correlatos.

O Diagnóstico da situação da Coleta Seletiva realizada no município.

Deve orientar-se na identificação das causas das deficiências, para que seja possível indicar as alternativas para a universalização dos serviços quando do Prognóstico.

É importante a caracterização do município e análise de sua inserção regional, incluindo a relação com os municípios vizinhos.

O Diagnóstico deve contemplar a perspectiva dos técnicos e da sociedade e, para tanto, adotar mecanismos de pesquisa e diálogo que garantam a integração dessas duas abordagens. As reuniões comunitárias, audiências e consultas podem ser o meio para a elaboração de um diagnóstico participativo da perspectiva da sociedade.

Na perspectiva técnica, os estudos devem utilizar indicadores e informações das diferentes fontes formais dos sistemas de informações disponíveis.

Deve ser prevista a preparação de resumos analíticos em linguagem acessível para a disponibilização e apresentação à sociedade de forma a proporcionar o efetivo e amplo conhecimento dos dados e informações.

Recomenda-se que todos os dados obtidos durante a pesquisa sejam organizados em uma Base de Dados de fácil acesso e de simples operação, devendo passar por adequado tratamento estatístico e análise crítica das informações, que poderá vir a compor o Sistema de Informações Municipais de Saneamento Básico.

- 1.1.6 Planejamento do Diagnóstico

O projeto ou proposta deve contemplar os seguintes itens e informações relevantes para a elaboração do Diagnóstico:

1.1.6.1 Área de abrangência do Diagnóstico

O Diagnóstico deve abranger todo o territorial urbano e rural do Município. Eventualmente há a necessidade de incluir o levantamento de informações e análises com abrangência superior ao território do município.

- 1.1.6.1.1 Coleta de dados e informações: tipos, abrangência e tratamento, definida a área de abrangência, deve ser estabelecida a base de dados que irá subsidiar a elaboração do Diagnóstico dos serviços de Coleta Seletiva.

Conforme disponibilidade das fontes e necessidade de informações para dimensionar e caracterizar os esforços de investimento e a gestão dos serviços de Coleta Seletiva, é recomendável a realização de ampla pesquisa de dados secundários disponíveis em instituições governamentais, municipais, estaduais e federais, e não governamentais, sendo também indicado, conforme necessidade, a coleta de dados e informações primárias. O trabalho de coleta de dados e informações deve abranger:

- 1.1.6.1.2 A legislação local no campo da coleta seletiva, saúde e meio ambiente;
- 1.1.6.1.3 A estrutura e capacidade institucional existente para a gestão dos serviços de coleta seletiva, planejamento, prestação, fiscalização e regulação dos serviços e controle social;
- 1.1.6.2 Estudos, planos e projetos de coleta seletiva existentes. Avaliar a necessidade e possibilidade de serem atualizados de acordo com a legislação vigente. O município elaborou o PGIRS em 2002 e fez atualização em 2009 e apresentou para análise e aprovação do Ministério Público do Paraná e o IAP (Instituto Ambiental do Paraná) de acordo com a legislação em vigor na época. O PGRIS de 2002 indicou a necessidade da implantação da coleta seletiva municipal e na revisão de 2009 o PGIRS contemplou o Programa municipal de coleta seletiva.
 - 1.1.6.2.1 A situação dos sistemas atual de coleta seletiva no município, tanto em termos de cobertura como de qualidade da prestação dos serviços;
 - 1.1.6.2.2 As tecnologias utilizadas e a compatibilidade com a realidade local;
 - 1.1.6.2.3 A situação sócio-econômica e capacidade de pagamento dos usuários;

1.1.6.2.4 O levantamento dos catadores, aparistas, depósitos domiciliares de materiais recicláveis, locais de descarte irregular de resíduos e;

1.1.6.2.5 Dados e informações de outras políticas correlatas.

O Diagnóstico deve adotar uma abordagem sistêmica, cruzando informações sócio-econômicas, ambientais e institucionais, de modo a caracterizar a situação antes da implementação do Plano.

1.1.6.2.6 Fontes de informações de dados secundários

As principais fontes de informação devem ser as bases de dados disponíveis no município e as existentes nos prestadores de serviço. Como fontes auxiliares, inclusive em se tratando de informações de outras políticas de interesse do saneamento básico, dentre outros, podem ser pesquisados os seguintes bancos de dados:

1.1.6.2.6.1 Do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, IBGE, www.ibge.gov.br;

1.1.6.2.6.2 Da Pesquisa Nacional de Saneamento Básico de 2000, www.ibge.gov.br;

1.1.6.2.6.3 Do Sistema Nacional de Informações em Saneamento, www.snis.gov.br;

1.1.6.2.6.4 Do Programa de Modernização do Setor Saneamento, www.cidades.gov.br;

1.1.6.2.6.5 Do Sistema de Informações do Sistema Único de Saúde, www.datasus.gov.br, que inclui as seguintes base de dados: “Demográficas e socioeconômicas” disponível em “Informações de Saúde”; Atenção Básica à Saúde da Família, em “Assistência à Saúde”; “Morbidade Hospitalar”, geral por local de internação, em “Epidemiológicas e Morbidade”; dentre outros;

1.1.6.2.6.6 Do Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal, www.mds.gov.br;

1.1.6.2.6.7 Do Projeto Projeção da Demanda Demográfica Habitacional, o Déficit Habitacional e Assentamentos Precários, www.cidades.gov.br;

1.1.6.2.6.8 De diagnósticos e estudos realizados por órgãos ou instituições regionais, estaduais ou por programas específicos em áreas afins ao saneamento e

1.1.6.2.6.9 Do Sistema de Informações das Cidades – Geosnic,
www2.cidades.gov.br/geosnic,.

1.1.6.2.7 Inspeções de campo e dados e informações primárias

Os dados primários são provenientes de pesquisas realizadas in loco em uma localidade, em domicílios, em vias públicas, junto a prestadores de serviços, a população ou a entidades da sociedade civil. As informações e dados podem ser obtidos por meio de coleta de amostras, entrevistas, questionários, reuniões, etc. É desejável que os seguintes elementos sejam considerados:

- 1.1.6.2.7.1 Identificação, previamente às inspeções de campo, dos atores sociais, com delineamento básico do perfil de atuação e da capacitação na temática de coleta seletiva.
- 1.1.6.2.7.2 Previsão de entrevistas junto aos órgãos responsáveis pelos serviços públicos, de saúde e do meio ambiente, entidades de representação da sociedade civil, instituições de pesquisa, ONG e demais órgãos locais que tenham atuação com questões correlatas.
- 1.1.6.2.7.3 Realização de inspeções de campo para a verificação e caracterização da prestação dos serviços de coleta seletiva, com instrumento de pesquisa previamente aprovado pela coordenação e comitê executivo.
- 1.1.6.2.7.4 Realização de inspeções de campo para identificação dos catadores de materiais recicláveis, aparistas, depósitos domiciliares e pontos de descarte de resíduos no município.

É importante que as inspeções de campo contribuam para que o Diagnóstico inclua uma análise crítica da situação da coleta seletiva implantada.

É desejável a inclusão de fotografias, ilustrações e croquis ou mapas dos sistemas.

1.1.7 Enfoques do Diagnóstico da Coleta Seletiva

O Diagnóstico dos Serviços Públicos de coleta seletiva do município deve, necessariamente, englobar as zonas urbana e rural e tomar por base as informações bibliográficas, as inspeções de campo, os dados secundários coletados nos órgãos públicos que trabalham com o assunto e, quando necessário, os dados primários coletados junto a localidades inseridas na área de estudo.

O diagnóstico deve, também, subsidiar e fornecer informações adequadas para a elaboração ou atualização dos projetos técnicos setoriais de coleta seletiva.

1.1.7.1 Caracterização Geral do Município, situação físico-territorial, socioeconômica e cultural.

Entre os aspectos a serem considerados na caracterização local podem-se destacar:

1.1.7.1.1 Demografia urbana e rural com análise estratificada por renda, gênero, faixa etária, densidade e acesso ao saneamento e projeções de crescimento populacional no horizonte de tempo do Plano;

1.1.7.1.2 Vocações econômicas do município: contexto atual e projeções em termos das atividades produtivas por setor;

1.1.7.1.3 Infraestrutura, energia elétrica, pavimentação das ruas, transportes, saúde e habitação;

1.1.7.1.4 Caracterização geral do município nos seguintes aspectos:

1.1.7.1.4.1 Geomorfologia,

1.1.7.1.4.2 Climatologia,

1.1.7.1.4.3 Hidrografia,

1.1.7.1.4.4 Hidrogeologia e

1.1.7.1.4.5 Topografia do território;

1.1.7.1.5 Caracterização geral dos aspectos culturais do município, resultante da sua ocupação e formação histórica, analisando as relações com o uso e a preservação dos recursos ambientais;

1.1.7.1.6 Caracterização das áreas de interesse social: localização, perímetros e áreas, carências relacionadas ao coleta seletiva, precariedade habitacional, população e situação sócio-econômica;

1.1.7.1.7 Consolidação e informação cartográfica das informações socioeconômicas, físico-territorial e ambientais disponíveis sobre o município e a região; e

1.1.7.1.8 Análise da dinâmica social do município para a compreensão da organização da sociedade e a identificação de atores e segmentos sociais estratégicos com interesse na coleta seletiva a serem envolvidos.

1.1.7.2 Situação Institucional

1.1.7.2.1 Levantamento e análise da legislação aplicável localmente que define as políticas federal, estadual, municipal e regional sobre a coleta seletiva, o desenvolvimento urbano, a saúde e o meio ambiente, leis, decretos, códigos, políticas, resoluções e outros;

- 1.1.7.2.2 Identificação e análise da estrutura e capacidade institucional para a gestão, planejamento, prestação dos serviços, regulação, fiscalização e controle social, dos serviços de coleta seletiva. Incluir a avaliação dos canais de integração e articulação intersetorial e da sua interrelação com outros segmentos, desenvolvimento urbano, habitação, saúde, meio ambiente e educação;
- 1.1.7.2.3 Análise geral da sustentabilidade econômica da prestação dos serviços de coleta seletiva;
- 1.1.7.2.4 Identificação das redes, órgãos e estruturas de educação formal e não formal e avaliação da capacidade de apoiar projetos e ações de educação ambiental combinados com os programas de coleta seletiva;
- 1.1.7.2.5 Identificação junto aos municípios vizinhos das possíveis áreas ou atividades onde pode haver, cooperação, complementaridade ou compartilhamento de processos, equipamentos e infraestrutura, relativos à gestão da coleta seletiva ou de cada um dos serviços ou componente em particular;
- 1.1.7.2.6 Identificação de programas locais existentes de interesse da coleta seletiva nas áreas de desenvolvimento urbano, habitação, mobilidade urbana;
- 1.1.7.2.7 Identificação e avaliação do sistema de comunicação local e sua capacidade de difusão das informações e mobilização sobre o Plano.
- 1.1.7.3 Situação dos Serviços de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos, de Resíduos da Construção Civil que deverá atender a Lei nº 12.305/2010.

Tal componente do Diagnóstico deverá contemplar as seguintes informações:

- 1.1.7.3.1 Diagnóstico da situação dos resíduos sólidos gerados no respectivo território, contendo a origem, o volume, a caracterização dos resíduos (Análise Gravimétrica do Percentual em Peso da Composição Física dos Resíduos) e as formas de destinação e disposição final adotadas;
- 1.1.7.3.2 Identificação das possibilidades de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros Municípios para coleta seletiva, considerando, nos critérios de economia de escala, a proximidade de locais estabelecidos e as formas de prevenção dos riscos ambientais;
- 1.1.7.3.3 Identificação e caracterização dos resíduos sólidos dos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços que gerem resíduos caracterizados como não perigosos e que não sejam equiparados aos

resíduos domiciliares pelo poder público municipal, e das empresas de construção civil;

- 1.1.7.3.4 Procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados no manejo de resíduos sólidos para Coleta Seletiva, incluída a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos e observada a Lei nº 11.445 de 2007;
- 1.1.7.3.5 Regras para o transporte da Coleta Seletiva e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o item 5.2.3.3.3, observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS e demais disposições pertinentes da legislação federal e estadual;
- 1.1.7.3.6 Definição das responsabilidades do Plano de Coleta Seletiva quanto à sua implementação e operacionalização, incluídas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos a cargo do poder público;
- 1.1.7.3.7 Programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implementação e operacionalização da Coleta Seletiva;
- 1.1.7.3.8 Programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos;
- 1.1.7.3.9 Programas e ações para a participação dos grupos interessados, em especial das cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, se houver;
- 1.1.7.3.10 Avaliação do mercado de recicláveis e mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos;
- 1.1.7.3.11 Sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de manejo resíduos sólidos da Coleta Seletiva, bem como a forma de cobrança desses serviços, observada a Lei nº 11.445 de 2007;
- 1.1.7.3.12 Indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de resíduos sólidos relacionados a Coleta Seletiva;
- 1.1.7.3.13 Metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada;
- 1.1.7.3.14 Descrição das formas e dos limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reversa respeitando o disposto no art. 33 da lei 12.305/2010 e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;

- 1.1.7.3.15 Meios a serem utilizados para o controle e a fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização;
- 1.1.7.3.16 Ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento;
- 1.1.7.3.17 Periodicidade de sua revisão, observado prioritariamente o período de vigência do plano plurianual municipal.
- 1.1.7.3.18 Revisão da setorização da coleta seletiva existente;
- 1.1.7.3.19 Análise da situação da gestão do serviço da coleta seletiva, com base em indicadores técnicos, ambiental, operacionais e financeiros, a partir de indicadores do SNIS;
- 1.1.7.3.20 Descrição e análise da situação dos sistemas de acondicionamento, coleta, transporte e disposição final dos rejeitos do processo de separação. Incluir desenhos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam um perfeito entendimento dos sistemas em operação;
- 1.1.7.3.21 Identificação de lacunas no atendimento à população pelo Poder Público do sistema de coleta seletiva para as condições atuais e futuras, quanto à população atendida, urbana e rural, tipo, regularidade, qualidade e frequência dos serviços;
- 1.1.7.3.22 Identificação da cobertura da coleta porta a porta, identificando a população atendida;
- 1.1.7.3.23 Análise das rotas e frequências da coleta e transporte dos materiais recicláveis;
- 1.1.7.3.24 Distribuição, pré-dimensionamento e *lay-out* das instalações para Coleta Seletiva, tais como: pontos de entrega voluntária, locais de entrega voluntária, galpões de triagem equipados, pátios de compostagem de resíduos orgânicos, áreas de transbordo e transporte para resíduos da construção e demolição e aterros para resíduos da construção e demolição, entre outras;
- 1.1.7.3.25 Análise do dimensionamento dos equipamentos e quantificação das equipes atuais que realizam o serviço de coleta seletiva prevendo eventuais acréscimos nas equipes para a correta operacionalização da Coleta Seletiva;
- 1.1.7.3.26 Definição de requisitos mínimos de segurança e saúde do trabalhador no manejo de Resíduos Sólidos da Coleta Seletiva;
- 1.1.7.3.27 Identificação das formas da coleta seletiva, cooperativas, associações e carrinheiros, quando existirem, quantificando-as e qualificando-as, inclusive quanto aos custos e viabilidade social e financeira;

1.1.7.3.28 Inventário/análise da atuação dos catadores, nas ruas identificando seu potencial de organização;

1.1.7.3.29 Análise da situação sócio-ambiental dos locais utilizados para separação dos materiais recicláveis. No caso da existência de catadores nos sítios, identificar a possibilidade de incorporá-los a projetos de reciclagem via cooperativas;

1.1.7.4 Modelo para o Relatório de Diagnóstico

O relatório de diagnóstico deve ser elaborado com a consolidação de todos os resultados dos estudos, devendo conter a caracterização e avaliação da situação de salubridade ambiental do município por meio de indicadores sanitários, epidemiológicos, de saúde, ambientais e econômicos, indicando os fatores causais e suas relações com as deficiências detectadas, bem como as suas consequências para o desenvolvimento econômico e social.

Deve também apresentar uma análise da gestão dos serviços, planejamento, prestação dos serviços, regulação, fiscalização e controle social, a partir dos estudos desenvolvidos, entrevistas realizadas, dados de campo, indicadores técnicos, operacionais e financeiros, resultados obtidos com as ações de mobilização social, dentre outros. Além disso, o Relatório deve conter glossário e rol de siglas e os seguintes itens.

1. Introdução;
2. Objetivos;
3. Diretrizes gerais adotadas;
4. Metodologia utilizada na realização do Diagnóstico;
5. Caracterização do município, localização, população/localidades, características social, econômica e cultural e inserção regional;
 - 5.1. Situação do serviço de coleta seletiva
 - 5.1.1. Cobertura da população, tipo de serviço, acesso, qualidade, regularidade e segurança da prestação do serviço de coleta seletiva;
 - 5.1.2. Análise do serviço de coleta seletiva existente;
 - 5.1.3. Tipo e condições da prestação dos serviços de coleta seletiva, modelo de prestação dos serviços, contratos/convênio/cooperações e indicadores técnicos, operacionais e financeiros.
 - 5.1.4. Relatório das ações de mobilização social referente a esta etapa, conforme indicado no Item 5. Metodologia Execução dos Serviços.

Etapas 1.2 Metas, Projetos, Ações e Programas

- Procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotadas no manejo de resíduos sólidos para a Coleta Seletiva, incluída a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos e observada a Lei nº 11.445/2007;

- Indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos relacionados com a Coleta Seletiva;
- Regras para o transporte para a Coleta Seletiva e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o item III, observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS e demais disposições pertinentes da legislação federal e estadual;
- Definição das responsabilidades do Plano de Coleta Seletiva quanto à sua implementação e operacionalização, incluídas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos a que se refere o item 1.1.3.3.3 a cargo do poder público;
- Programas e ações de capacitação técnica voltados para a implementação e operacionalização da Coleta Seletiva e de capacitação para funcionário da prefeitura e professores da rede municipal;
- Projeto de arte de folder no formato “.cdr” para uso nas atividades educativas a serem realizadas posteriormente pela prefeitura, conforme especifica o item 2.2;
- Projeto de arte no formato “.cdr” de campanha publicitária para adesivação dos caminhões de coleta de lixo, recicláveis e outdoor;
- Programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos;
- Programas e ações para a participação dos grupos interessados, em especial das cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, se houver;
- Programas e ações para buscar uma solução para os catadores não associados, depósitos domiciliares e aparistas de materiais recicláveis;
- Avaliação das vantagens e desvantagem do Cooperativismo e Associativismo;
- Avaliação do mercado de recicláveis e mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos;
- Sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos da Coleta Seletiva, bem como a forma de cobrança desses serviços, observada a Lei nº 11.445/2007;
- Metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada;
- Descrição das formas e dos limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reversa, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 12.305, de 2010, e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
- Meios a serem utilizados para o controle e a fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização;
- Ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento;
- O horizonte de planejamento do sistema de coleta seletiva será para de 20 anos, considerando o curto prazo de até 4 anos; médio prazo entre 4 e 8 anos; longo prazo acima de 8 e até 20 anos;
- Periodicidade de sua revisão, observado prioritariamente o período de vigência do plano plurianual municipal;
- Proposição de diretrizes, estratégias, metas e ações para a gestão de resíduos;
- Proposição de instrumentos de gestão e rede de áreas de manejo para resíduos;

- Definição de áreas para a disposição final ambientalmente adequada de rejeitos;
- Definição da estrutura gerencial municipal responsável pela implementação.

Etapas 1.3 Eventos de Mobilização Social para validação de todas as etapas das etapas 1.1 e 1.2

A participação social é instrumento de eficácia da gestão pública e do aperfeiçoamento contínuo das políticas e serviços públicos. Pressupõe a convergência de propósitos, a resolução de conflitos, o aperfeiçoamento da convivência social, a transparência dos processos decisórios e o foco no interesse da coletividade. Assim, o Projeto deve definir a metodologia, mecanismos e procedimentos que garantam à sociedade informações, representações técnicas e participações no processo da formulação da política, do planejamento e da avaliação relacionados aos serviços de coleta seletiva.

A participação no processo de elaboração do Plano deve ocorrer a partir da mobilização social e incluir divulgação de estudos e propostas e a discussão de problemas, alternativas e soluções relativas a coleta seletiva, além da capacitação para a participação em todos os momentos do processo.

Sem esgotar as possíveis formas de participação, mas visando apresentar pautas principais de atuação que sirvam para alcançar os objetivos, são sugeridos dois modos básicos de participação:

- 1.3.1 Participação direta da comunidade por meio de apresentações, debates, pesquisas e qualquer meio que possibilite a expressão e debate de opiniões individuais ou coletivas.
- 1.3.2 Participação em atividades como audiências públicas, consultas, conferências e seminários, ou por meio de sugestões ou alegações, apresentadas por escrito.

A efetiva participação social pressupõe o envolvimento dos vários atores sociais e segmentos intervenientes, com busca da convergência dos seus múltiplos anseios em torno de consensos no interesse da sociedade. Quatro grandes grupos podem resumir as comunidades participantes na elaboração do Plano:

- 1.3.2.1 Organizações sociais, econômicas, profissionais, políticas, culturais, etc.;
- 1.3.2.2 População residente no município, população exterior, mas próxima à área afetada pelo Plano Municipal de Coleta Seletiva;
- 1.3.2.3 Prestadores de serviço e
- 1.3.2.4 Poder Público local, regional e estadual.

1.3.2.5 A LICITANTE deverá estabelecer as ações de mobilização social, por meio do Plano de Mobilização Social (PMS) – item 3 e ao Plano de Trabalho, onde se definirão os objetivos, metas e escopo da mobilização, além de cronogramas e principais atividades a serem desenvolvidas que antecederá a elaboração do Plano Municipal de Coleta Seletiva.

1.3.2.6 A LICITANTE deverá apresentar, ao final de cada Etapa, o Relatório de Mobilização Social conforme estabelecido no Item 5 - Metodologia de execução dos serviços.

Meta 2. DETALHAMENTO DO PROGRAMA DE COLETA SELETIVA

Depois de revisar a proposta de gestão de resíduos sólidos no município para assegurar a continuidade e melhoria do programa de coleta seletiva, incorporando as contribuições do evento de mobilização social, a empresa de consultoria deve apresentar o detalhamento da nova proposta do Programa de Coleta Seletiva.

Etapas 2.1. Operacionalização do Programa de Coleta Seletiva

Deverá ser desenvolvido o seguinte conteúdo mínimo:

- Divisão do município em setores para Coleta Seletiva;
- Distribuição, pré-dimensionamento e *lay-out* das instalações para a Coleta Seletiva, tais como: pontos de entrega voluntária, locais de entrega voluntária, galpões de triagem equipados, áreas de transbordo e transporte para resíduos da construção e demolição e aterros para resíduos da construção e demolição, entre outras;
- Dimensionamento e qualificação das equipes necessárias para a correta operacionalização da Coleta Seletiva;
- Definição de requisitos mínimos de segurança e saúde do trabalhador no manejo de Resíduos Sólidos da Coleta Seletiva;
- Dimensionamento dos equipamentos e formas de transporte para implantação da Coleta Seletiva;
- Definição de rotas e frequência para a coleta e transporte dos materiais recicláveis compatibilizada com a coleta domiciliar;
- Procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotadas no manejo de resíduos sólidos para a Coleta Seletiva, incluída a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos e observada a Lei nº 11.445 de 2007;
- Definição de ações para emergência e contingência estabelecendo ações de atendimento a aumentos de demanda temporária;
- Definição de mecanismos para a avaliação sistemática da eficiência, da efetividade, da eficácia e do impacto das ações programadas;
- Definição de indicadores e índices do acesso e qualidade do serviço prestado;
- Definição de ações e procedimentos com os catadores não associados, aparistas, depósitos domiciliares de materiais recicláveis e dos locais de descarte irregulares de resíduos;
- Todas as informações, inclusive os mapas de setorização deverão ser georreferenciada em camadas padrão SHP, com as coordenadas dos vértices

calculadas nos Sistemas de Projeção UTM – SAD 69. Os mapas da setorização da coleta seletiva deverão ser impressos em A0 e A3 contendo no mínimo a Legenda com as principais informações, Nome do Mapa, Escala e Data.

Ao final desta Etapa deverá ser apresentado o Plano de Coleta Seletiva, contendo todos os conteúdos mínimos das Etapas 1.1, 1.2 e 2.1.

O Plano de Coleta Seletiva deverá conter uma proposta de minuta de projeto de lei, em conformidade com a técnica legislativa e sistematizada de forma a evitar contradições entre os dispositivos inseridos no Plano de Coleta Seletiva, com as demais normas vigentes. Essa minuta deverá ser submetida à discussão com a população, no evento de mobilização social.

Neste evento será concluída a versão final do plano e minuta de lei que será encaminhada à Câmara de Vereadores.

Etapas 2.2 Evento de mobilização social para divulgação do Plano de Coleta Seletiva

Após o detalhamento do Programa de Coleta Seletiva, inicia-se a etapa de ampla divulgação do Plano de Coleta Seletiva, de modo a envolver e preparar todos os atores para sua implementação.

Os eventos de mobilização social deverão seguir os mesmos critérios já citados no item 1.3 e item 5 – Metodologia de execução dos Serviços.

Para este evento deverá ser desenvolvido e distribuído uma cartilha com as principais informações acerca da coleta seletiva e dos tipos de materiais que são recicláveis, para distribuição aos participantes, no seguinte formato e contendo: brasão da PMA e logo da SMMA, 4 lâminas, 2 folhas 4 x 4, 320 x 225 mm, 1 dobra e 2 grampos; papel reciclado e 300 unidades.

A arte deste material deverá ser entregue em meio digital no formato “.cdr” para posterior impressão para futuros trabalhos de educação ambiental.

4. Avaliação e forma de apresentação dos produtos

Os produtos deverão ser objetivos, em linguagem clara para perfeita compreensão, fazendo referência às atividades realizadas em consonância com o Termo Referência e cronograma de trabalho, estabelecidos no contrato, de maneira que possam ser avaliados, tanto o grau de avanço das atividades, como em relação às possíveis dificuldades operacionais.

Os textos dos relatórios, mapas, desenhos, planilhas, etc., devem ser fornecidos em meio digital, para que possam ser editados e reeditados pela Prefeitura do Município de Araucária.

Os resultados dos estudos devem ser objeto de relatórios sucinto, facilmente compreensíveis, com material de apoio para divulgação e apresentação pública.

A empresa contratada deverá entregar os produtos da seguinte forma: 1 (uma) via impressa em versão preliminar, para análise e considerações pelo proponente/tomador, que deverá aprovar os referidos documentos; e uma vez aprovados, deverão ser apresentados em sua forma definitiva, impressos em cores no tamanho A4, em 2 (duas) vias e também gravado em meio magnético, nos formatos “Arcview” , “Word” ou “Excel” e “.pdf”.

Os produtos que envolvem eventos para mobilização social devem constar as seguintes informações para comprovação de sua execução: local (endereço) e data; fotos; programação; lista de presença; publicidade ou convites; material distribuído; e avaliação dos resultados.

Como resultados da execução das atividades propostas deverão ser apresentados os seguintes produtos:

Produto 1 – Relatório do diagnóstico para a Coleta Seletiva;

Produto 2 – Relatório com Metas, Projetos, Ações e Programas do Plano de Coleta Seletiva;

Produto 3 – Relatório do evento de validação;

Produto 4 – Plano de Coleta Seletiva e Minuta de Lei;

Produto 5 – Relatório do evento de divulgação.

Os Relatórios deverão ser apresentados com a seguinte formatação:

- Capa (NBR 6029) - será rígida, em papelão, revestida de papel cartolina, plastificada ou em tecido, com os seguintes elementos: na parte superior, nome da Prefeitura Municipal; no centro, título do documento e desenho ou foto (opcional); na parte inferior, do lado direito, o nº do volume (algarismo arábico) e o título do conteúdo, o nº do tomo (algarismo romano) e título do conteúdo e parte ou anexo (alfabeto) e título do conteúdo e o(s) nome(s) do(s) autor(es), quando necessário.

- Lombada (NBR 6029) - deverá conter o seguinte, de acordo com a maneira de ser lida:

Na horizontal: na parte superior, o nome da Prefeitura Municipal e sua logomarca; na parte inferior o mês de publicação;

Na vertical: título do documento, o nº do volume (algarismo arábico), o nº do tomo (algarismo romano), quando necessário.

Folha de rosto - os elementos essenciais à identificação do documento estão na folha de rosto, que deverá conter os seguintes elementos: na parte superior, nome da prefeitura municipal; no centro, título do documento; na

parte inferior, do lado direito, o n° do volume (algarismo arábico), o n° do tomo (algarismo romano), no rodapé, o mês e ano da publicação.

- No verso desta folha, deverá conter:

Ficha catalográfica de acordo com as normas AACR2 - Anglo American Cataloguing Rules;

Nome da Prefeitura Municipal de Araucária por extenso, seguido da sigla, endereço, telefone, fax, endereço na internet e e-mail desta.

Índice Geral - deverá trazer cada volume/tomo e o título referente a cada produto, conforme sequência;

Sumário - deverá conter as principais divisões, seções ou partes do Volume, na mesma ordem em que a matéria é apresentada.

Listas - NBR 6029.

Apresentação - deverá conter esclarecimentos, justificativas ou comentários, a data de assinatura do termo de contrato, e conter uma breve explicação a respeito do conteúdo de cada volume que compõe o estudo.

Texto - deverá conter introdução, corpo e conclusão.

Apêndices e Anexos (NBR 6029) - matéria acrescentada no final do documento, a título de esclarecimento ou complementação.

Referências Bibliográficas (NBR 6023) - elaboradas a partir do material consultado, devem vir dispostas em ordem alfabética.

A documentação deverá estar disposta segundo os padrões enunciados a seguir:

Formatos de papel (NBR 5339):

Os desenhos e plantas dos trabalhos deverão ser produzidos em formato A0 e, posteriormente, reduzidos para apresentação em álbum formato A3;

A normografia apresentada não poderá, quando reduzida, perder a legibilidade das informações;

Os originais, em formato A1, deverão ser entregues à Prefeitura Municipal de Araucária;

Especificações, memórias de cálculo, estudos e texto deverão estar em formato A4.

Paginação e Numeração:

A numeração das páginas deverá ser feita a partir da primeira página impressa, excluída(s) a(s) capa(s);

A numeração deverá ser contínua e em algarismos arábicos.

Formulários e Tabelas, deverão seguir os seguintes padrões:

Obedecer às Normas de Apresentação Tabular do IBGE;

Serem numerados, em algarismos romanos, de acordo com as respectivas seções, em seqüência no texto, logo após a primeira citação referente ao formulário ou tabela;

Apresentar título;

Apresentar citações da fonte.

Numeração progressiva das seções de um documento (NBR 6024):

Apresentar sistema de numeração progressiva das partes do documento, de modo a permitir a exposição mais clara da matéria e a localização imediata de cada parte; o As seções poderão ser subdivididas, desde que não sacrifiquem a concisão do documento, limitando-se à quinária.

- Numeração e Registro dos Documentos:

Numeração: os desenhos, especificações, listas de ferro e material, etc., deverão ser numerados cronologicamente e de acordo com as diversas áreas; o Registro: os documentos emitidos deverão ser registrados conforme padrão da Prefeitura Municipal de Araucária, permitindo o controle da emissão desses documentos pelo LICITANTE e pela Prefeitura Municipal de Araucária.

Referências. Indicar, em cada documento, aqueles que lhes são referentes.

Revisão de documentos. Os documentos revistos deverão ter indicação e apresentarem, em local específico, a descrição das alterações efetuadas.

Escala (NBR 5984). A escala do desenho deverá, obrigatoriamente, constar na legenda. i. Dobramento das folhas (NBR 5984)

O formato final da apresentação deverá ser em A4, mesmo que resulte no dobramento das folhas.

- Legendas (NBR 5984). As legendas utilizadas deverão seguir os seguintes padrões:

As folhas de documentos (desenho, lista ou especificação) deverão conter, na extremidade inferior direita, um quadro destinado à legenda, contendo,

além do título, as indicações necessárias à sua identificação e interpretação; Apresentarem disposição conveniente à natureza do respectivo documento, não ultrapassando a largura de 175mm; o Deverão conter, no mínimo, as seguintes indicações, indispensáveis para um determinado tipo de documento:

Prefeitura Municipal de Araucária, por extenso;

Título do projeto;

Título do documento;

Data (mês / ano);

Nome da prefeitura municipal;

Número do documento e, se necessário, outras indicações para classificação e arquivamento;

Indicação de .substitui. ou .substituído por., quando for o caso;

Assinaturas dos responsáveis pelo documento (projeto; desenho; verificação e aprovação);

Número de revisão;

Escala.

Descrição de modificações e as indicações suplementares, quando necessárias, deverão ser apresentadas acima ou à esquerda da legenda.

- Georreferenciamento - Mapas

Todas as informações coletadas deverão ser georreferenciadas em camadas padrão SHP que possibilitará a gestão espacial das ações de saneamento.

As coordenadas dos vértices deverão ser calculadas nos Sistemas de Projeção UTM – SAD 69.

O levantamento das coordenadas será executado com receptores GPS com Medição de fase L1 e L1/L2 segundo metodologia do IBGE, (2000), Mônico (2007) e Dec. Municipal 11.369/1994 – Norma Técnica para levantamento geodésicos.

Os levantamentos convencionais (por topografia) deverão serem executados de acordo com a NBR 13133 –MEXECUÇÃO DE Levantamento Topográfico, Associação Brasileira de Normas Técnicas, 1994 e Medição de

fase L1 e L1/L2 segundo metodologia IBGE (2000), Mônico (2007) e Dec. Municipal 11.369/1994 –Norma Técnica para levantamento geodésicos.

O sistema será associado a um banco de dados objetivando a manipulação dos dados e a visualização da situação.

Os mapas da setorização da coleta seletiva deverão ser impressos em A0 e A3 contendo no mínimo a Legenda com as principais informações, Nome do Mapa, Escala e Data.

5. Prazo de entrega dos produtos

O prazo de vigência do contrato é contado em dias, a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último dia. O prazo máximo, a partir da assinatura do contrato, para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência será de sete meses conforme Quadro 01.

Quadro 01: Cronograma de execução do PMCS

Produtos	Meses						
	1	2	3	4	5	6	7
Produto 1 – Relatório do diagnóstico para a Coleta Seletiva							
Produto 2 – Relatório com Metas, Projetos, Ações e Programas do Plano de Coleta Seletiva							
Produto 3 – Relatório do evento de validação							
Produto 4 – Plano de Coleta Seletiva e Minuta de Lei							
Produto 5 – Relatório do evento de divulgação							

Cronograma de desembolso

1ª parcela: Será paga o valor de R\$ 38.610,00 após a entrega e aceitação do Plano de Trabalho, Plano de Mobilização Social e do Relatório do diagnóstico para a Coleta Seletiva – Produto 01.

2ª parcela: Será paga após a entrega e aceitação dos seguintes relatórios – Produto 02:

Relatório das Metas = R\$ 12.125,75

Relatório dos Projetos = R\$ 12.125,75

Relatório das Ações = R\$ 12.125,75

Relatório dos Programas do Plano de Coleta Seletiva = R\$ 12.125,75

3ª parcela: Será paga o valor de R\$ 35.775,00 após a entrega e aceitação do Relatório do evento de validação – Produto 03.

4ª parcela: Será paga o valor de R\$ 43.303,00 após a entrega e aceitação do Plano de Coleta Seletiva – Produto 04.

5ª parcela: Será paga o valor de R\$ 21.200,00 após a entrega e aceitação Relatório do evento de divulgação – Produto 05.

6. Critérios para a avaliação da habilitação dos proponentes

O proponente/tomador deve descrever os critérios para a avaliação das licitantes condizentes com a complexidade do serviço a ser executado.

Quantitativo	Qualificação	Atividade
1	Empresa	Experiência mínima de 3 (três) anos em políticas públicas relacionadas a Planejamento na área de Resíduos Sólidos
1	Coordenador – nível superior em Arquitetura ou Engenharia ou Biólogo	O Coordenador da equipe deverá comprovar experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos em planejamento na área de Resíduos Sólidos e graduação em curso de nível superior reconhecido pelo MEC, em umas das seguintes áreas: Arquitetura, Engenharia ou Biologia
1	Profissional da área de Engenharia – modalidade CONFEA	Responsável pela estruturação do plano
1	Profissional em Geoprocessamento – Geógrafo ou Eng. Cartógrafo	Responsável pela elaboração dos mapas com experiência comprovada no programa Arcview
1	Profissional da área de Serviço Social	Responsável pela estruturação e acompanhamento das atividades voltadas ao público alvo e elaboração dos materiais informativos com comprovação de trabalhos de mobilização social
1	Profissional de Economia	Responsável pela análise e planejamento financeiro do programa com comprovação de experiência na área financeira

- Comprovar a qualificação acadêmica dos membros da equipe através de diplomas e certificados, compatível com o trabalho a ser executado;
- Currículo e registro ou inscrição em entidades profissionais de classe dos profissionais envolvidos nos trabalhos
- A proponente que não atender a qualificação da tabela dos critérios de avaliação será desclassificada do certame.

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO PLANO DE COLETA SELETIVA

Metas e Etapas	Produtos	Prazos Sugeridos
1 – GESTÃO MUNICIPAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS PARA A COLETA SELETIVA		5 a 7 meses*
1.1 Diagnóstico	Relatório do diagnóstico para a Coleta Seletiva	
1.2 Metas, Projetos, Ações e Programas	Relatório com Metas, Projetos, Ações e Programas do Plano de Coleta Seletiva	
1.3 Evento de mobilização social para validação do diagnóstico e propostas de intervenções	Relatório do evento de validação	
2 – DETALHAMENTO DO PROGRAMA DE COLETA SELETIVA		2 a 3 meses
Operacionalização do Programa de Coleta Seletiva	Plano de Coleta Seletiva	
Evento de mobilização social para divulgação do Plano de Coleta Seletiva	Relatório do evento de divulgação	

* considerando o tempo para licitação

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____/2014
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13768/2013
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº _____/2014

Através do presente instrumento particular de **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em que figuram de um lado o **MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.105.535/0001-99, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, Sr. **LOESTER VARGAS**, esta na qualidade de ordenador de despesa e, de outro lado, a Empresa _____, CNPJ/MF nº _____, com sede na _____ nº. _____, _____, _____, através de seu representante legal, Sr. _____, portador do RG/PR nº _____ e inscrito no CPMF/MF nº _____, residente e domiciliado em Curitiba, doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e convencionado o presente **CONTRATO**, que se regerá pela Lei nº 8.666/93 disposições posteriores atendidas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

O presente **CONTRATO** tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA DESENVOLVIMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE COLETA SELETIVA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA, TUDO CONFORME QUADRO DE QUANTIDADE, CUSTOS, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES PREVISTAS NO PROCESSO LICITATÓRIO 13768/2013.**

CLÁUSULA SEGUNDA
REGIME DE EXECUÇÃO

A **CONTRATADA**, através do presente **CONTRATO**, obriga-se a efetuar os serviços indicados na Cláusula Primeira, obedecendo às diretrizes previamente designadas pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS RESPONSABILIDADES

A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento do **CONTRATANTE**.

§ 1º - São de responsabilidade da **CONTRATADA** todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO** e a sua inadimplência não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente **CONTRATO**.

§ 2º - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

CLÁUSULA QUARTA DO PRAZO

O prazo para início dos serviços é de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação do presente CONTRATO.

§ 1º - Os prazos de vigência e execução do presente CONTRATO são de 07 (sete) meses.

§ 2º - Os prazos e obrigações previstos neste CONTRATO vigorarão independentemente de aviso extrajudicial, bem como de interpelação ou notificação judicial.

CLÁUSULA QUINTA DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará em razão da fiel execução dos serviços contratados, a quantia global de **R\$** _____

§ 1º - O pagamento será efetuado mensalmente, conforme medições realizadas no mês, em até 30 (dez) dias corridos, contados do protocolo da nota fiscal ou fatura devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e acompanhada do respectivo Termo de Recebimento Definitivo, o pagamento ficará condicionado à apresentação mensal das Certidões Negativas de Débitos da Previdência Social e FGTS, dentro do prazo de validade.

§ 2º - Esta contratação está sujeita a retenções tributárias e previdenciárias, conforme previsão legal.

§ 3º - O pagamento será realizado por depósito bancário, devendo para isso a CONTRATADA apor Nota Fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

§ 4º - As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do presente CONTRATO correrão pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Dotação	Fonte
SMMA	15.01.18.541.0009.2043.3.3.90.35.0102	1815
SMMA	15.01.18.541.0009.2043.3.3.90.35.0102	1000

CLÁUSULA SEXTA DAS PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em Processo Administrativo.

§ 1º - O não cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações assumidas no presente CONTRATO, em consonância com o Edital Concorrência n.º 005/2013, importarão na aplicação, por parte do CONTRATANTE, discricionariamente, das seguintes penas:

a) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o preço total dos serviços, no caso de a CONTRATADA dar causa à rescisão do CONTRATO ou de não cumprir o contido no item 4.1.

b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o preço total dos serviços, por dia de atraso, no caso de a CONTRATADA não cumprir os prazos dos itens 4.2 e 4.3 até o limite máximo de 12 (dez) e 30 (trinta) dias corridos, respectivamente, quando poderá ser rescindida a contratação. A mesma penalidade será aplicada a cada descumprimento de qualquer prazo e ou condição estabelecidos no Anexo II, podendo o contrato ser rescindido em caso de reincidência.

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar temporariamente com a Prefeitura Municipal de Araucária, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, inc. IV da Lei nº 8.666/93.

e) Advertência através de Ofício e no Diário de Obras.

§ 2º - As penalidades acima estabelecidas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, após facultado o exercício de defesa prévia em processo administrativo na forma do art. 87 da Lei 8666/93.

§ 3º - Na hipótese do CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará a CONTRATADA sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

§ 4º - As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§ 5º - O CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução do CONTRATO, se for constatada pela fiscalização, falhas na execução dos serviços e que requeiram repetição dos mesmos.

CLÁUSULA SÉTIMA DA PRORROGAÇÃO DA RENOVAÇÃO

Os prazos de vigência e execução poderão ser prorrogados nos termos da Lei Federal 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA DA RESCISÃO

Dar-se-á a rescisão do presente CONTRATO:

a) AMIGAVELMENTE, por acordo entre as partes contratantes, desde que verificada a conveniência para o CONTRATANTE.

b) UNILATERALMENTE, pelo CONTRATANTE, diante do não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas por esta no presente CONTRATO, e/ou pela verificação das hipóteses previstas nos incisos do Art. 78, da Lei nº 8.666/93.

c) JUDICIALMENTE, nos termos da legislação processual em vigor.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não caberá qualquer direito indenizatório à Rescisão Amigável.

CLÁUSULA NONA DA CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA, quando da assinatura do presente CONTRATO, deverá comprovar a formalização da caução de garantia de execução, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais.

§ 1º - O valor da caução de garantia de execução será obtido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do termo de contrato.

§ 2º - O recolhimento da caução de garantia de execução e sua restituição obedecerão ao contido na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

§ 3º - No caso de inadimplemento das obrigações contratuais e/ou rescisão do termo de contrato por culpa da contratada, serão aplicadas as disposições constantes dos arts. 78 e 80 da Lei n.º 8666/93 e suas alterações posteriores.

§ 4º - A devolução da caução, ou o valor que dela restar, dar-se-á mediante a apresentação de termo de recebimento definitivo e demais comprovantes.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS NORMAS E CRITÉRIOS

Competirá à CONTRATADA a aplicação de todas as exigências dispostas neste CONTRATO e seus Anexos, bem como a admissão dos operários e técnicos necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta, encargos sociais, seguro, uniformes, equipamentos de segurança e demais exigências das leis trabalhistas, podendo o CONTRATANTE solicitar, a qualquer momento, documentos comprobatórios. O não cumprimento poderá acarretar a paralisação dos serviços e/ou suspensão do pagamento até a regularização das pendências por parte da CONTRATADA, ficando o CONTRATANTE isento de conceder qualquer reajuste nas faturas retidas.

§ 1º - A fiscalização terá direito de exigir dispensa ou substituição, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a qualquer ação judicial, o CONTRATANTE não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

§ 2º - Os serviços executados sem autorização por escrito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente não serão considerados para efeitos de medição.

§ 3º - Somente serão pagos os serviços efetivamente realizados.

§ 4º - A CONTRATADA deverá ter em perfeitas condições de uso os equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos serviços.

§ 5º - A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis aos serviços que executará, não arcando o CONTRATANTE com qualquer ônus em caso de acidente. O transporte dos funcionários até o local dos serviços será por conta da CONTRATADA.

§ 6º - A CONTRATADA deverá fornecer Equipamentos de Proteção Individual a todos os funcionários, conforme suas funções e riscos de seus serviços.

§ 7º – Deverão ser respeitadas as leis ambientais vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO NÃO EXERCÍCIO DE DIREITOS

O não exercício de direitos assegurados neste CONTRATO ou na Lei, não constituirá causa de novação ou renúncia dos mesmos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA ABRANGÊNCIA

O presente CONTRATO obriga as partes, herdeiros e sucessores por todos os termos e cláusulas deste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

§ 1º - A existência e atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução dos serviços contratados e as suas consequências e implicações.

§ 2º - Verificada pela fiscalização do CONTRATANTE, o abandono dos serviços ou o retardamento indevido, poderá o mesmo assumir o objeto do CONTRATO na situação em que se encontrarem, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do CONTRATANTE perante a CONTRATADA, servindo o presente CONTRATO como Título Executivo, na forma do disposto no Art. 585, inciso II, do Código de Processo Civil.

§ 3º - Igualmente, se verificada na execução dos serviços ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da CONTRATADA, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do CONTRATANTE, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§ 4º - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial, considerando-se os preços unitários do CONTRATO, para melhor adequação técnica, em razão da ocorrência de fato superveniente e imprevisível, devidamente comprovado em processo administrativo.

§ 5º - O CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

§ 6º - O CONTRATANTE, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a execução dos serviços.

§ 7º - O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o exigido neste CONTRATO.

§ 8º - Os serviços que constituem o objeto do presente CONTRATO deverão ser executados de acordo com a orientação/fiscalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

§ 9 – A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO FORO

Fica eleito o Foro Regional de Araucária, Comarca da região metropolitana de Curitiba-PR, para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes de outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e concordados, firmam o presente CONTRATO em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Araucária, _____ de _____ de 2014.

**LOESTER VARGAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

**Empresa:
CNPJ:
Representante Legal:
CPF:**

TESTEMUNHAS:

1) _____
RG:

2) _____
RG: