



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RS
PROCESSO Nº694/2023
EDITAL Nº097/2023
TOMADA DE PREÇO Nº006/2023
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS URBANAS

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA
ORGÂNICA E SELETIVA, TRANSPORTE,
TRIAGEM E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS
DOMICILIARES DO MUNICÍPIO DE ALTO
ALEGRE/RS.**

PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RS –AVELINO SALVADORI, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **08:30 horas, do dia 24 (vinte e quatro) do mês de Outubro do ano de 2023**, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Educação, junto ao Centro Administrativo, situada na Rua Recreio, nº 233- Alto Alegre/RS, se reunirá a Comissão Permanente de Licitações, com a finalidade de receber os envelopes de habilitação e propostas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA ORGÂNICA E SELETIVA, TRANSPORTE, TRIAGEM E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DOMICILIARES DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE/RS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006, Medida Provisória nº 1167/202.

1 - DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto Contratação De Empresa Para Prestação De Serviços De Coleta Organica E Seletiva, Transporte, Triagem E Destinação Final De Resíduos Domiciliares Do Município De Alto Alegre/Rs.

1.2. Os serviços que constituem o objeto desta licitação deverão ser executados em estrita observância ao manejo de resíduos orgânicos e seletivos gerados no município, e com observância neste edital e projeto básico em anexo, atendendo as especificações e demais elementos técnicos constante.

1.3. A quilometragem de transporte fica definida como 1.575 km por mês, considerando a coleta de 3 vezes por semana, ida e volta, com destinação final de aproximadamente 60 km, tendo um adicional de 15 km nos dias de coleta seletiva, considerando transporte do centro de triagem ao aterro sanitário.

1.4. O custo estimado para referida contratação é de **R\$ 28.078,51** (vinte e oito mil, setenta e oito reais e cinquenta e um centavos), conforme projeto básico.

1.5. A execução dos serviços deverá estar de acordo com o projeto básico realizado pelo Secretário Municipal de Obras Urbanas Sr. Henrique Dalberto e pelo Engenheiro Civil Sr. Calebe Pedrosa Horbach CREA RS243486.



1.6. Da execução dos serviços

Todos os custos com coleta e transporte serão de responsabilidade da contratada, bem como a triagem e a destinação final da coleta de resíduos seletivos.

1.6.1. Coleta

1.6.1.1. A execução da coleta orgânica dos resíduos sólidos domiciliares urbanos e rurais produzidos no Município de Alto Alegre deverá ser realizado por 01 (uma) equipe padronizada com 02 (dois) coletores e 01(um) motorista.

Obs: A coleta deverá ser realizada no turno DIURNO.

1.6.1.2. É vedado o trabalho na hipótese da equipe não estar completa.

1.6.1.3. Os salários e os benefícios das equipes obedecerão às convenções coletivas de cada categoria vigente.

1.6.1.4. Será necessário um encarregado para administrar/supervisionar toda a operação, com carga integral de trabalho de no mínimo 60 horas mensais.

1.6.1.5. Os dias de coleta orgânica e seletiva, bem como, os dias da semana a serem recolhidos serão definidos no momento da assinatura do contrato. Sendo que o recolhimento deverá ocorrer três vezes por semana, sendo duas vezes orgânico (ROTA A - CIDADE) e uma vez seletivo (ROTA B – CIDADE+INTERIOR).

1.6.1.6. Para a coleta orgânica e seletiva dos lixos produzidos no Município de Alto Alegre-RS deverá haver um caminhão de, no máximo, 10 (dez) anos de idade, que deverá estar em perfeitas condições de estética, higiene e mecânica. Os caminhões deverão ser equipados com compactador de, no mínimo, 15 (quinze) m³.

1.6.1.6.1. O veículo que fará a coleta deverá ter, obrigatoriamente, os seguintes itens:

- a) sinalização rotativa cor âmbar tipo giroflex ou similar;
- b) reservatório de líquidos percolados (chorume) com capacidade mínima de 100 (cem) litros.

1.6.2. Transbordo e Triagem

1.6.2.1. A partir dos levantamentos e informações apresentadas no projeto básico, concluiu-se que não será necessária uma estação de transbordo, tanto para coleta orgânica quanto para coleta seletiva, visto que a distância até aterro sanitário para destinação final dos resíduos orgânicos é de somente 60 km, tendo um adicional de 15 km nos dias de coleta seletiva, justificando-se que o transporte seja realizado com os caminhões utilizados durante a coleta.

1.6.2.2. Caberá a empresa vencedora, encontrar a melhor possibilidade/forma para o destino do lixo seletivo, podendo ser centro de triagem próprio ou de terceiros. O centro de triagem deverá possuir licenciamento ambiental para a operação, que deverá ser comprovado no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

1.6.2.3 A contratada deverá realizar o transporte dos resíduos seletivos até o centro de triagem próprio ou de terceiros, com os caminhões utilizados na coleta.

1.6.2.5. O transporte dos resíduos deverá obedecer à legislação ambiental, sobretudo a Portaria FEPAM de Nº. 12 de 21/01/2020 e normas legais que sobrevierem a esta

1.6.3. Outras especificações

1.6.3.1. A Licitante Vencedora deverá manter durante a vigência contratual, um encarregado administrativo, o qual será o responsável pelo contrato e responderá pela empresa junto ao Município.



2.0-DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1- Poderão participar da presente licitação empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, que na fase de habilitação, comprovem possuir requisitos de qualificação exigidos no presente edital para execução de seu objeto.

2.1.2- Estarão impedidas de participar da presente licitação, direta ou indiretamente, as empresas:

- a) Cujos diretores sócios, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, fiscais, consultivos, deliberativos ou administrativos que mantenham qualquer vínculo empregatício com o município de Alto Alegre/RS;
- b) Que estejam suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com o município de Alto Alegre/RS.
- c) Que estejam sob processo de falência, concordata, sob credores em dissolução ou em liquidação;
- d) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- e) Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- f) Que estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;
- g) Enquadradas ou que tenha representante enquadrado nas vedações previstas no art. 9º da Lei 8.666/93;
- h) Caso seja constatado a ocorrência de quaisquer das situações referidas acima, ainda que a posteriori, a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes sujeitos às penas legais cabíveis.
- i) Fica vedada a participação de dois ou mais licitantes com a mesma identificação, identidade de sócios ou representante legal.
- j) Pedidos de esclarecimentos devem ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitações, por escrito, via protocolo-geral do município ou e-mails licita@altoalegre.rs.gov.br;
- k) O horário de Expediente Externo da Prefeitura Municipal de Alto Alegre-RS, é de segunda à sexta-feira, 08h00min às 11h45min e das 13h30min às 16h45min.

3- DO CADASTRO:

Para fins de cadastramento, os interessados deverão apresentar, **até o terceiro dia anterior a data da sessão (19/10/2023)** abertura das propostas os documentos abaixo elencados, que podem ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião, ou por cópia simples acompanhada do original, para ser autenticada pelo funcionário do Município de Alto Alegre, por publicação em órgão da imprensa oficial.

Local Centro Administrativo -Rua Recreio nº233- Alto Alegre/RS- horário 8:00 às 11:45 e das 13:30 às 16:45 horas.

3.1-HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) documento de identificação com foto do representante da empresa licitante;

3.2- REGULARIDADE FISCAL:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades.
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos federais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

Observação: Poderá ser comprovada a Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal apresentando o Alvará de Licença de Localização e/ou Funcionamento; ou outro documento oficial que contenha o número de inscrição e a especificação do ramo de atividade da licitante;

3.3-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento;
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.
b.1) para a comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{Índice mínimo: (1)}$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{Índice mínimo: (1)}$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} = \text{Índice máximo: (1)}$$



Observação: A licitante deverá apresentar documento com a referida fórmula devidamente assinada pelo contador.

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

b.2) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado do Projeto.

b.3) É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

b.4) Licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

c- As microempresas e as empresas de pequeno porte optantes do simples também estão obrigadas a apresentar o balanço patrimonial (Parecer 64/2000 do TCE/RS);

d- No caso de empresa que ainda não encerrou seu primeiro exercício social, estando por essa razão, impossibilitada de apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, será admitida (e somente para esta hipótese) a apresentação do balancete do mês imediatamente anterior ao da realização da licitação (Marçal Justen Filho. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Rio de Janeiro. AIDE. 4ª edição. P. 202 / Delegações de Prefeituras Municipais. Licitação Pública – Módulo I – Básico. Porto Alegre. Jan.2006. P.40).

e- Para situações diversas da exposta no subitem c, é vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

f - Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia autenticada ou original do Diário Oficial, em que foi publicado o último balanço.

Observação- As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados no item 08 deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem no momento do cadastramento, **declaração, firmada pelo contador e representante legal da cooperativa, de que se enquadram no limite de receita referido acima.**

3.4- REGULARIDADE TRABALHISTA

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

3.5- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.5.1. Certificado de registro de Pessoa Jurídica da Empresa junto ao Conselho Regional de

Engenharia e Agronomia- CREA ou Conselho Regional de Química - CRQ/RS;

Observação: Caso a licitante tenha a Certidão de Registro o CREA, expedido por Conselhos de outras regiões cuja circunscrição não seja do Estado do Rio Grande do sul, deverá esta receber o visto do CREA/RS (Resoluções nºs. 266/79 e 413/97 - CONFEA)

3.5.2. Certidão de Registro do Responsável Técnico da empresa licitante junto a Entidade competente. (CREA ou CRQ)

3.5.2.1. Prova do vínculo do responsável técnico com a Empresa, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Ficha de registro de empregado e carteira de trabalho
- b) Contrato de Prestação de serviço (registrado em cartório) ou o profissional registrado no Conselho de Classe como responsável técnico pela licitante, para o caso de profissional contratado não empregado
- c) Em se tratando de sócio ou diretor. Esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

3.5.3. Apresentar, no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome do profissional técnico vinculado à licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente ou seja, no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a aptidão do profissional para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, contempladas as seguintes exigências:

Definição da parcela de maior relevância (informações oriundas da Planilha)
Coleta e transporte de resíduos de coleta orgânica e seletiva de no mínimo 129,60 toneladas/ano.

3.5.4. Apresentar, no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica operacional em nome da Empresa Licitante, comprovando a aptidão da empresa para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, contemplando as seguintes exigências:

Definição da parcela de maior relevância (informações oriundas da Planilha)
Coleta e transporte de resíduos de coleta orgânica e seletiva de no mínimo 129,60 toneladas/ano, pelo prazo <u>mínimo de 01 (um) ano.</u>

Obs 1 - Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera-se compatível o atestado que expressamente certifique que o licitante já forneceu no mínimo 50% (cinquenta por cento) da parcela de maior relevância (caso o percentual corresponda a uma quantidade fracionada a empresa deverá apresentar o atestado em número inteiro acima do percentual exigido);

Obs. 2 - Somente será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional emitido(s) em nome da empresa licitante. Caso tenha havido alteração na razão social, só será considerado o atestado que estiver acompanhado da documentação que comprove a respectiva alteração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



contratual, devidamente autenticada pela Junta Comercial;

Obs. 3 - Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de obra(s) inacabada(s), executada(s) parcialmente ou em consórcio com outras empresas;

Obs. 4 - Para os fins do art. 30, § 2.º, da Lei de Licitações, ficam definidas, como parcela de maior relevância técnica e de valor significativo, a abaixo relacionada:

Obs 5- Para atingir o limite de 129,60 toneladas por ano o licitante poderá apresentar quantos atestados forem necessários para cumprir a carga exigida, assim como poderá também somar os marcos temporais.

3.5.5. – Licença de Operação da Unidade de Destinação Final, emitido pelo órgão competente, em pleno vigor.

OBSERVAÇÃO: Após análise, de toda a documentação exigida para cadastro, o Município expedirá o Certificado de Registro Cadastral – CRC, não obrigatoriamente no mesmo dia da entrega da documentação.

3.5.6- Se o interessado for representado por procurador, deverá juntar procuração com poderes para habilitar-se e decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação no momento da habilitação.

3.5.7- Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionários de Administração (com antecedência), ou publicação na Imprensa Oficial ou ainda poderão ser extraídos de sistemas informatizados internet mediante uso da tecnologia da certificação digital, ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.

4- RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

4.1- Cada licitante poderá ter somente 01(um) representante para intervir, quando necessário, em qualquer fase do processo licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos por sua representada. O representante da licitante deverá estar munido (possuir em mãos, ou dentro do envelope de habilitação) de documento de identidade e de **PROCURAÇÃO e/ou CARTA DE CREDENCIAMENTO**, outorgando plenos poderes ao mesmo, para tomar qualquer decisão relativa a todas as fases do processo licitatório, inclusive, desistência de interposição de recursos. Esta procuração, assinada pelo diretor ou responsável legal da empresa, deverá estar com firma reconhecida. Se o participante for dirigente da empresa, deverá apresentar o comprovante de sua investidura.

4.2- A Procuração ou Carta de Credenciamento deve estar em plena validade e atenderem a legislação pertinente a sua emissão, e quando não tiverem sua validade expressa, deverão ser emitidos, **no máximo com 60 dias de antecedência da data prevista para a abertura das propostas.**

4.3- Deverá apresentar em uma via, original ou por processo de cópia xerográfica autenticadas em cartório competente, ou servidor desta Municipalidade com antecedência, ou ainda, publicaçãoem Órgão da Imprensa Oficial.

4.4-Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

Ao

MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE- RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



TOMADA DE PREÇO Nº 06/2023
ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTAÇÃO
NOME COMPLETO DA EMPRESA
TELEFONE:
EMAIL:

Ao
MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE- RS

TOMADA DE PREÇO Nº 06/2023
ENVELOPE N.º 02- PROPOSTA
NOME COMPLETO DA EMPRESA
TELEFONE:
EMAIL:

5. Cada envelope deverá conter a documentação e as informações necessárias ao processamento e julgamento regular da presente licitação, pertinentes as fases de habilitação e de proposta, observando, respectivamente, as determinações constantes nos itens 5 e 6 do presente edital.

6.ENVELOPE Nº01- HABILITAÇÃO

Para a habilitação, os documentos devem estar autenticados exceto os originais emitidos via internet, ou se a licitante optar por autenticação com servidores desta Prefeitura Municipal, deverá ser realizada com antecedência a sessão.

6.1- Para habilitação. o licitante deverá apresentar no ENVELOPE N° 01:

6.2-HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- f) registro comercial no caso de empresa individual;
- g) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- h) inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- i) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- j) documento de identificação com foto do representante da empresa licitante;

6.3- REGULARIDADE FISCAL:

- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- h) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades.
- i) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos federais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e à Dívida Ativa da União administrada pela



Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

- j) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- k) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- l) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

Observação: Poderá ser comprovada a Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal apresentando o Alvará de Licença de Localização e/ou Funcionamento; ou outro documento oficial que contenha o número de inscrição e a especificação do ramo de atividade da licitante;

6.4- DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de Habilitação dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, bem como a ciência e vinculação a todos os termos da presente licitação, conforme modelo deste Edital (Anexo III).
- b) Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada por representante(s) legal(is) da empresa (Anexo II);
- c) Declaração de que não possui em seu quadro societário, nenhum servidor público na ativa, no município de Alto Alegre-RS, e que não possui vínculo natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor público da Administração Direta ou Indireta do Município de Alto Alegre – RS
- d) Declaração sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da licitante, de que não foi declarada inidônea para licitar e ou contratar com a Administração Pública, e sob as penalidades cabíveis, conforme modelo do Anexo I.

6.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- c) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento;
- d) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.
- d.1) para a comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

Ativo Circulante

LIQUIDEZ CORRENTE: ----- = índice mínimo: (1)

Passivo Circulante

Ativo Circulante + Ativo Não Circulante

LIQUIDEZ GERAL: = índice mínimo: (1)

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

GRAU DE ENDIVIDAMENTO: ----- = Índice máximo: (1)
Ativo Total

Observação: A licitante deverá apresentar documento com a referida fórmula devidamente assinada pelo contador.

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

d.2) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado do Projeto.

d.3) É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

d.4) Licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

c- *As microempresas e as empresas de pequeno porte optantes do simples também estão obrigadas a apresentar o balanço patrimonial (Parecer 64/2000 do TCE/RS);*

d- *No caso de empresa que ainda não encerrou seu primeiro exercício social, estando por essa razão, impossibilitada de apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, será admitida (e somente para esta hipótese) a apresentação do balancete do mês imediatamente anterior ao da realização da licitação (Marçal Justen Filho. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Rio de Janeiro. AIDE. 4º edição. P. 202 / Delegações de Prefeituras Municipais. Licitação Pública – Módulo I – Básico. Porto Alegre. Jan.2006. P.40).*

e- *Para situações diversas da exposta no subitem c, é vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.*

f - *Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia autenticada ou original do Diário Oficial, em que foi publicado o último balanço.*

Observação- As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados no item 08 deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem no momento do cadastramento, **declaração, firmada pelo contador e representante legal da cooperativa, de que se enquadram no limite de receita referido acima.**

6.6- REGULARIDADE TRABALHISTA

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de



débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.7- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.7.1. Certificado de registro de Pessoa Jurídica da Empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia- CREA ou Conselho Regional de Química - CRQ/RS;

Observação: Caso a licitante tenha a Certidão de Registro o CREA, expedido por Conselhos de outras regiões cuja circunscrição não seja do Estado do Rio Grande do sul, deverá esta receber o visto do CREA/RS (Resoluções nºs. 266/79 e 413/97 - CONFEA)

6.7.2. Certidão de Registro do Responsável Técnico da empresa licitante junto a Entidade competente. (CREA ou CRQ)

6.7.2.1. Prova do vínculo do responsável técnico com a Empresa, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Ficha de registro de empregado e carteira de trabalho

b) Contrato de Prestação de serviço (registrado em cartório) ou o profissional registrado no Conselho de Classe como responsável técnico pela licitante, para o caso de profissional contratado não empregado

c) Em se tratando de sócio ou diretor. Esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

6.7.3. Apresentar, no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome do profissional técnico vinculado à licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente ou seja, no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a aptidão do profissional para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, contempladas as seguintes exigências:

Definição da parcela de maior relevância (informações oriundas da Planilha)
Coleta e transporte de resíduos de coleta orgânica e seletiva de no mínimo 129,60 toneladas/ano.

6.7.4. Apresentar, no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica operacional em nome da Empresa Licitante, comprovando a aptidão da empresa para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, contemplando as seguintes exigências:

Definição da parcela de maior relevância (informações oriundas da Planilha)
Coleta e transporte de resíduos de coleta orgânica e seletiva de no mínimo 129,60 toneladas/ano, pelo prazo <u>mínimo de 01 (um) ano.</u>

Obs 1 - Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera-se compatível o atestado que expressamente certifique que o licitante já forneceu no mínimo 50% (cinquenta por cento) da parcela de maior relevância (caso o percentual corresponda a uma quantidade fracionada a empresa deverá apresentar o atestado em número inteiro acima do percentual exigido);



Obs. 2 - Somente será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional emitido(s) em nome da empresa licitante. Caso tenha havido alteração na razão social, só será considerado o atestado que estiver acompanhado da documentação que comprove a respectiva alteração contratual, devidamente autenticada pela Junta Comercial;

Obs. 3 - Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de obra(s) inacabada(s), executada(s) parcialmente ou em consórcio com outras empresas;

Obs. 4 - Para os fins do art. 30, § 2.º, da Lei de Licitações, ficam definidas, como parcela de maior relevância técnica e de valor significativo, a abaixo relacionada:

Obs 5- Para atingir o limite de 129,60 toneladas por ano o licitante poderá apresentar quantos atestados forem necessários para cumprir a carga exigida, assim como poderá também somar os marcos temporais.

6.7.5. – Licença de Operação da Unidade de Destinação Final, emitido pelo órgão competente, em pleno vigor.

Observação- Os referidos documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelionato de notas ou por servidor do Município de Alto Alegre/RS (com antecedência), através de publicação em Órgão da Imprensa Oficial ou extraídos pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta a fim de comprovar a autenticidade.

6.7.5. As licitantes e respectivos representantes legais que omitirem impedimento à sua participação, na forma aqui estabelecida, poderão responder administrativa, civil e penalmente pelo ato, nos termos da legislação vigente.

6.7.6. Serão inabilitadas as empresas licitantes que não fornecerem todos os documentos exigidos ou se estiverem ilegalmente formalizados, com vigência vencida ou em desconformidade com o edital.

6.8-ATESTADO DE VISITA:

a) Todos os trajetos apresentados pelo projeto básico em anexo podem ser verificados com acompanhamento de servidor público do Município de Alto Alegre/RS. Após a visita, caso a empresa realize todo o trajeto sugerido será emitido atestado pela prefeitura de que a empresa visitou todos os locais e trajetos indicados.

b) Atestado de visita a locais objeto da presente licitação deverá ser feito pelo representante legal e/ou responsável técnico, acompanhado de servidor público do Município.

c) A referida visita deverá ser realizada anterior a data da abertura dos envelopes, mediante, agendamento. Fone para marcar a visita (54) 3382-1030- Secretaria Municipal da Obras Urbanas.

d) Não será permitido que o representante que realizará a vistoria seja indicado como representante de duas ou mais licitantes.

e) Não serão realizadas visitas sem agendamento.

6.9- Empresas em **Consórcio** além dos documentos elencados acima deverão apresentar, conforme Art.33 incisos IV e V da Lei 8.666/93:

a) Comprovação de Compromisso Público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;



b) Indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no edital;

c) Apresentação dos documentos exigidos (Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômica-Financeira), por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;

6.10- Os documentos constantes dos itens 5.2 a 5.8 poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, por tabelião ou por funcionário do Município (com antecedência à sessão) ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos emitidos em meio eletrônico, como uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada a verificação de autenticidade pela Administração.

6.11- Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

6.12-A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

6.13- As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador ou representante legal, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como beneficiária, além de todos os documentos previstos neste edital.

6.14- A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que não atender ao item 5.3 e 5.6, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

6.15-O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, no envelope nº 01, ainda que apresentem alguma restrição.

6.16-O prazo de que trata o item 5.14 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

6.17-A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 5.14, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 16, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.18- A comissão de licitações poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros da empresa licitante e/ou dos profissionais participantes do processo licitatório:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do portal de Transpaerncia, mantido pela Controladoria-Gerao da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Civas por Ato de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

7. DO JULGAMENTO

7.1. Será critério de julgamento da proposta:

7.1.1 **MENOR VALOR GLOBAL**

7.1.2. Será considerada vencedora, a empresa que apresentar a proposta de menor valor global.

7.1.3. Havendo divergência entre os valores e números apresentados na proposta por algarismos ou escritos por extenso, **considerar-se-á válido apenas a parte escrita por extenso.**

7.2. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste edital, ou as consideradas inexequíveis, por impossibilidade de serem executadas na forma proposta.

7.3. O Município de Alto Alegre/RS, se reserva no direito de pedir novos detalhes em consequência das propostas apresentadas, assim como revogar ou anular a licitação, no todo ou em parte, ou transferi-la a seu critério, sem que por esse motivo os concorrentes tenham direito a qualquer indenização ou reclamação.

7.4. Esta licitação é do tipo menor valor global e o julgamento será realizado pela Comissão Julgadora, levando em consideração o menor valor global.

7.5. Para efeitos de classificação, sobre o valor proposto por cooperativa de trabalho serão acrescidos sobre o valor bruto, o correspondente ao encargo previdenciário a ser suportado pelo Município, deduzidos daquele os valores, expressos na planilha de quantitativos e custos unitários, relativos ao fornecimento de material e aluguel de equipamentos a serem utilizados na execução do objeto.

7.6. Os valores da dedução acima indicada, relativos ao fornecimento de material e aluguel de equipamentos da licitante a serem utilizados na execução da obra, deverão fazer parte do contrato e comprovadas, no momento da liquidação da fatura, por documento fiscal.

7.7. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, a COMISSÃO receberá os ENVELOPES N.º 1 e N.º 2, devidamente fechados e indevassáveis.

7.8. O preposto de qualquer das licitantes, para que possa em nome dela manifestar-se, deverá apresentar procuração e/ou credenciamento específica em papel timbrado da empresa licitante, com poderes para receber intimações, interpor recursos e desistir de sua interposição, a qual fará parte do processo e deverá estar assinada por pessoa com poderes para tanto conforme contrato social, bem como com firma reconhecida.

7.9. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes após o prazo estabelecido neste Edital.

7.10. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes e a COMISSÃO, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para analisar os documentos e julgar a habilitação, marcando, e notificando acerca da nova data e horário em que voltará a reunir-se.

7.11. Com base nos documentos apresentados, a Comissão inabilitará a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido no Edital, ou fazê-lo de maneira incompleta ou



incorreta, em desacordo com este Edital, ou com validade vencida, salvo os pressupostos contidos na LC 123/06 ou ainda qualquer outro vício que o invalide.

7.12. A proponente inabilitada ficará impedida de participar da etapa subsequente do procedimento licitatório.

7.13. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, todos os documentos e os envelopes contendo as propostas, devidamente fechados, serão rubricados pelos membros da COMISSÃO e Licitantes presentes, ficando em poder da COMISSÃO até que seja julgada a habilitação.

7.14. A COMISSÃO manterá em seu poder as propostas dos licitantes inabilitados, com os envelopes fechados e devidamente rubricados. Após o término do período recursal ou após a desistência em interpor recurso, expressa em ata assinada por todos os licitantes, as mesmas serão devolvidas aos licitantes inabilitados, mediante recibo. Caso não sejam retirados no prazo de quinze (15) dias do trânsito em julgado administrativo, os envelopes serão inutilizados.

7.15. Em não havendo licitante inabilitado ou havendo expressa manifestação de vontade quanto a não interposição de recurso por parte destes, proceder-se-á na imediata abertura dos envelopes contendo as propostas das empresas habilitadas, que serão rubricadas pelos membros da Comissão e representantes presentes.

7.16. Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas.

8. DA PROPOSTA

8.1. O envelope n.º 02 deverá conter:

a) Proposta Financeira, a ser apresentada em uma via original, assinada na última folha e rubricadas as demais pelo proponente ou seus procuradores constituídos, sem entrelinhas, emendas ou rasuras e deverá conter, o **valor mensal global e o valor total global**, expresso em moeda corrente nacional, com números inteiros, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula onde deverão estar incluídos todos os custos inerentes ao objeto licitado, inclusive o BDI (impostos, taxas, etc). A proposta de preços deverá ser fornecida, preferencialmente, de acordo com o Modelo de proposta de preço.

b) Planilhas de custos, conforme modelo disponibilizado pelo TCE. (ANEXO II).

8.2.1. A proposta financeira deverá mencionar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias). Na falta da indicação deste prazo será considerado como prazo de validade 60 (sessenta) dias.

8.2.2. Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações ou alterações nas condições estabelecidas.

8.2.3. As propostas deverão obedecer, rigorosamente, a todos os termos do Edital e serão tidas como inexistentes as inserções que contrariarem as cláusulas e condições do Edital.

8.2.4. A apresentação da(s) proposta(s) implicará a plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.2.5. Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

8.2.6. A licitante não poderá alterar as quantidades previstas na planilha de custo;

8.2.7. Além do valor global mensal previsto na planilha de custo, igualmente a licitante deverá respeitar o valor estabelecido nas planilhas para cada um dos serviços que compõem o presente edital, sendo que a apresentação de proposta com valores acima do previsto (tanto valor global como valores individuais dos serviços) será hipótese de desclassificação da proposta financeira

9. CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem este edital.

9.1.2. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

9.1.3. A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

9.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de (02) dois dias úteis, nova proposta, por escrito e de acordo com o item 7 desse edital, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem nas hipóteses dos itens 4.8 e 4.9 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea anterior.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

9.3. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 8.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

9.4. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes um prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, conforme Art.48 § 3º da Lei 8.666/93.

9.5. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o disposto no §2º do art. 3º e §2º do art. 45, nesta ordem, ambos da Lei nº 8.666/1993.

10. DOS RECURSOS

10.1. Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei Federal 8.666/93.

10.2. O prazo para interposição de recursos relativo às decisões da Comissão de Licitação, relativa ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

10.3. Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser protocolados, no Protocolo Geral do Centro Administrativo, durante o horário de expediente.

10.4. Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contra razões, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.5. Não serão aceitos recursos ou contra razões apresentados enviados via fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto no item 9.3.

10.6. Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contra razões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis,



ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

10.7. A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão de Licitação, é irrecorrível.

10.8. Os prazos previstos nos itens 9.6 e 9.7 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

10.9. Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto no item 9.2, no Setor de protocolo, durante o horário de expediente, que se inicia às 8 h às 11:45 e/ou 13:30 às 16:45.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A Comissão de Licitação apresentará, ata circunstanciada a cada sessão de julgamento e oitem que achar conveniente;

10.2. A comissão, após decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o mesmo, e após a adjudicação submeterá os autos à autoridade competente para homologação.

11. DO PRAZO DO CONTRATO:

11.1. O Contrato

11.2. A Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinar o respectivo **Contrato**, a contar da convocação do Município, sob pena de decair do direito e responsabilização.

11.3. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo.

11.4. Se, dentro do prazo, a Contratada convocada não assinar o Respetivo Contrato, a Administração poderá, obedecida a ordem de classificação, convocar as remanescentes para, em igualdade de condições com as propostas anteriores, assinarem o Contrato, ou então, revogar o certame, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nos Arts. 81 e 87, da Lei 8.666/96.

11.5. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da emissão da ordem de serviço, podendo ser renovado com anuência da Contratada, até o limite de 60 (sessenta) meses, se houver interesse de ambas as partes, nos termos do Art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666, de 21/6/1993 e legislação subsequente.

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Será exigida a prestação de garantia contratual nos termos do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores:

12.1.1. No prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação expedida pela Administração Municipal a licitante vencedora deverá encaminhar ao setor de Compras e Licitações, uma das modalidades de garantia contratual previstas no art. 56, § 1º, incisos I, II e III, da Lei n.º 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, alcançando as hipóteses contidas no artigo 65, § 1º do mesmo diploma, sendo que a ordem de início dos serviços somente será expedida após a comprovação de que a garantia foi regularmente prestada em uma das modalidades a seguir:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter 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.

b) Seguro – garantia OU

c) Fiança bancária.

12.2. Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

12.3. A garantia deve estar em vigor durante toda a execução do contrato, sendo que em caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições, a fim de abranger todo o período contratual.

12.4. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.5. No caso da garantia prestada na forma de caução em dinheiro, está ficará depositada em conta vinculada a execução do contrato - caderneta de poupança- sendo restituída após a execução do contrato e estando regularmente cumprido todas as obrigações por parte da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato

13. DO PRAZO

13.1. O prazo para início conclusão dos serviços será de até 5 dias apartir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, precedido de justificativa, desde que aceita pelo Município.

13.2. Tendo custo estimado mensalmente no valor total de **R\$ 27.691,85 (vinte e sete mil, seiscentos e noventa e um reais e oitenta e cinco centavos), conforme projeto básico e seus anexos.**

13.2.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 05 do mês posterior a prestação dos serviços após efetiva conclusão dos mesmos.

13.3. As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta das dotações:

Atividade: 2906

Elemento: 3390.39.78.00.00- Limpeza e Conservação

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Fornecer toda a mão-de-obra especializada, equipamentos e material, inclusive os de segurança do trabalho (EPI'S), ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços e à administração de seu pessoal em número suficiente para a execução de todos os serviços contratados, bem como, manter os funcionários devidamente treinados a fim de evitar acidentes de trabalho;

14.2. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária;

14.3. A empresa deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência da execução dos serviços, incluindo também, os danos causados a terceiros, a qualquer título.

14.4. Será de responsabilidade da empresa toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados;

14.5. Fiscalizar o uso correto dos EPI'S por seus empregados e prepostos.

14.6. Cumprir todas as cláusulas e condições deste Edital, do Contrato e da legislação municipal a que se refere bem como demais atos administrativos decorrentes deste edital;

14.7. Fornecer ao Município, sempre que solicitado, quaisquer informações e/ou esclarecimentos que sejam inerentes à relação contratual decorrente deste certame;

14.8. Cumprir a legislação vigente para a instalação de suas atividades, ou para o exercício delas, incluindo todas as providências necessárias à obtenção de alvarás, licenças ou demais exigências legais;

14.9. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA todos os seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros.

14.10. Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da relação trabalhista e previdenciária, especialmente aquelas decorrentes do vínculo empregatício que firmar com seus empregados, eximindo o Poder Público Municipal de qualquer responsabilidade, seja solidária ou subsidiária;

14.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento e observância da legislação ambiental, arcando com as reparações e recomposições em decorrência de eventuais danos causados ao meio ambiente em virtude da atividade econômica exercida no local, ficando o Município isento de qualquer tipo de responsabilidade, seja principal, acessória ou subsidiária.

14.12. A CONTRATADA, na vigência do contrato, será a única responsável, perante terceiros, pelos atos praticados pelos seus funcionários e preposto, pelo uso, manutenção e instalação dos equipamentos, assim como pela má execução das objetos, falha na prestação dos serviços, defeitos, reclamações, descumprimento dos prazos, etc.

14.13. Responder civil e criminalmente por si, pelos seus empregados ou prepostos, por danos materiais e morais causados a terceiros, sem a responsabilidade solidária da CONTRATADA, sendo que todas as obrigações trabalhistas referente aos funcionários são de única e exclusivamente de responsabilidade da Contratada, sem nenhum vínculo trabalhista com a contratada;

14.14- QUANDO DA ASSINATURA DO CONTRATO, O VENCEDOR DA PRESENTE LICITAÇÃO DEVERÁ APRESENTAR EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO:

a) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de execução do serviço contratado, em nome do responsável técnico apresentado na fase de habilitação.

b) Documento assinado por representante legal da empresa contratada, fazendo constar os dados mínimos necessários (nome, número do CPF e do RG, telefone de contato) do responsável para representar a contratada perante a contratante para orientar a execução do contrato, bem como manter contato com o responsável da contratante solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações recebendo as reclamações daquele e por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas conforme Art. 68 da Lei nº 8.686/93. não podendo recair tal atribuição em qualquer profissional prestador de serviços.

c) Comprovação, com documento oficial, que o(s) veículo(s) tenha(m) idade máxima de 10 (dez) anos, a contar do ano de sua respectiva fabricação. Caso os veículos não sejam de propriedade da licitante, deverá apresentar contrato de locação firmado entre a licitante e o proprietário, com as firmas reconhecidas em cartório

d) Comprovação, com documento oficial, que o(s) veículo(s), estejam segurados com as seguintes garantias mínimas: Danos contra terceiros: Materiais – mínimo: 100mil reais de



danos materiais, 100 mil reais de danos corporais e 10 mil de danos morais.

e) Documento hábil que comprove a propriedade ou a locação da central de triagem que serão destinados os resíduos seletivos. As assinaturas deverão ser reconhecidas em cartório. O centro de triagem deverá possuir licenciamento ambiental par operação que deverá ser comprovado no prazo de no mínimo 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato administrativo

f) Comprovação de licenciamento ambiental do centro de triagem.(Caberá a contratada, encontrar a melhor forma/possibilidade para o destino do lixo seletivo, podendo ser Centro de Triagem próprio ou de terceiros)

Obs 1: Conforme Resolução do CONSEMA nº 372, publicada no DOE no dia 02/03/2018, as atividades de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos são dispensadas de licenciamento ambiental. Caso sobrevenha nova legislação acerca do tema, o Município reserva-se o direito de exigir adequação da licitante.

Obs 2: O transporte dos resíduos deverá obedecer à legislação ambiental, sobretudo a Portaria FEPAM nº 12/2020 e as normas legais que sobrevierem a esta.

15. DA RESCISÃO

15.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme Arts 77 a 80 da Lei Federal Nº8.666/93.

15.2. A rescisão deste contrato pode ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da lei mencionada, notificando-se a Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o Contratante;
- c) Judicial nos termos da legislação vigente sobre a matéria;
- d) Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16. PENALIDADES:

16.1. Em conformidade com o disposto nos Artigos 86 e 87 da Lei Nº 8.666, de 21/6/1993 e legislação subsequente, a Contratada, pelo descumprimento das Cláusulas contratuais e legais, ficará sujeita às seguintes penalidades:

16.1.1. Advertência por escrito sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais tenha concorrido, sendo elas:

- a) Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- b) Desatender às determinações da fiscalização;
- c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados;
- d) Não executar corretamente o percurso de coleta estabelecido no projeto básico;
- e) Iniciar os serviços fora dos horários determinados no projeto básico



- f) Utilizar equipamentos de coleta em desacordo com o especificado no projeto básico;
 - g) Transitar com os veículos coletores em velocidade incompatível com a boa execução do serviço;
 - h) Deixar suja a via pública por derramamento de líquidos ou detritos dos resíduos coletados;
 - i) Transitar com veículos coletores fora dos seus respectivos roteiros com coletores sendo transportados nos estribos dos equipamentos;
 - j) Não dispor de coletores, motorista ou outros trabalhadores nas quantidades mínimas definidas no projeto básico
 - k) Não dispor do número mínimo de equipamentos definidos no projeto básico;
 - l) Permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou sem os adequados equipamentos de proteção individual;
 - m) Não efetuar a limpeza dos locais de resíduos dispostos para a coleta que tenham ficado soltos nas vias públicas por ação de catadores ou animais;
 - n) Impedir, propositadamente, com os veículos coletores, o livre trânsito dos demais veículos;
 - o) Permitir que seus funcionários solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço;
 - p) Executar, durante os horários de coleta, com os equipamentos e /ou as equipes de pessoal, outros serviços que não sejam objeto do contrato pactuado;
 - q) Executar o serviço com veículo de idade superior ao limite estabelecido no projeto básico;
 - r) Realizar a coleta com os veículos em inadequado estado de conservação. incluindo pneus. lataria, equipamentos, acessórios, etc.;
 - s) Não manter, durante o horário de serviço da coleta, seu supervisor munido de telefone celular em funcionamento;
 - t) Amontoar os resíduos em vias ou logradouros públicos de forma a acelerar os trabalhos e antecipar a conclusão do roteiro, por período maior que 01 (uma) hora;
- 16.1.1.1.** Reincidindo a CONTRATADA na mesma infração no decurso de um mês, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global mensal do contrato, além do desconto mensal do serviço não realizado.
- 16.1.1.2.** Reincidindo três vezes ou mais em uma mesma infração no decurso de um mês, será aplicada multa de 4% (quatro por cento) sobre o valor mensal do contrato.
- 16.1.2.** O cometimento de mais de 20 (vinte) infrações pela CONTRATADA em um semestre, será aplicada pena de multa no montante de 10% (dez por cento), sobre o mensal do contrato, cumulada com a pena de suspensão de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e rescisão contratual.
- 16.1.3.** Para as seguintes transgressões serão aplicadas as seguintes penalidades:
- a) Por descarregar resíduos em qualquer local onde não for determinado. Multa no valor de 01% (um por cento) do valor mensal do Contrato;
 - b) Por não sanar no prazo estipulado irregularidades identificadas. Multa no valor de 01% (um por cento) do valor mensal do Contrato;
 - c) Por não atender, dentro do prazo estipulado, pedido de substituição de funcionário. Multa no valor de 01% (um por cento) do valor mensal do Contrato;
 - d) Por descarregar o lixo contido nos equipamentos em qualquer local que não seja o indicado pela Secretaria responsável pela fiscalização do contrato. Multa no valor de 01% (um por cento) do valor mensal do Contrato;



- e) Por não atender às demais obrigações contratuais. Multa no valor de 01% (um por cento) do valor mensal do Contrato;
 - f) Por dia de atraso no início dos serviços: multa no valor de 01% (um por cento) do valor mensal do Contrato, por dia, limitado a 10 (dez) dias, depois será considerado inexecução contratual;
 - g) Por dia de atraso na implantação total dos serviços: multa no valor de 01% (um por cento) do valor mensal do Contrato, limitado este atraso a 10 (dez) dias, depois será considerado inexecução contratual;
 - h) Por inexecução parcial do Contrato será cobrada multa de 5% (cinco por cento), sobre o serviço mensal, cumulada com a pena de suspensão e rescisão do direito de contratar e licitar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;
 - i) Por inexecução total do contrato será cobrada multa de 10% (dez por cento), sobre o total do contrato (mensal), cumulada com a pena de suspensão e rescisão do direito de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;
- 16.1.4.** Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura, por prazo não superior a (02) dois anos;
- 16.1.5.** Declaração de inidoneidade para participação em Licitações.
- 16.1.6.** No caso de aplicação de multa, a contratada será notificada, por escrito, da referida sanção, tendo ela o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância à Secretaria de Administração, sendo necessária a apresentação de comprovante do recolhimento, para liberação do pagamento da parcela que tiver direito.
- 16.1.7.** As multas são independentes e a aplicação de uma, não exclui a das outras.
- 16.1.8.** As sanções previstas nos incisos III e IV poderão ser aplicadas juntamente com as previsões de multa.
- 16.2.** A entrega de documentos e/ou missivas trocadas entre a CONTRATANTE e CONTRATADA será efetivada via de protocolo, única forma, aceita como prova de entrega, por ambas as partes, durante o período de vigência deste Contrato

17. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 17.1.** A impugnação ao edital será feita na forma do art. 41 da Lei nº 8.666/1993, observando-se as seguintes normas:
- a. O pedido de impugnação ao edital poderá ser feito por qualquer cidadão, devendo ser protocolizado até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes.
 - b. Os licitantes poderão impugnar o edital até o 2º (segundo) dia útil antecedente a data marcada para o recebimento dos envelopes.
 - c. Os pedidos de impugnação ao edital serão dirigidos à Comissão de Licitação do Setor de protocolo Geral, durante o horário de expediente, que se inicia das 8:00 às 11:45 e das 13:30 às 16:45.
 - d. Não serão recebidos como impugnação ao edital os requerimentos apresentados fora do prazo ou enviados por e-mail ou por qualquer outro meio, além do previsto na alínea anterior.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Município;
- b. Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município, ao Meio Ambiente ou a terceiros por sua culpa ou dolo;
- c. Cumprir as Portarias e Resoluções do Município;



- d. Arcar com as despesas referentes aos serviços objeto da presente licitação, inclusive os Tributos Municipais, Estaduais e Federais incidentes sobre os serviços prestados;
- e. Manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação compatíveis com a obrigação assumida;
- f. Obter e manter as licenças ambientais necessárias para a prestação dos serviços contratados;
- g. O pagamento dos emolumentos prescritos em lei e observação de todas as posturas referente ao serviço;
- h. Adimplir todas as despesas decorrentes de leis trabalhistas e que digam respeito ao serviço contratado;
- i. Custear as despesas operacionais de mão de obra, combustível, manutenção, material de segurança, uniformes, peças, acessórios, motoristas e ajudantes;
- j. Manter as ARTs e registros no órgão de classe, sempre vigentes;
- k. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado inicialmente;
- l. Ser responsável pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- m. Respeitar e exigir que seu pessoal observe e respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados os EPis de segurança;
- n. Deverá, obrigatoriamente, manter em dia registro em Carteira de Trabalho (CTPS) dos seus empregados que executarão os serviços objeto desse contrato;
- o. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que como empregadora deve satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade e observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidente do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços;
- p. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto à execução dos serviços;
- q. Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a execução do objeto;
- r. Fornecer equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho dos serviços em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, substituindo aqueles que não atenderem a estas exigências;
- s. Executar os serviços de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade;
- t. Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar.

19. DOS PRAZOS E REAJUSTE

19.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da emissão da ordem de serviço, podendo ser renovado com anuência da Contratada, até o limite de 60 (sessenta) meses, se houver interesse de ambas as partes, nos termos do Art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666, de 21/6/1993 e legislação subsequente.

19.1.1. Será condição para renovação contratual que a Contratada apresente toda documentação exigida para a fase de habilitação no certame.

19.2. A Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço pelo Município para iniciar a prestação do serviço, sob pena de aplicação das penalidades.

19.3. A contar da assinatura do presente Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar em 30 (trinta) dias os seguintes documentos:

a) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de execução do serviço contratado, em nome do responsável técnico apresentado na fase de habilitação.

b) Documento assinado por representante legal da empresa contratada, fazendo constar os dados mínimos necessários (nome, número do CPF e do RG, telefone de contato) do responsável para representar a contratada perante a contratante para orientar a execução do contrato, bem como manter contato com o responsável da contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações.

c) Comprovação, com documento oficial, que o(s) veículo(s) tenha(m) idade máxima de 10 (dez) anos, a contar do ano de sua respectiva fabricação. Caso os veículos não sejam de propriedade da licitante, deverá apresentar contrato de locação firmado entre a licitante e o proprietário, com as firmas reconhecidas em cartório.

d) Comprovação, com documento oficial, que o(s) veículo(s). estejam segurados com as seguintes garantias mínimas: Danos contra terceiros:

d.1) mínimo 100mil reais do danos materiais.

d.2) mínimo 100mil reais de danos corporais e

d.3) mínimo 10 mil de danos morais.

e) Documento hábil que comprove a propriedade, a locação ou a cedência da central de triagem serão destinados os resíduos seletivos. As assinaturas deverão ser reconhecidas em cartório.

f) Comprovação de licenciamento ambiental do centro de triagem.(Caberá a contratada, encontrar a melhor forma/possibilidade para o destino do lixo seletivo, podendo ser Centro de Triagem próprio ou de terceiros)

19.4. O Município acompanhará o andamento dos serviços;

19.5. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d". da Lei n. 8.666-93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento da contratada, desde que suficientemente comprovado o desequilíbrio de forma documental.

19.6. No caso de a execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, utilizando como indexador IPCA em relação aos custos dos insumos e materiais necessários à execução do serviço.

19.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

19.7.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

19.7.2. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se



- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

19.7.3. A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

19.7.4. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

19.8.5. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras:

19.8.6. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

19.8.7. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer das disposições deste edital.

20.2. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação e propostas exigidas no Edital e não apresentadas na reunião de recebimento.

20.3. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a documentação, não serão admitidos à licitação os concorrentes retardatários.

20.4. A inabilitação da licitante em qualquer das fases do presente certame importa em reclusão do seu direito em participar das fases subsequentes.

20.5. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Alto Alegre/RS, ao Setor de Licitações, pelo e-mail licita@altoalegre.rs.gov.br e pelo telefone (54) 3382-1030.

20.6. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Edital encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no site oficial do município www.altoalegre.rs.gov.br e portal da transparência.

20.7. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado, inclusive o horário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



20.8. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Específica de Licitações.

20.9. O Poder Executivo Municipal reserva-se o direito de aceitar ou rejeitar no todo ou em parte a proposta selecionada na forma preconizada neste processo licitatório, de modo que não gera qualquer direito ao participante desta proposta.

20.10. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/1993).

20.11. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Comissão Específica de Licitação, que se valerá dos dispositivos legais regedores da matéria.

20.12. Fica eleito o Foro da Comarca de Espumoso/RS, para dirimir eventuais litígios decorrentes da aplicação deste Edital.

Alto Alegre/RS, 29 de Setembro de
2023

AVELINO SALVADORI
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

ANEXO I

Projeto Básico

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA ORGANICA E SELETIVA, TRANSPORTE, TRIAGEM E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DOMICILIARES DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE/RS.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

Calebe Pedroso Horbach
Engenheiro Civil

Henrique Dalberto
Secretário Municipal de Obras Urbanas

CONCEITO

A Lei 8.666/93 que regulamenta o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos realizados pela administração pública.

Nos termos do art. 6º, inc. IX, da Lei nº 8.666/93, que instrui os processos de licitação:
"Art. 6º

(...)

IX. Projeto básico é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilitem a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

(...)."

O empenho pela definição do objeto parte do respeito ao princípio fundamental da isonomia o qual possibilita aos participantes do processo reconhecer de forma clara e bem definida o objeto, compreendendo os limites aos quais ficarão sujeitos os vencedores de licitação e contratantes com a instituição pública.

1.INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços urbanos é o órgão que tem a atribuição legal de realizar a gestão pública e ambiental dos resíduos orgânicos e seletivos.

As especificações abordadas neste documento tiveram como objetivo estabelecer diretrizes para orientação de Empresas interessadas em participar do processo licitatório para contratação dos serviços de coleta, transporte, triagem e destinação final de resíduos orgânicos e seletivos do Município de Alto Alegre/RS.

Todos os parâmetros, fórmulas e teorias aplicadas nesse trabalho foram buscadas, principalmente junto ao manual de Orientação Técnica Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares, desenvolvido pela direção de controle e fiscalização supervisão de auditoria municipal do Tribunal de Contas do Estado – RS.

A fim de determinar a composição dos custos, o presente projeto básico contempla todas as atividades necessárias para execução do objeto a ser licitado.

O presente projeto básico contempla:

a) descrição de todas as atividades desenvolvidas na coleta dos resíduos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

- b)** levantamento dos roteiros a serem realizados na coleta, determinando a quilometragem, horários, dias da semana, bem como número e porte de veículos e equipamentos necessários;
- c)** determinação do número de horas e funcionários necessários para coleta e supervisão dos serviços realizados;
- d)** levantamento dos EPIs e uniformes necessários para a equipe de trabalho, bem como a sua durabilidade e qualidade;
- e)** levantamento das exigências necessárias de qualificação técnica da empresa a ser contratada;
- f)** determinação dos quantitativos e custos dos veículos, equipamentos e ferramentas;
- g)** elaboração do BDI (bonificações e despesas indiretas) aplicado sobre os custos diretos;
- h)** elaboração da planilha de custos com base nos dados levantados.

A empresa participante do certame licitatório poderá optar pela utilização de estação intermediária de transbordo para a execução dos serviços, com posterior transporte em caminhão de grande porte até aterro sanitário, visando economia com quilometro rodado. Porém, a utilização de transbordo em hipótese alguma pode acrescer ao valor global estabelecido para a contratação sem estação de transbordo e os custos relacionados a tal processo não deve ser adicionados na planilha orçamentária.

Todos os trajetos apresentados por este projeto básico podem ser verificados com acompanhamento de servidor público do Município de Alto Alegre/RS, conforme dados fornecidos ou emitir declaração dando ciência dos trajetos. Após a visita, caso a empresa realize todo o trajeto sugerido será emitido atestado pela prefeitura de que a empresa visitou todos os locais e trajetos sugeridos.

Todos os custos, desde a coleta até a disposição final em aterro serão por conta da empresa contratada. Desta forma o critério de julgamento será o menor preço global. A remuneração por preço fixo é a mais adequada a municípios de menor porte, onde não há uma balança confiável para a pesagem permanente dos resíduos, onde a frequência de coleta e os percursos são reduzidos, e a população local é um fiscal permanente da efetividade da prestação dos serviços e devido a quantidade de resíduos coletados podendo ser veículos diferenciados.

De qualquer forma, o Município poderá exigir da empresa contratada as pesagens referente as entradas e saídas dos caminhões nos aterros sanitários e/ou estação de transbordo, na qual deverá constar data. Também, caso solicitada a pesagem, a empresa contratada deverá pesar o caminhão antes e após a realização da coleta no Município.

2. OBJETO

Contratação De Empresa Para Prestação De Serviços De Coleta Orgânica E Seletiva, Transporte, Triagem E Destinação Final De Resíduos Domiciliares Do Município De Alto Alegre/Rs.

Os serviços que constituem o objeto desta licitação deverão ser executados em estrita observância ao manejo de resíduos orgânicos e seletivos gerados no município, e com observância no presente projeto básico, atendendo as especificações e demais elementos técnicos constantes deste documento.

3. DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

A contratação da Empresa obedecerá ao disposto da Lei 8.666/93.

4. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente licitação devido ser um serviço contínuo e indispensável, sendo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

necessária a contratação de empresa para a realização do serviço devido ao fato deste município não possuir os equipamentos e os funcionários necessários e imprescindíveis para a sua realização. Também pelo fato de que o acúmulo de lixo é de extrema periculosidade, podendo gerar a proliferação de doenças, colocando em risco a saúde pública e o meio ambiente.

5. DA COMPROVAÇÃO DE PROPRIEDADE DE EQUIPAMENTOS

No presente caso é exigido apenas uma declaração de disponibilidade de materiais e equipamentos, os quais deverão ser comprovados no ato de assinatura do contrato.

6. DESCRIÇÃO DOS CONDICIONANTES DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS ORGÂNICOS E SELETIVOS

Para a determinação da composição dos custos com a coleta de resíduos (orgânico e seletivo), o custo de transporte e o custo do destino final a Planilha “Custos de coleta de resíduos orgânicos e seletivos, transporte e custo do aterro final” contempla o custo de operação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos dentro do município até o aterro sanitário e os custos do aterro final. O transporte previsto para o serviço é caminhão compactador em todo o percurso;

Verifica-se que para a elaboração do presente projeto foi necessário a aglutinação dos itens para a sua melhor compreensão e viabilidade.

7. DIMENSIONAMENTO DO ESTUDO QUALI-QUANTITATIVO DE RESÍDUOS ORGÂNICOS E SELETIVOS

Segundo o TCE (2019), o dimensionamento dos serviços de coleta de resíduos urbanos envolve a determinação da frota de coleta, ou mais especificamente, o número e o tipo de caminhões de coleta objeto do contrato. Para essa determinação, é necessário conhecer a quantidade de resíduos a ser coletada diariamente (geração diária) e o tempo necessário à operação de coleta, considerando, além da coleta propriamente dita, deslocamentos fora do percurso de coleta que devem ser realizados dentro da jornada de trabalho. Sempre que houver ampliação ou reformulação dos serviços de coleta, é necessário realizar estudo do seu dimensionamento.

A especificação da operação de coleta exige um planejamento detalhado para o qual se faz necessário um diagnóstico que permita identificar, além da massa de resíduos a ser coletada diariamente (ton/dia), o número e extensão dos roteiros de coleta (km), a quantidade de resíduos coletada por percurso de coleta (ton/roteiro), o tempo total para a execução de cada roteiro, e a frequência de coleta de cada setor.

O projeto da coleta deve incluir a definição dos itinerários e da frequência de coleta de cada setor. Idealmente, um percurso da coleta é definido tendo em vista completar a capacidade de carga do caminhão.

A frequência e o percurso de coleta devem ser equilibrados, buscando o máximo aproveitamento da capacidade de carga do caminhão coletor, num ajuste condicionado pelo tempo de coleta. Essa otimização parte da experiência local, mas não é estanque, devendo ser redimensionada em função da necessidade de ampliação dos serviços, da produtividade observada, da adequação do tipo veículo de coleta ao volume coletado, de fatores de geração sazonais, do nível de satisfação da população, enfim, da observação e do controle sobre a eficiência da coleta.

A partir do dimensionamento inicial, a frota projetada possibilita absorver eventuais variações na quantidade de resíduos a ser coletada, porém variações mais expressivas e consolidadas podem exigir a readequação da frota ao longo da execução contratual. Também poderá ensejar aumento de frota o tempo necessário à execução dos roteiros de coleta.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

Havendo motivação para aditivo contratual, isso deve ser comprovado, seja pelo histórico de pesagens, seja a partir de dados de monitoramento da frota que demonstrem o aumento do tempo de coleta em cada roteiro.

Em municípios de pequeno porte como é o caso do Município de Alto Alegre-RS na maior parte das vezes é suficiente a disponibilização de apenas um veículo e de uma equipe de coleta para o atendimento de toda a malha urbana e rural.

Diante disso, foi realizado um planejamento detalhado, buscando um diagnóstico para identificar a quantidade de ton/dia de lixo orgânico, o número e a extensão dos roteiros de coleta (km), o tempo de coleta de cada roteiro e a frequência de coleta de cada setor.

Portanto, através de um mapeamento dos roteiros foi determinado o percurso e a frequência de coleta. Com isso chegou-se as quantidades necessárias de veículos e de mão de obra.

8. QUANTIDADE DE RESÍDUOS GERADA DIARIAMENTE

Segundo o TCE/RS (2019), “a geração de resíduos é o dado mais importante durante a elaboração do projeto básico e de seus contratos de coleta de resíduos domiciliares”.

A quantidade de resíduos coletada, foi calculada com base nos índices fornecidos pelo TCE.

Toneladas de lixo em Alto Alegre- RS

Previsão Toneladas coletadas e enviadas ao aterro sanitário			
Ordem	População Urbana 2022	KG/dia (Geração per capita diária de resíduos)	Ton/Mês
1	1.800	0,4	21,6
Total Geral toneladas ano			259,200

Fonte: TCE – Orientação técnica Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares - 2019

Conforme supra destacado, a média de toneladas estimada foi de 21,6 ton/mês, que serviu de base para o presente projeto básico e das planilhas de custo de coleta dos resíduos orgânicos e seletivos.

9. DO VEÍCULO DE COLETA E DA CAPACIDADE

O TCE (2019) traz em seu manual, os tipos de veículos indicados para a coleta dos resíduos domiciliares para cada caso ou circunstância. No presente caso o município optou por caminhão compactador diante das condições técnicas adequadas para a prestação dos serviços, seja de cunho trabalhista ou ambiental.

As informações técnicas descritas, na sequência, sobre o caminhão compactador foram retirados do Manual do TCE/RS.

A partir da análise de dados de pesagem de caminhões compactadores disponibilizados pelo DMLU – Departamento Municipal de Limpeza Urbana da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, concluiu-se que, para o dimensionamento dos contratos de coleta, é razoável adotar o peso específico de 500kg/m³ ou 0,5 ton/m³ para resíduos coletados por caminhões compactadores.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

Os caminhões compactadores possibilitam coletar uma quantidade maior de resíduos, reduzindo os deslocamentos necessários para a descarga, otimizando a operação e aumentando a produtividade da equipe de coleta. Além disso, por serem fechados, os caminhões compactadores são menos expostos a intempéries e a derramamento de resíduos nas vias.

Foi entendido a necessidade de um caminhão compactador de no mínimo 15m³, com idade não superior a 10 anos.

A partir da análise de dados de pesagem de caminhões compactadores disponibilizados pelo DMLU – Departamento Municipal de Limpeza Urbana da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, concluiu-se que, para o dimensionamento dos contratos de coleta, é razoável adotar o peso específico de 500kg/m³ ou 0,5ton/m³ para resíduos coletados por caminhões compactadores.

É importante ressaltar que é possível alcançar níveis de compactação maiores nos caminhões compactadores. Catálogos de fabricantes de compactadores informam capacidades de compactação que resultam em pesos específicos variáveis, conforme o modelo, de 450 a 750 kg/m³. No entanto, para fins de dimensionamento, devem ser adotados parâmetros médios que contemplem variações observadas na prática.

Além disso, um limitador para o peso máximo de resíduos coletados é o Peso Bruto Total (PBT) admissível. O Peso Bruto Total representa o limite estabelecido pela máxima carga admissível por eixo do veículo, parâmetro de dimensionamento de vias públicas estabelecido pela Resolução Contran 210/2016 em atendimento ao artigo 99 do Código de Trânsito Brasileiro, Lei 9.503 de 1997.

O Peso Bruto Total representa a soma dos pesos da carroceria, do compactador e da carga, PBT = chassi + compactador + carga. Para os veículos mais comuns utilizados na coleta de resíduos, tem-se o PBT máximo admissível, considerando a margem de tolerância de 5%, igual a: 5 O artigo 4º da resolução 526/15 do CONTRAN, que altera o artigo 5º da resolução 258/07, garante uma tolerância de 10% por eixo e 5% no PBT total Caminhão Toco (dois eixos): PBT ≤ 12,6 ton para caminhões com eixo traseiro de dois pneus e 16,8 ton para caminhões com eixo traseiro de 4 pneus.

A Resolução Contran 201/16 estabelece limites para outros tipos de caminhões, cabendo consulta à legislação aplicada a cada novo dimensionamento de frota, pois os limites podem ser alterados por novas resoluções.

Considerando o PBT admissível, o limite de carga de resíduos compatível com o PBT é limitado à carga máxima ≤ PBT – (peso chassi + peso compactador).

Destaca-se que observar o limite do PBT reduz os esforços em manutenção, garantindo maior vida útil não apenas para as vias públicas, mas também para os equipamentos de coleta.

10. DESCRIÇÃO DOS ROTEIROS DE COLETA DE RESÍDUOS

A coleta de resíduos sólidos domiciliares deverá ser efetuada em todas as vias públicas do município de Alto Alegre/RS e nas localidades: São José, Treze de Maio, Linha Bonita, Dois Arroios, Santa Terezinha, Linha Aparecida, Costa do Jacuí, Santa Lúcia, Novo Horizonte.

Os serviços de coleta deverão ser executados obedecendo aos roteiros planejados, adequados ao sistema viário e a sua legislação de forma a conferir uma constância de horários de atendimento em cada domicílio e garantir confiabilidade na completa abrangência.

Os roteiros deverão desenvolver-se dentro dos limites de zona de coleta, e cada um corresponderá à atividade de uma equipe, dentro de um turno de coleta. Os veículos deverão se deslocar nos circuitos em marcha reduzida, realizando paradas sempre que necessário, no sentido de evitar correrias que gerem descuidos com a qualidade dos serviços e/ou com a segurança da equipe e de terceiros.

Os roteiros devem ser completamente executados pelo veículo coletor dentro do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

horário estabelecido para o turno, completando quantas cargas forem necessárias. Evidenciando-se o traçado do percurso de todos os veículos envolvidos, em mapas e itinerários (Anexo) foi estabelecido as rotas a serem percorridas pela frota.

Não será permitido que os veículos coletores se desloquem à sede da contratada com resíduos em seus compartimentos de carga, salvo se for por problemas mecânicos que impossibilitem ou tornem perigoso o seu deslocamento para o local de descarga.

Segundo Orientação Técnica Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares do TCE/RS (2019), o projeto da coleta deve incluir a definição dos itinerários e da frequência de coleta de cada setor, sendo que seu percurso deve visar o melhor aproveitamento da capacidade de carga do caminhão. Essa otimização parte da experiência local, mas não é estanque, devendo ser redimensionada em função da necessidade de ampliação dos serviços, da produtividade observada, da adequação do tipo de veículo de coleta ao volume coletado, de fatores de geração sazonais, do nível de satisfação da população, enfim, da observação e do controle sobre a eficiência da coleta.

11. SETORES DE COLETA

Setor de coleta é uma subdivisão de uma área, com características homogêneas em termos de geração per capita de resíduos, uso e ocupação do solo, composta por um ou mais roteiros de coleta.

A delimitação dos setores de coleta deverá considerar a busca do equilíbrio entre as quantidades de resíduos a serem coletadas (regiões homogêneas), divisões técnico-administrativas, obstáculos naturais, tipo de ocupação, fatores sazonais, densidade populacional, extensão máxima que as equipes conseguem percorrer em condições adequadas de trabalho em suas jornadas, que sirvam como limites dos setores de coleta.

Na elaboração do Projeto Básico foram estabelecidos os seguintes parâmetros operacionais, para cada setor de coleta:

- Distância entre a garagem e o setor de coleta, referenciada em relação ao seu centro geométrico;
- Distância entre o setor de coleta e o ponto de descarga no aterro sanitário;
- Extensão total de cada roteiro de coleta, com o respectivo mapa.

Através do mapa anexo, visualizam-se os trechos percorridos com a descrição das ruas e a distância total percorrida.

Diante das medições realizadas para cada equipe de trabalho, chegou-se a quilometragem total necessária na coleta de resíduos orgânicos e seletivos, total das quilometragens total geral do mês.

Verifica-se que a quilometragem necessária para realizar a coleta orgânica e o transporte até a unidade de destino final é de 555km/mês, sendo 315 km percorridos no perímetro urbano e 240 km no interior conforme demonstrado no mapa anexo e 1500 km de transporte até o destino final.

São José, com aproximadamente 5 Km da sede do Município;

Treze de Maio aproximadamente 7 Km da sede do Município;

Linha Bonita com aproximadamente 7,7 Km da sede do Município;

Dois Arroios com aproximadamente 4,5 Km da sede do Município;

Santa Terezinha com aproximadamente 4,8 Km da sede do Município;

Linha Aparecida 3,7 km da sede do Município.

Costa do Jacuí, com aproximadamente 7 Km da sede do Município.

Santa Lúcia, com aproximadamente 6,5 Km da sede do Município.

Novo Horizonte, com aproximadamente 9,7 Km da sede do Município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

A quilometragem de transporte fica definida como 1575 km por mês, considerando a coleta de 3 vezes por semana, ida e volta, com destinação final de aproximadamente 60 km, tendo um adicional de 15 km nos dias de coleta seletiva, considerando transporte do centro de triagem ao aterro sanitário.

Na seqüência, segue a descrição dos Locais de Coleta das Equipes de Resíduos Orgânicos e seletivo:

Equipe 1 – Rota A: Rota/Mapa em anexo.

Equipe 1 – Rota B: Rota/Mapa em anexo.

A: ROTA NA CIDADE

B: ROTA NA CIDADE E INTERIOR

Os dias de coleta orgânica e seletiva, bem como, os dias da semana a serem recolhidos serão definidos no momento da assinatura do contrato. Sendo que o recolhimento deverá ocorrer três vezes por semana, sendo duas vezes orgânico (ROTA A - CIDADE) e uma vez seletivo (ROTA B – CIDADE+INTERIOR) .

12. TEMPO DE COLETA (TC) E TEMPO DE VIAGEM (TV)

A partir da definição dos pontos de referência da operação de coleta, é necessário, para o correto dimensionamento da frota, estimar o tempo necessário para as operações de coleta e para os deslocamentos entre os pontos de referência.

a) velocidade média de coleta;

b) velocidade média dos veículos fora do percurso de coleta.

12.1. Tempo de coleta (TC), Tempo de viagem (TV), Velocidade de coleta (VC) e Tempo total da operação da coleta (TT);

A velocidade de coleta (VC) ficou estabelecida em 10 km/h em zonas urbanas e em zonas rurais, em média de 20 km/h.

O tempo de viagem (TV), que representa o tempo de deslocamento nos trechos fora do percurso de coleta é de 1 h e 45 min.

Foi adotado uma velocidade média de 30 km/h nos deslocamentos dentro do núcleo urbano e fora do percurso de coleta. Fora do núcleo urbano, foi adotado velocidade média de entre 60 km/h. Em ambos os casos, essas velocidades poderão sofrer ajustes em função das características, do tipo das estradas, do trânsito e das velocidades máximas admissíveis nos diferentes trechos.

O tempo total da operação de transporte até o aterro sanitário, considerando também o tempo necessário para as operações de espera e descarga dos resíduos ficou definido 7 h.

13. FREQUÊNCIA DE COLETA

A frequência de coleta representa o número de vezes em que a operação de coleta ocorre por semana em um determinado setor, no presente caso 3 vezes por semana, sendo 2 dias no perímetro urbano e 1 dia no perímetro urbano e rural. Para a definição da frequência de coleta, deve-se considerar principalmente a quantidade de resíduos gerada e o nível de satisfação do usuário, buscando-se otimizar a utilização do equipamento e a dedicação da equipe de coleta.

De forma geral, a frequência de coleta diária é adotada em setores com grande produção de resíduos, tais como centros urbanos com áreas de comércio e de grande fluxo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

de pessoas. Nos setores residenciais, a frequência de coleta normalmente é de duas a três vezes por semana, garantindo um bom nível de satisfação e evitando o acúmulo e a permanência de resíduos por tempo excessivo. Em setores rurais, a coleta pode ser mais espaçada, principalmente porque, nessas regiões, os resíduos putrescíveis são, via de regra, aproveitados.

Desta forma, ficou definido que a coleta será realizada três vezes por semana no turno diurno, sendo dois dias para coleta orgânica e um dia para coleta seletiva.

14. DIMENSIONAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS

Conforme TCE (2019), para o dimensionamento da frota de veículos deve ser os seguintes critérios:

Para o dimensionamento da frota de veículos, deve-se considerar a quantidade de resíduos a ser coletada por dia de coleta Q_c . É importante distinguir a geração diária de resíduos Q_d do quantitativo de resíduos por dia de coleta Q_c , considerando que a geração ocorre todos os dias da semana, mas a coleta, não.

Deve-se determinar ainda o número de percursos de coleta N_p que o(s) veículo(s) realiza(m) por dia, o qual depende do tempo total de operação de coleta T_t , anteriormente definido, considerando um ou mais turnos de operação, conforme o caso concreto.

A partir da determinação do número total de cargas por dia N_c e do número de percursos de coleta por dia N_p , a frota de veículos necessários para a operação de coleta é de um caminhão com capacidade mínima de 12 metros cúbicos.

14.1. Descrição e número de veículos e equipamentos de coleta orgânica e seletiva

Dessa forma, considerando a existência de uma rota na coleta orgânica e seletiva e a média diária de, aproximadamente, 0,40 ton/dia ficou determinada a necessidade de um veículo tipo compactador com capacidade de no mínimo 12m³, sendo que os equipamentos devem:

- a) no mínimo, 01 (um) veículo caminhão com compactador, com capacidade mínima de 15m³;
- b) os veículos deverão ter, no máximo, 10 (dez) anos de fabricação, na data de início dos serviços. Em nenhum momento do contrato, os veículos poderão ter idade maior a esta;
- c) o carregamento deve ser feito sempre pelo fundo do caminhão;
- d) possuir ferramentas necessárias à complementação dos serviços, caso necessário;
- e) os veículos deverão ser equipados com sinalização sonora para marcha à ré;
- f) todos os veículos deverão ser emblemados, em suas laterais, seus respectivos prefixos com vista a facilitar a sua identificação;
- g) as faces laterais dos equipamentos coletores poderão ser utilizadas para a veiculação de campanhas institucionais, sem ônus para o contratante. Caberá a contratada fornecer o material para este fim;
- h) os veículos deverão estar devidamente equipados de acordo com as normas de trânsito;
- j) sobre os equipamentos deverão ser instaladas luzes de advertência, na cor âmbar, do tipo sinalizador visual rotativo (giroflex ou similar);
- k) na boca de carga deverá ser instalada iluminação que possibilite a visualização noturna deste compartimento, de forma a minimizar a possibilidade de acidente com os garis, em caso de trabalho noturno;
- l) o equipamento deverá ser montado em um caminhão movido a óleo diesel. Espera-se que veículos com essas características possam atender adequadamente às demandas do serviço;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

m) O veículo que fará a coleta deverão ter, obrigatoriamente sinalização rotativa cor âmbar tipo giroflex ou similar e reservatório de líquidos percolados (chorume) com capacidade mínima de 100 (cem) litros.

15. GUARNIÇÃO

Conforme TCE (2019), como regra geral, a guarnição é composta por dois a três coletores. É importante ressaltar que o veículo coletor deve comportar toda a guarnição, de forma a garantir a segurança no deslocamento fora dos percursos de coleta, quando o veículo alcança velocidades maiores.

A equipe deve realizar a coleta orgânica e seletiva durante o turno diurno (manhã/tarde), sendo que os funcionários podem ser utilizadas tanto para a coleta orgânica como para a coleta seletiva, conforme cronograma realizado pela empresa, respeitando as normas da CLT.

Para a execução integral dos serviços de coleta tradicional/convencional e seletiva, a contratada deverá dispor do seguinte quadro operacional: a) 01 (um) motorista para os caminhões coletores; b) 02 (dois) garis à coleta convencional e seletiva; c) 01 (um) supervisor. Demais funcionários necessários à manutenção da frota e para a execução das atividades administrativas.

Todo recurso humano envolvido na operação da coleta e transporte, motoristas e garis especialmente, deverão ser do quadro funcional da contratada, sendo vedada a subcontratação, para estas atividades.

16. ADMINISTRAÇÃO LOCAL

A Administração Local compreende os custos incorridos para a manutenção das equipes técnica e administrativa e da infraestrutura local necessárias para a execução do serviço. Portanto, engloba os custos administrativos que sejam aplicados exclusivamente na contratação projetada e que sejam passíveis de identificação e quantificação na planilha orçamentária. Os custos administrativos rateados entre diversos contratos deverão constar nas parcelas da Administração Central do BDI.

Para serem incluídos de forma segregada à Administração Central, necessariamente seu detalhamento deverá estar especificado no projeto básico.

Podem ser enquadrados como Administração Local os custos relativos à mão de obra indireta (gerente, encarregado, supervisor, fiscal, segurança do trabalho, limpeza e vigilância) e a custos de instalações temporárias (garagem, oficina, escritório, refeitório, vestiários, sanitários, água, energia elétrica, telefonia, etc...) que forem explicitamente quantificados e exigidos no edital de licitação.

Por exemplo, um item passível de inclusão é o espaço físico para garagem, no próprio município. Esta exigência demandaria custos com aluguel, tarifas de serviços públicos (energia elétrica, água, telefonia, acesso à internet), custos de serviços terceirizados como limpeza e vigilância, referentes a um imóvel físico localizado no município contratante.

Como a decisão de ter ou não garagem estabelecida no município da prestação do serviço, não cabe exclusivamente à empresa contratada, será o projeto básico que irá, ou não, discorrer sobre sua necessidade e adequada previsão dos custos junto à planilha orçamentária.

Os encargos complementares atinentes à mão de obra direta, tais como vale transporte, auxílio funeral, seguros de vida, planos de saúde, auxílio educação, etc, previstos nas convenções coletivas aplicáveis a motoristas e coletores, e que não integram a base de cálculo dos encargos sociais, não deverão ser incluídos no grupo de despesas denominado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

“Administração Local”. Estes custos deverão fazer parte do Grupo denominado “Mão de obra”, em subitens apartados daqueles que integrarão a base de cálculo dos encargos sociais.

17. DA MÃO DE OBRA E EPI'S

A partir do dimensionamento da frota, o Projeto Básico estabeleceu a quantidade mínima de funcionários em cada função para a regular prestação do serviço, bem como as quantidades relativas aos equipamentos de proteção individual (EPIs) e o detalhamento de seus custos.

18. PISO SALARIAL E CONVENÇÕES COLETIVAS

Segundo orientação técnica do TCE/RS, o custo da mão de obra deverá ser estimado, no projeto básico, com base no piso salarial estabelecido nas convenções coletivas de cada categoria profissional. As convenções a serem utilizadas são aquelas que abrangem a cidade de Alto Alegre/RS. As convenções coletivas de coletores e de motoristas, em geral, são distintas, pois envolvem sindicatos de categorias diferentes.

Todos os direitos e benefícios previstos às categorias de trabalhadores envolvidos em uma prestação de serviços desta natureza, estabelecidos nas convenções coletivas, na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e em outros dispositivos legais aplicáveis à situação, deverão – obrigatória e explicitamente – ser considerados na planilha orçamentária do projeto básico.

As propostas que desconsiderarem um ou mais dos direitos previstos nas convenções coletivas poderão ser desclassificadas.

19. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Segundo a CLT, é considerada atividade insalubre aquela em que o trabalhador é exposto a agentes nocivos à saúde acima dos limites tolerados pelo Ministério do Trabalho e Emprego, que se materializa por meio do pagamento de montante financeiro, enquanto o trabalhador estiver exposto a essas condições. Esse valor se dará em função do grau de insalubridade presente no ambiente laboral, que poderá ser mínimo, médio ou máximo, respectivamente – em percentuais de 10 (dez), vinte (vinte) ou 40 (quarenta) a serem aplicados sobre uma base de cálculo.

19.1. Base de cálculo da Insalubridade

Os entendimentos atuais do TST e do STF determinam que se devem utilizar como base de cálculo, para fins de aplicação dos percentuais de insalubridade, o salário mínimo nacional, salvo outra forma mais benéfica para os trabalhadores como, por exemplo, o que estiver disposto nas Convenções, Acordos e Dissídios Coletivos.

Nas convenções coletivas dos coletores prevê o pagamento de insalubridade sobre o salário base da categoria, portanto este foi o parâmetro usado na planilha orçamentária.

19.2. Grau de insalubridade para a coleta de resíduos sólidos urbanos

O Anexo XIV da NR 158 – Atividades e Operações Insalubres estabelece insalubridade **em grau máximo (40%)** para trabalho ou operações em contato permanente com **lixo urbano** (coleta e industrialização), de acordo com a Convenção Coletiva.

As convenções coletivas dos coletores de lixo urbano, normalmente, preveem que a insalubridade será em grau máximo, mas as convenções coletivas de motoristas, em geral, não estabelecem o grau de insalubridade dos trabalhadores nesta atividade. O projeto básico providenciou um Laudo Técnico emitido por profissional da área de saúde e segurança do trabalho, elaborado para as respectivas funções profissionais desta contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

Para a função de motorista o grau de insalubridade é de 40% sobre o salário mínimo, sendo considerado como grau máximo.

20. ADICIONAL NOTURNO

Tendo em vista que a coleta é realizada em horário não compreendido pelo Artigo 73 da CLT, não há adicional noturno.

21. HORA EXTRA

O projeto básico poderá optar por prever horas extras para alguns dos trabalhadores envolvidos, desde que motivada sua necessidade e a economicidade, quando comparado com a alternativa de incluir mais colaboradores, no entanto, no presente caso não há necessidade diante do turno curto de coleta.

22. FATOR DE UTILIZAÇÃO

É o percentual que a força de trabalho da mão de obra e que a disponibilidade dos veículos e equipamentos ficam envolvidos com a prestação dos serviços contratados. É calculado em função das horas trabalhadas por semana nesta execução contratual (TCE, 2019).

Sempre que um projeto básico determinar que o serviço de coleta de resíduos sólidos irá utilizar todas 44 horas de trabalho semanais dos empregados da empresa (turno integral), o fator de utilização é 100%.

Para o Município de Alto Alegre/RS, foi determinada uma jornada de trabalho de 15 horas semanais, resultando no fator de utilização de 34%.

O Fator de Utilização é calculado pela divisão das horas semanais trabalhadas por 44 horas, destacando-se que estas 44h respondem pela integralidade da jornada semanal.

Total de horas por coletor/motorista	5,00
Total de dias por semana	3,00
Total de horas por semana	15,00
Fator de utilização	34%

23. VALE REFEIÇÃO

De acordo com a convenção coletiva de trabalho 2023/2024 dos motoristas e convenção coletiva do trabalho dos coletores 2023/2023,

De acordo com a convenção coletiva de trabalho 2023/2024 dos motoristas as empresas fornecerão mensalmente aos trabalhadores, abrangidos pela Cláusula do Reembolso de Despesas, auxílio refeição, por dia efetivamente trabalhado, sob a forma de vale-refeição, facultado, excepcionalmente, o seu pagamento em dinheiro, o valor de R\$ 16,00 (dezesesseis reais).

Ficam desobrigados do cumprimento desta cláusula as empresas que possuam restaurantes e estabelecimentos conveniados ou forneçam alimentação "in natura" em restaurante próprio a seus empregados, de modo a não caracterizar a duplicidade do benefício.

O Auxílio Refeição tem caráter indenizatório, uma vez que se destina a atender necessidade básica do trabalhador, não se integrando ou incorporando ao salário ou à remuneração do empregado, para quaisquer efeitos. O empregado beneficiado arcará com desconto de 19% (dezenove por cento) do valor do vale-refeição, ou sobre o valor da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

alimentação prevista no Parágrafo Primeiro, sendo facultada a adesão pela empresa ao

A convenção coletiva do trabalho dos coletores 2023/2023, Os empregadores, a partir de 1º de janeiro de 2023, proporcionarão aos empregados que cumpram jornada diária de trabalho superior a 6 (seis) horas, isto é, àqueles que têm necessidade e direito a intervalo de uma hora para repouso ou alimentação na forma do artigo 71 da CLT, auxílio-alimentação sob a forma de ticket, cartão ou vale, de forma antecipada e até o último dia do mês, em valor não inferior a R\$22,00(vinte e dois reais) por dia de efetivo trabalho.

O auxílio-alimentação poderá ser satisfeito mediante o fornecimento de refeição pronta, de quantidade e qualidades equivalentes a uma refeição de restaurante em valor não inferior a R\$22,00(vinte e dois reais) por dia efetivamente trabalhado.

Na hipótese de o auxílio alimentação já fornecido pela empresa superar o valor mínimo previsto na presente cláusula, a refeição deverá ser de valor, qualidade e quantidades equivalentes ao valor diário do benefício já praticado pela empresa. Fica autorizado, em qualquer hipótese, o desconto nos salários dos empregados de 19,00% (dezenove por cento) do valor do auxílio-alimentação proporcionado.

O valor do auxílio alimentação dos empregados com contrato de trabalho em vigor em 01/01/2022, e que desde então recebem auxílio alimentação, será reajustado em 8,91% (oito inteiros e noventa e um centésimos por cento) em 01/01/2023, respeitado o valor mínimo de R\$ 22,00(vinte e dois reais), estabelecido no primeiro parágrafo desta cláusula, sendo autorizada a compensação dos aumentos espontâneos concedidos no período para o auxílio alimentação.

O auxílio alimentação não tem natureza salarial e os valores correspondentes não serão considerados como salário para nenhum fim. As entidades sindicais convenientes recomendam que os empregadores do segmento de asseio e conservação, na medida do possível, tentem sensibilizar seus tomadores de serviços para adotar a faculdade aberta pelo § 4o do art. 5º-A da Lei nº 6.019/74 no sentido de estender ao trabalhador da empresa de prestação de serviços o mesmo atendimento de refeição destinado aos seus empregados, ou ao menos o uso do mesmo local destinado às refeições.

24. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS)

Foi determinado a quantidade de trabalhadores em cada uma das funções necessárias junto às equipes de coleta, bem como junto aos demais postos de trabalho, e listado para cada função a relação de EPIS e dos itens que integram o uniforme.

Posteriormente, definido a durabilidade, em meses, de cada um destes equipamentos e peças de uniforme.

De posse destas informações, a Planilha Orçamentária foi elaborada de forma a totalizar o custo mensal com EPIS e uniformes para cada função e para a totalidade dos trabalhadores.

Foi evidenciado, na planilha orçamentária, os custos unitários médios de cada EPI e uniformes praticados no mercado. Os EPIS deverão atender as especificações da NBR 15.292 (norma para vestuário de alta visibilidade).

25. VALE TRANSPORTE

O vale transporte, como regra geral, consiste no fornecimento das passagens, pelo empregador, de que o trabalhador irá necessitar, no transcorrer do mês, para se deslocar de sua residência até o local de suas atividades laborais, bem como para o respectivo retorno. O vale transporte, pago de forma adequada e em atenção ao previsto nas convenções coletivas, não integra a base de cálculo de nenhum outro direito dos trabalhadores.

Portanto, estes custos se incorporam à mão de obra, na planilha orçamentária, em local apartado daquele em que se encontra a base de cálculo dos encargos sociais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

26. ENCARGOS SOCIAIS

Encargos Sociais são os custos incidentes sobre a folha de pagamento de salários dos trabalhadores e tem sua origem na CLT, na Constituição Federal de 1988, em leis específicas e nas Convenções Coletivas de Trabalho.

27.DETALHAMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS

Conforme consta no manual do TCE, o CAGED foi descontinuado em 2019,. Em virtude disso, optou-se em adotar a composição dos encargos sociais do sistema nacional de pesquisas e índices (SINAPI) da Caixa Econômica federal com vigência para o estado do Rio Grande do Sul de 11/2022, por se tratar de uma fonte de dados confiáveis e atualizados.

Grupo A

Os encargos do Grupo A são as contribuições sociais obrigatórias por lei que incidem sobre a folha de pagamento. Envolvem, também, aquelas definidas em convenções coletivas de trabalho, quando houver. É fundamental que os contratantes públicos acompanhem as convenções regionalizadas de trabalho entre os sindicatos de empregados e empregadores que diferenciem os encargos a serem recolhidos em cada Município onde é prestado o serviço.

Abaixo segue descrito os encargos básicos, as fundamentações legais e os valores atualizados.

Grupo B

Nos encargos do Grupo B estão os valores pagos aos trabalhadores, como salário em dias em que não há prestação de serviços. Portanto, sobre eles incidem os encargos básicos do Grupo A. Para a estimativa dos percentuais do Grupo B, algumas premissas de cálculo têm de ser adotadas e alguns dados estatísticos do mercado de trabalho, da previdência social e da demografia populacional, para que os parâmetros percentuais calculados reflitam da melhor maneira possível a realidade do mercado de mão de obra de coleta de resíduos sólidos.

As férias anuais são devidas ao trabalhador, portanto a cada ano o empregado tem direito a 30 dias de férias. Além disso, o inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal e o art. 142 da CLT preveem que as férias devem ser remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal.

Cabe destacar que, quando o período do vínculo empregatício for superior ao período aquisitivo de férias (art. 130 da CLT), poderá haver férias gozadas, isto é, na fração de dias do ano excedente ao período aquisitivo. O cálculo considerará as férias gozadas no grupo B e as indenizadas no grupo C em razão da não incidência das contribuições trabalhistas sobre este último.

Grupo C

Nos encargos do Grupo C, estão aqueles que são pagos aos empregados, mas que não sofrem incidência direta dos encargos do Grupo A, podendo haver incidência parcial de alguns de seus itens. Possuem natureza predominantemente indenizatória. Para o cálculo dessa taxa, é necessário antes conhecer dados estatísticos de duas importantes variáveis do mercado de trabalho: a taxa média de rotatividade e o tempo médio de permanência dos empregados do setor de coleta de resíduos sólidos.

De acordo com o inciso XXI do art. 7º da Constituição Federal, é direito do trabalhador o pagamento de aviso prévio proporcional ao tempo de serviço, sendo no mínimo de trinta dias, havendo também sua previsão em capítulo específico da CLT. Em outubro de 2011, foi



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

publicada a Lei 12.506/2011, em vigor, que determina que sejam acrescidos três dias por ano de serviço prestado na mesma empresa ao aviso prévio de 30 dias devido aos empregados que contem até um ano de serviço na mesma empresa, até o máximo de 60 dias, perfazendo um total de até 90 dias.

O aviso prévio possui duas modalidades previstas em lei: indenizado e trabalhado. No primeiro caso, previsto no § 1º do art. 487 da CLT, a falta do aviso prévio por parte do empregador dá ao empregado o direito aos salários correspondentes ao prazo do aviso, garantida sempre a integração desse período no seu tempo de serviço. No segundo, previsto no art. 488 da CLT, o empregado cumpre, durante o prazo do aviso, horário de trabalho reduzido em 2 horas diárias, sem prejuízo do salário integral.

Será considerado que 100% dos casos de aviso prévio sejam indenizados, pois, devido às características da mão de obra e dos serviços executados, não é usual, tampouco prudente exigir o cumprimento do aviso prévio trabalhado. Para o cálculo se considerará somente os dispensados sem justa causa. Determinada a quantidade de empregados que receberam aviso prévio, se estabelecerá a proporção destes em relação ao estoque médio de empregados para apurar o respectivo custo em correlação à folha de pagamento.

Grupo D

O Grupo D é a reincidência de um encargo ou grupo de encargos sobre o outro. Sobre todos os pagamentos realizados em rubricas do Grupo B devem incidir só os encargos do Grupo A.

Reincidência de Grupo A sobre B = % Grupo A x % Grupo

Nos termos da tabela elaborado com base no manual do TCE (2019), utilizou-se estes valores como base para a apuração dos encargos sociais sobre a mão de obra. Assim, cada empresa utilizará a planilha como parâmetro, mas deve apresentar e comprovar os percentuais de cada item, conforme a legislação pertinente.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

SINAPI - Composição de Encargos Sociais



RIO GRANDE DO SUL

VIGÊNCIA A PARTIR DE 11/2022

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %
GRUPO A					
A1	INSS	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
A	Total	16,80%	16,80%	36,80%	36,80%
GRUPO B					
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,93%	Não incide	17,93%	Não incide
B2	Feriados	4,24%	Não incide	4,24%	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,86%	0,66%	0,86%	0,66%
B4	13º Salário	10,94%	8,33%	10,94%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,05%	0,07%	0,05%
B6	Faltas Justificadas	0,73%	0,56%	0,73%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,56%	Não incide	1,56%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,10%	0,08%	0,10%	0,08%
B9	Férias Gozadas	10,28%	7,83%	10,28%	7,83%
B10	Salário Maternidade	0,04%	0,03%	0,04%	0,03%
B	Total	46,75%	17,54%	46,75%	17,54%
GRUPO C					
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,56%	3,47%	4,56%	3,47%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,11%	0,08%	0,11%	0,08%
C3	Férias Indenizadas	3,35%	2,55%	3,35%	2,55%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	2,83%	2,15%	2,83%	2,15%
C5	Indenização Adicional	0,38%	0,29%	0,38%	0,29%
C	Total	11,23%	8,54%	11,23%	8,54%
GRUPO D					
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	7,85%	2,95%	17,20%	6,45%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,38%	0,29%	0,41%	0,31%
D	Total	8,23%	3,24%	17,61%	6,76%
TOTAL(A+B+C+D)		83,01%	46,12%	112,39%	69,64%

Fonte: Informação Dias de Chuva – INMET



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

2. Composição dos Encargos Sociais		
Código	Descrição	Valor
A1	INSS	20,00%
A2	SESI	1,50%
A3	SENAI	1,00%
A4	INCRA	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%
A6	Salário educação	2,50%
A7	Seguro contra acidentes de trabalho	3,00%
A8	FGTS	8,00%
A	SOMA GRUPO A	36,80%
B1	Repouso semanal remunerado	Não incide
B2	Feridos	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,66%
B4	13º salário	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,05%
B6	Faltas justificadas	0,56%
B7	Dias de Chuvas	Não incide
B8	Auxílio acidente de trabalho	0,08%
B9	Férias gozadas	7,83%
B10	Salário Maternidade	0,03%
B	SOMA GRUPO B	17,54%
C1	Aviso prévio indenizado	3,47%
C2	Aviso prévio trabalhado	0,08%
C3	Férias indenizadas	2,55%
C4	Depósito rescisão sem justa causa	2,15%
C5	Indenização adicional	0,29%
C	SOMA GRUPO C	8,54%
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,45%
D2	Reincidência de FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,31%
D	SOMA GRUPO D	6,76%
	SOMA (A+B+C+D)	69,64%

28. VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

Este tópico aborda o cálculo dos custos relativos à depreciação, remuneração de capital, manutenção, impostos, seguros e monitoramento da frota, bem como os custos com os consumos de combustível, óleos, filtros, lubrificantes, pneus e ferramentas.

29. CAMINHÕES E COMPACTADORES

Conforme TCE/RS, as principais montadoras de caminhões no Brasil possuem uma linha indicada à coleta de resíduos. O custo de aquisição de equipamentos novos e dos chassis foi obtido através de cotação diretamente com revendedores e, os veículos, através da tabela FIPE.

30. CUSTOS FIXOS

30.1. Depreciação

Conforme TCE (2019), depreciação é um termo geral e amplo que abarca todas as influências que atacam os bens materiais ao longo do tempo, ocasionando perda de valor ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

diminuição de preço. A depreciação pode ocorrer devido à idade, ao desgaste físico dos materiais, à obsolescência funcional e econômica.

Na prática, a depreciação corresponde à parcela do valor do veículo a ser reservada mensalmente durante a sua vida útil para que, ao término desse período, seu proprietário tenha reunido os recursos que permita substituí-lo por um bem novo similar.

Conceitos úteis:

- 1- Idade de um bem é o tempo decorrido desde que ele foi posto em serviço até a data da observação;
- 2- vida útil é aquele intervalo de tempo contado da data da instalação ou da colocação em serviço até o momento em que o serviço prestado pelo bem deixa de ser economicamente interessante;
- 3- Vida remanescente é aquele período contado desde a data da observação até a data prevista em que o bem deixará de ser economicamente interessante;
- 4- Valor residual de um bem é o valor desse bem ao fim de sua vida útil.

Existem alguns métodos para cálculo dessa parcela ou quota mensal de depreciação. Entende-se que, para os contratos relativos à coleta de resíduos sólidos, o Método Linear de depreciação é o mais indicado, por distribuir um custo fixo mensal, sem variar ao longo do contrato.

Por esse método, a quota ou parcela mensal será constante ao longo da vida útil do bem. Para calculá-la, subtrai-se do custo de aquisição do veículo o seu valor residual e divide-se o resultado pela vida útil admitida, em meses, Quota de Depreciação Mensal igual a custo – valor residual dividido por nº de meses vida útil.

Foi considerado a vida útil dos caminhões de 10 anos, portanto a depreciação a ser considerada é 65,18%.

Para fins de montagem de planilha de custos do serviço de coleta de resíduos sólidos, foi definido o método Linear de depreciação a ser utilizado e a vida útil do caminhão, bem como passe a trabalhar com a depreciação de acordo.

30.2. Remuneração de capital

Na visão do TCE (2019), os juros sobre o capital imobilizado para o desenvolvimento da atividade devem ser considerados na planilha de custos. Eles representam o custo incorrido pelo empresário, pelo fato de aplicar, num negócio específico, seu capital próprio ou o capital captado de terceiros.

Os custos com juros correspondem ao rendimento de um investimento de mesmo valor do equipamento ao longo de sua vida útil. Tal qual a depreciação depende do valor residual do equipamento.

O cálculo dos juros baseia-se no conceito de investimento médio (Im) e da taxa de juros do mercado (i):

Jm = remuneração de capital mensal;

Im = investimento médio;

i = taxa de juros do mercado (admite-se adotar a taxa SELIC)

V0 = valor inicial do bem;

Vr = valor residual do bem;

n = vida útil do bem em anos.

Portanto, adotou-se para cálculo de remuneração de capital, a taxa SELIC que ficou em torno de 13,25%, considerando a média do ano.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

A planilha orçamentária da licitação considerou o preço médio de veículos novos para não restringir a competitividade porque o preço global definido por ela será considerado o preço máximo admissível na licitação.

Caso o licitante declare, na sua proposta, que não utilizará veículos novos, o valor (V0) sobre o qual deverá incidir a remuneração do capital é o valor do bem depreciado até a data da proposta.

30.3. Impostos e Seguros

Custos referentes ao licenciamento de veículos:

- 1- Imposto sobre a propriedade de veículos automotores (IPVA), calculado de acordo com a Lei Estadual nº 8.115, de 30 de dezembro de 1985;
- 2- Licenciamento anual – DETRAN RS

O Executivo Municipal, optou pela inclusão de seguro contra terceiros, pois é também responsável em caso do prestador de serviço eventualmente causar algum dano a terceiros, principalmente em se tratando de danos pessoais.

Para fins de estabelecimento de parâmetros, a cobertura de seguros contra terceiros, deve contemplar uma cobertura de, no mínimo, 100mil reais de danos materiais, 100mil reais de danos corporais e 10 mil reais de danos morais.

31. CUSTOS VARIÁVEIS

São considerados custos variáveis: consumo de combustível, de óleos, filtros e lubrificantes e de pneus.

Os serviços de coleta domiciliar de resíduos apresentam peculiaridades que dificultam a adoção de parâmetros genéricos de consumos. Em especial, importam as características do município, tais como densidade populacional, relevo, tipo e condições dos pavimentos, trânsito, necessidade de coleta em zona rural, etc.

A quilometragem mensal foi calculada em função do percurso e da frequência de coleta de cada roteiro, bem como das distâncias de transporte para carga e descarga dos resíduos, considerando todos os deslocamentos entre garagem e roteiro, ponto de descarga e garagem.

Para calcular a quilometragem total mensal, foi necessário somar a quilometragem mensal de todos os roteiros de coleta para cada tipo de veículo.

31.1. Combustível

Para a melhor adequação à realidade local, os dados relativos aos consumos de combustível deverão ser estabelecidos a partir da verificação do consumo da frota de coleta existente.

Os preços unitários ampararam-se nos preços indicados na Agência nacional do petróleo, gás natural e biocombustíveis de acordo com levantamento de preços de combustíveis 06/08/2023 a 12/08/2023.

Com base em pesquisa, ficou estabelecida uma autonomia média de 1,8 km/litro de consumo de óleo diesel para o caminhão compactador de coleta orgânica e seletiva.

OBS: as empresas devem cotar, conforme os seus consumos reais, sendo que a qualquer tempo o fiscal de contratos poderá efetuar a verificação do consumo real dos veículos.

31.2. Óleos e lubrificantes

A manutenção preventiva dos caminhões, incluídas as trocas de óleo e lubrificações, é prevista pelos fabricantes, ou a intervalos pré-determinados de quilometragem rodada, ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

em horas de serviço, no caso de regime de utilização severa, condição à qual são submetidos os veículos empregados na coleta de Resíduos Sólidos.

A atenção às prescrições dos fabricantes, nesse aspecto, tem impacto direto na vida útil desses veículos e reduz a necessidade de manutenção corretiva, a qual implica em aumento dos custos do serviço. Para estimativa dos consumos, deve ser observada a especificação dos manuais dos fabricantes. Os preços unitários devem amparar-se em pesquisas de mercado, as quais integram o processo licitatório.

31.3.Pneus

Os pneus empregados nos caminhões de coleta de Resíduos Sólidos têm vida útil usualmente menor do que a indicada pelos fabricantes devido a condições operacionais severas.

É preciso destacar a relevância da utilização de recapagens nos pneus dos caminhões de coletas, e, conseqüentemente, a necessidade de considerá-la na elaboração dos orçamentos, uma vez que esse procedimento prolonga a vida útil dos pneumáticos, trazendo um ganho financeiro ao contrato, desde que realizado de acordo com os padrões técnicos exigíveis.

O custo médio que compuseram a tabela de preços, foram baseados de acordo com Licitações vigentes no Município. Os preços unitários da empresa licitante, devem amparar-se em pesquisas de mercado, que devem ser registradas no processo licitatório.

31.4. Manutenção

De acordo com o TCE (2019), nos custos de manutenção dos equipamentos de coleta, devem ser remunerados os serviços relativos às manutenções preventivas e corretivas regularmente realizadas, bem como as despesas com lavagem.

A usual operação em regime severo acarreta uma aceleração no desgaste dos veículos empregados na coleta e transporte de Resíduos Sólidos. Ressalva-se que cresce nos municípios do Estado o emprego de caminhões com caixa automática na coleta de resíduos, os quais têm apresentado menor necessidade de manutenção corretiva nos sistemas de caixa de câmbio, mas possuem maior custo de aquisição.

A remuneração da manutenção deve ser em função da quilometragem rodada (R\$/km rodado). Dados de custo de manutenção por km rodado com base em orçamentos realizado pelo município, chegando ao custo médio mensal de R\$ 0,93/km.

32. FERRAMENTAS, MATERIAIS DE CONSUMO E ATERRO SANITÁRIO

Na elaboração do orçamento para coleta de resíduos sólidos, além dos custos de mão de obra, equipamentos e seus consumos, é necessário detalhar os custos relativos a ferramentas e materiais de consumo, tais como recipiente para água, pá, vassoura, adesivagem da frota, e demais necessidades. O orçamento foi realizado com base nos quantitativos previstos e pesquisa de preços de mercado.

Após a coleta, os rejeitos serão destinados a um aterro sanitário devidamente licenciado. No presente caso, levou-se em consideração o aterro sanitário CRVR, localizado no Município de Victor Graeff, por ser o mais próximo do Município de Alto Alegre.

Ficará a cargo da empresa vencedora do certame a contratação e apresentação de documentos necessários junto ao aterro sanitário onde será realizada a destinação final.

Caso a licitante opte por outro aterro sanitário, desde que devidamente licenciado, poderá fazê-lo, devendo arcar com eventuais custos adicionais.

Justifica-se a referida aglutinação, pois ao ser realizada uma análise dos valores obtidos para coleta orgânica separada da seletiva podemos observar que a aglutinação do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

objeto se apresenta como a mais viável economicamente.

A confirmação de tal análise, se dá pelo fato de que ao aglutinar o objeto, evita-se o pagamento de mais de uma equipe de trabalho, diminuindo ainda custos com horários improdutivos de veículos, equipamentos e funcionários.

Como as coletas ocorrem em períodos alternados, uma mesma equipe de trabalho pode realizar o serviço de coleta integralmente, utilizando o mesmo veículos e equipamentos.

Considerando que se trata de um município de pequeno porte, com pequeno volume de resíduos gerados, a unificação do objeto enseja uma ampliação do número de participantes e conseqüente redução de custos para o Município, visto haver diminuição de despesas administrativas, de pessoal, seguros e de estrutura. Ainda, a aglutinação evita que haja conflito de responsabilidades quando aos resíduos coletados.

33. BDI - (BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRECTAS)

O BDI – Bonificações e Despesas Indiretas, é a taxa correspondente às despesas indiretas, impostos e lucro que, aplicada sobre o custo direto, resulta no preço do serviço.

A obrigatoriedade de detalhamento de todos os custos quando da elaboração de orçamentos para a contratação de obras e serviços de engenharia está expressa na Lei 8.666/1993 (art. 6º, inciso IX, alínea f, e art. 7º, § 2º, inciso II). Portanto, tendo em vista que o BDI é uma parcela relevante dos custos de serviços de coleta de resíduos, é imprescindível que o seu detalhamento conste dos anexos do Edital e das propostas das licitantes, conforme disciplinado na Súmula 258 – TCU¹⁸

Os Custos Diretos compreendem todos os componentes de preço que devem ser devidamente identificados e quantificados na planilha orçamentária.

33.1. FÓRMULA DO BDI

Para se determinar o BDI base, estabeleceu-se a fórmula conforme consta no Acórdão 2.622/2013 TCU- Plenário.

Portanto, esta é a fórmula do BDI base que foi usado para composição do custo com o mesmo.

33.2. BDI REFERENCIAL

A tabela a seguir sugere percentuais de referência para a composição do BDI de contratos de serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos.

No entanto, o BDI não pode ser considerado isoladamente para a avaliação das propostas dos licitantes, em função de que uma determinada empresa poderá apresentar uma proposta com BDI maior e ainda assim apresentar um preço global menor que seus concorrentes.

Os percentuais tabelados foram definidos a partir dos praticados em contratos cadastrados no Sistema Licitacon (2016), sendo adequado que nos Editais seja adotado o valor médio tabelado BDI Referencial para Coleta de RSU.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio n° 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

3. Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas					
		Referência estudo TCE			
		1° Quartil	Médio	3° Quartil	
Administração Central	AC	2,97%	2,97%	5,08%	6,27%
Seguros/Riscos/Garantias	SRG	0,86%	0,86%	1,33%	1,71%
Lucro	L	7,78%	7,78%	10,85%	13,55%
Despesas Financeiras	DF	0,74%		13,25%	
Tributos - ISS	T	3,00%	DU	15	
Tributos - PIS/COFINS		3,65%			
Fórmula para o cálculo do BDI:					
$\frac{((1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF))}{(1-T)} - 1$					
Resultado do cálculo do BDI:		20,77%	21,43%	27,17%	33,62%

O Resultado do cálculo do BDI no processo licitatório foi de 20,77%, conforme o somatório dos itens que o compõe, aplicados junto a fórmula.

34. DESPESAS FINANCEIRAS

Despesas financeiras são gastos relacionados ao custo do capital decorrente da necessidade de financiamento exigida pelo fluxo de caixa do serviço. São despesas que ocorrem sempre que os desembolsos acumulados forem superiores às receitas acumuladas, sendo correspondentes à perda monetária decorrente da defasagem entre a data de efetivo desembolso e a data do recebimento da medição dos serviços.

De acordo com a jurisprudência do TCU, a taxa SELIC é a mais adequada para a remuneração deste encargo, segundo o TCE/RS, sendo adotado, portanto, a Taxa Selic média de 13,25% ao ano. Para os dias úteis (DU), foram considerados 15 dias, visto que somente alguns itens seriam pagos antes do recebimento dos valores mensais.

35. ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

A taxa de administração central, também conhecida como despesas administrativas, é o custo indireto relativo às atividades de direção da empresa, incluindo as áreas administrativa, financeira, contábil, de compras, recursos humanos e todos os demais custos que são rateados entre os diversos contratos celebrados pela mesma empresa.

O rateio da Administração Central é influenciado por diversos fatores, tais como o custo direto do contrato, o porte e eficiência da empresa. Como este é um custo relativo a cada empresa e depende de cada contrato, é muito difícil calcular este componente sem ter o conhecimento da estrutura da empresa que será contratada e dos seus contratos vigentes, como é o caso da elaboração do orçamento-base da licitação.

Portanto, a taxa de administração central deve ser estimada com base em percentual que reflita o custo médio do mercado, com base em dados históricos de taxas praticadas em contratos semelhantes ou sugeridas em estudos específicos sobre o assunto.

A fim de avaliar percentuais praticados, foram consideradas as taxas de Administração Central dos contratos cadastrados no Sistema Licitacon (2016), obtendo-se o percentual médio de 5,08% de taxa da Administração Central, com uma faixa de referência entre 2,97% e 6,27%. Considerando ser um município de pequeno porte foi usado a faixa mínima, 2,97%.

36. LUCRO

Lucro é a remuneração do empresário pelo desenvolvimento de uma atividade econômica. Essa remuneração está relacionada com uma recompensa ou bonificação que a Administração Pública está previamente disposta a pagar pela execução de determinada atividade ou entrega de determinado produto, dentro dos padrões de mercado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

No caso da elaboração de orçamento-base para a contratação de serviços, o administrador público deve estabelecer o percentual de lucro com base nas taxas médias praticadas no mercado. O percentual de lucro praticado nos contratos de serviços de coleta de resíduos sólidos cadastrados no Sistema Licitacon (2016) analisados atingiu um valor médio de 10,85%, com uma faixa de referência entre 7,78% e 13,55%.

Diante das variáveis e como o valor do contrato prevê um valor considerável pelo porte do município foi considerada a taxa de lucro de 10,85%.

37. SEGUROS, RISCOS E GARANTIAS

Conforme TCE (2019), os custos relativos a seguros deverão, sempre que exigidos no Edital, ser discriminados na planilha orçamentária. Caso a licitante opte por segurar a frota de veículos, esta parcela poderá constar no BDI da licitante.

A garantia contratual está prevista no art.56, da Lei nº8.666/93, que estabelece poder à administração pública para exigí-la. Esta é uma exigência discricionária da Administração, que deve constar no instrumento convocatório.

Portanto, as garantias e os seguros são custos que resultam das exigências contidas nos editais de licitação, e devem ser estimadas caso a caso, mediante avaliação do custo que poderá recair sobre os licitantes.

Em função de que os seguros, riscos e garantias não são usualmente discriminados nas planilhas orçamentárias dos serviços de coleta de RSU, sugere-se adotar os índices estabelecidos no Acórdão 2.622/2013 TCU, portanto diante disso adotou-se um índice médio de 0,86%.

38. IMPOSTOS

Conforme TCE/RS os tributos que geralmente incidem sobre o faturamento (receita bruta), de um serviço de coleta de resíduos e que são inseridos no BDI compreendem o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), o Programa de Integração Social (PIS) e a Contribuição Social para Financiamento da Seguridade Social (COFINS).

39. ISSQN

Conforme consta no art. 156, inciso III, da Constituição Federal, o ISS é de competência dos municípios e do Distrito Federal e tem como fato gerador a prestação de serviços definidos na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

De acordo com a lei do Município de Alto Alegre/RS, a alíquota de ISS fica estabelecida em 3%, caso o licitante tenha uma alíquota maior devido ao seu regime, deve cotar e comprovar conforme a sua legislação.

40. PIS/COFINS

A legislação tributária estabelece que essas contribuições têm como base de cálculo a receita bruta ou o faturamento mensal, assim entendido o total das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independentemente de sua denominação ou classificação contábil (arts. 2º e 3º da Lei 9.718/1998 e art. 1º da Lei 10.833/2003).

A incidência de PIS e COFINS pode ser reconhecida em dois regimes de tributação: regime de incidência cumulativa e regime de incidência-não cumulativa, conforme a seguir:

- Regime de incidência cumulativa: é aquele que não permite o desconto de créditos tributários de operações anteriores para as pessoas jurídicas sujeitas ao imposto de renda apurado com base no lucro presumido ou arbitrado, cujas alíquotas 0,65% para o PIS e de 3,00% para a COFINS são aplicadas sobre o total do faturamento mensal (art. 2º e 3º da Lei 9.718/1998); regime de incidência não-cumulativa: é aquele que permite o desconto de créditos tributários de operações anteriores para as pessoas jurídicas sujeitas ao imposto de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio n° 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

renda apurado com base no lucro real, cujas alíquotas de 1,65% para PIS e de 7,60% para a COFINS são aplicadas sobre o total do faturamento mensal, podendo ser descontados créditos tributários decorrentes de custos, despesas e encargos com: aquisição de bens para revenda, aquisição de insumos, aluguéis, energia elétrica, dentre outros (arts. 1º, 2º e 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003).

Nos termos do art. 7º da Lei 12.814/2013, o limite para opção pelo regime de tributação do imposto de renda com base no lucro presumido é de R\$ 78.000.000,00. Assim, a pessoa jurídica cuja receita bruta total, no ano-calendário anterior, tenha sido igual ou inferior a R\$ 78.000.000,00 anuais ou a R\$ 6.500.000,00 mensais poderá optar pelo referido regime de tributação.

Tendo em vista a existência de dois regimes de tributação com alíquotas de apuração distintas, para o caso de licitações de serviço de coleta de resíduos sólidos, recomenda-se a adoção das seguintes formas para cálculo do orçamento-base.

Como o valor do contrato é baixo, as alíquotas adotadas foram de 0,65% a título de PIS e de 3,00% de COFINS, considerando que a empresa esteja no regime de incidência cumulativa. Caso o licitante tenha uma alíquota maior devido ao seu regime, deve cotar e comprovar conforme a sua legislação.

41. SIMPLES NACIONAL

O Simples Nacional é uma modalidade de arrecadação unificada dos seguintes tributos:

a) IRPJ;

b) IPI;

c) CSLL;

d) COFINS;

e) PIS/Pasep;

f) Contribuição Patronal Previdenciária CPP, a cargo da pessoa jurídica, de que trata o art. 22 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991; g) ICMS; e h) ISS (art.13 da LC 123/2006).

Aplicável a microempresas (ME) e a empresas de pequeno porte (EPP), o sistema SIMPLES NACIONAL possibilita substituir a aplicação individualizada de cada um desses tributos por um percentual sobre o montante da receita bruta anual. O percentual cabível se diferencia em função do setor econômico (indústria, comércio e serviços), e é progressivo em função da receita bruta auferida pelas empresas.

No caso de atividades de coleta de resíduos sólidos, as alíquotas do Simples Nacional estão previstas no Anexo III da LC 123/2006. Além disso, as empresas optantes pelo Simples Nacional estão dispensadas do pagamento de algumas contribuições instituídas pela União, como as contribuições devidas a Serviços Sociais Autônomos (SESI, SESC, SENAI, SEBRAE, etc.), e as relativas ao salário-educação e contribuição sindical patronal, de que trata o art. 240 da Constituição Federal, as quais não estão incluídas no sistema de recolhimento unificado (art. 13, § 3º, da LC 123/2006).

Na elaboração das propostas de preços pelas empresas pertencentes ao Simples Nacional, devem considerar que a composição de BDI das ME e EPP sejam compatíveis com aquelas em que a empresa está obrigada a recolher, conforme os percentuais contidos no Anexo III da Lei Complementar nº 123/2006, e não incluir, na composição de encargos sociais, os gastos relativos ao ressarcimento das contribuições a que estão dispensadas de recolhimento, conforme disposto no art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar. Esse é o entendimento do TCU exarado no Acórdão 2.622/2013 TCU Plenário24.

Para evitar que um licitante possa ser beneficiado de maneira indevida, no momento ainda anterior à assinatura dos contratados, deve-se confirmar a qualificação de ME ou EPP



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

das empresas vencedoras do certame.

42. EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – Para comprovação da qualificação técnica serão exigidos os seguintes documentos:

42.1. Certificado de registro de Pessoa Jurídica da Empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia- CREA ou Conselho Regional de Química - CRQ/RS;

Observação: Caso a licitante tenha a Certidão de Registro o CREA, expedido por Conselhos de outras regiões cuja circunscrição não seja do Estado do Rio Grande do Sul, deverá esta receber o visto do CREA/RS (Resoluções n.ºs. 266/79 e 413/97 - CONFEA)

42.2. Certidão de Registro do Responsável Técnico da empresa licitante junto a Entidade competente. (CREA ou CRQ)

42..2.1. Prova do vínculo do responsável técnico com a Empresa, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Ficha de registro de empregado e carteira de trabalho

b) Contrato de Prestação de serviço (registrado em cartório) ou o profissional registrado no Conselho de Classe como responsável técnico pela licitante, para o caso de profissional contratado não empregado

c) Em se tratando de sócio ou diretor. Esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

42.3. Apresentar, no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome do profissional técnico vinculado à licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente ou seja, no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a aptidão do profissional para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, contempladas as seguintes exigências:

Definição da parcela de maior relevância (informações oriundas da Planilha)
--

Coleta e transporte de resíduos de coleta orgânica e seletiva de no mínimo 129,60 toneladas/ano.
--

42.4. Apresentar, no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica operacional em nome da Empresa Licitante, comprovando a aptidão da empresa para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, contemplando as seguintes exigências:

Definição da parcela de maior relevância (informações oriundas da Planilha)
--

Coleta e transporte de resíduos de coleta orgânica e seletiva de no mínimo 129,60 toneladas/ano, pelo prazo <u>mínimo de 01 (um) ano.</u>
--

Obs 1 - Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

técnica, considera-se compatível o atestado que expressamente certifique que o licitante já forneceu no mínimo 50% (cinquenta por cento) da parcela de maior relevância (caso o percentual corresponda a uma quantidade fracionada a empresa deverá apresentar o atestado em número inteiro acima do percentual exigido);

Obs. 2 - Somente será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional emitido(s) em nome da empresa licitante. Caso tenha havido alteração na razão social, só será considerado o atestado que estiver acompanhado da documentação que comprove a respectiva alteração contratual, devidamente autenticada pela Junta Comercial;

Obs. 3 - Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de obra(s) inacabada(s), executada(s) parcialmente ou em consórcio com outras empresas;

Obs. 4 - Para os fins do art. 30, § 2.º, da Lei de Licitações, ficam definidas, como parcela de maior relevância técnica e de valor significativo, a abaixo relacionada:

Obs 5- Para atingir o limite de 129,60 toneladas por ano o licitante poderá apresentar quantos atestados forem necessários para cumprir a carga exigida, assim como poderá também somar os marcos temporais.

42.5. – Licença de Operação da Unidade de Destinação Final, emitido pelo órgão competente, em pleno vigor.

43. MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

O pagamento pela execução dos serviços de coleta orgânica e seletiva será feito mensalmente, de nos termos ditados pelo Edital.

44. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fornecer toda a mão-de-obra especializada, equipamentos e material, inclusive os de segurança do trabalho (EPI'S), ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços e à administração de seu pessoal em número suficiente para a execução de todos os serviços contratados, bem como, manter os funcionários devidamente treinados a fim de evitar acidentes de trabalho;

Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária;

A empresa deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência da execução dos serviços, incluindo também, os danos causados a terceiros, a qualquer título.

Será de responsabilidade da empresa toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados;

Fiscalizar o uso correto dos EPI'S por seus empregados e prepostos.

Além das disposições contidas neste projeto básico, a contratada estará sujeita às obrigações previstas no edital/contrato.

45. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

Para o presente serviço, não será previsto a subcontratação, cessão ou transferência total da contratação para os serviços de coleta e transporte dos resíduos para a destinação final. Podem ser terceirizados os serviços de transbordo (quando for o caso), triagem e destino final (aterro sanitário).

Poderá a administração contratar outra empresa para executar os serviços em caso de ocorrer paralização dos serviços por tempo suficiente de causar transtornos aos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

municípios, sendo que os valores cobrados serão repassados a empresa contratada como ressarcimento de danos a administração.

45.1. A central de triagem, bem como a estação de transbordo (quando for o caso) devem possuir Licenciamento Ambiental para Operação, com empresa operando o serviço. A responsabilidade sobre estes estabelecimentos fica a cargo da empresa contratada, mesmo que sejam terceirizadas.

46. PLANILHA DE CUSTOS SOBRE TRANSPORTE E COLETA SELETIVA ATÉ O CENTRO DE TRIAGEM

A planilha utilizada foi modelo disponibilizado pelo TCE/RS que sintetiza o estudo realizado e serviu de referência para a elaboração da planilha da coleta seletiva, foram utilizadas as variáveis que compõem tais despesas, sendo classificadas como custos fixos e variáveis.

Para a definição dos custos com coleta e tratamento de resíduos seletivos, consideram-se os custos de coleta e de transporte até o centro de triagem.

Ressalta-se que para a composição dos custos foi considerado:

- a) a utilização de caminhão compactador para a coleta e o transporte de resíduos do município até o centro de triagem;
- b) o centro de triagem mais próximo localiza-se a cerca de 50 km de Alto Alegre / RS;
- c) a guarnição composta por dois garis e um motorista;
- d) o número mensal de viagens estimado até o centro de triagem é de 1 vez por semana;
- e) os detalhes sobre as condições de realização do serviço constam no presente projeto básico;

Os resíduos seletivos deverão passar por um processo de triagem. O centro de triagem deve possuir licenciamento ambiental para a operação. Ainda, foi considerado o centro de triagem mais próximo do município, mas caberá a empresa vencedora da coleta seletiva, encontrar a melhor possibilidade para o destino do lixo seletivo, podendo ser centro de triagem próprio ou de terceiros. Para fins de custos, a contratante somente reembolsará até o limite de 50 km de distância da cidade que é o centro mais próximo.

Portanto, quilometragem superior a isso e o custo da triagem ficarão por conta da contratada. Já a remuneração do trabalho de triagem executado será através do material reciclado que poderá ser comercializado pela empresa.

47. DO PRAZO

O início para execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias, visto ser um serviço essencial para o Município.

48. DO PAGAMENTO

48.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 05 do mês posterior a prestação dos serviços após efetiva conclusão dos mesmos, mediante apresentação dos seguintes documentos:

48.1.1. NF com as devidas retenções

48.1.2. Certidão Negativa do INSS;

48.1.3. Certidão Negativa do FGTS;

48.1.4. Comprovante de pagamento;

48.1.5. GFIP referente ao mês que foi prestado o serviço;

48.1.6. DARF competência que foi prestado o serviço;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio n° 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

48.1.7. Comprovante de pagamento;

48.1.8. Guia e Comprovante de Pagamento do FGTS referente ao mês que foi prestado o serviço;

48.1.9. Recibo de entrega da Declaração da DCTF web;

48.1.10. Resumo da Folha de Pagamento referente ao mês que foi prestado ou declaração da regularidade dos impostos arrecadados referente ao patronal.

48.1.1.11. Certidão de regularidade com a Justiça do trabalho (débitos trabalhistas);

48.1.1.12. Certidão de regularidade com União, Estado, Município.

48.1.1.13. Lista de Funcionários que estão prestando serviço no Município.

48.2. Antes do início de cada mês de prestação de serviço, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Cópia das fichas de EPI (Equipamento de Proteção Individual) de cada empregado que prestarão serviços à Administração Pública.

b) Relação discriminada de quais trabalhadores prestarão serviços e em quais locais (setores) estes trabalharão;

48.3. Para a liberação do 1º (primeiro) pagamento, a Proponente vencedora deverá apresentar os seguintes documentos, que são indispensáveis para a efetivação do pagamento

I) LTCAT - Laudo de Condições Ambientais do Trabalho do serviço contratado.

II) PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) da contratada.

III) PGR (Programa De Gerenciamento De Riscos) da contratada.

48.4. Anualmente e/ou quando ocorrer o evento, a CONTRATADA deverá encaminhar anexos à Nota Fiscal/Fatura, os documentos elencados abaixo, relativos ao mês de competência da prestação dos serviços, sem os quais não será possível o pagamento:

a) aviso de férias, devidamente pagas, juntamente com o adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura, quando couber;

b) recibos e comprovantes de pagamento de 13º salário;

c) Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

d) ficha de registro de empregado;

e) contrato de trabalho;

f) documentos que comprove a concessão de aviso prévio, se houver, trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa ou por parte do trabalhador, quando couber;

g) Pedido de demissão e termo de rescisão de contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de uma nota de serviço prestado na empresa e copia da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção e contrato por prazo determinado

h) autorização para descontos salariais; e

i) outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

48.3. Projeto Atividade:

Atividade 2906

Elemento: 3390.39.78.00.00- Limpeza e Conservação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

49. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e acompanhamento será de exclusiva responsabilidade do Setor de Engenharia do município e Secretário Municipal de Obras Urbanas.

Alto Alegre, 12 de setembro de 2023.

**Calebe Pedroso Horbach
Engenheiro Civil**

**Henrique Dalberto
Secretário Municipal de Obras Urbanas**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



ESCALA
1: 6000

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE - ADMINISTRAÇÃO 2021 / 2024

CREA/RS 243.486

DATA
Agosto / 2023

TÍTULO ROTA A
LOCAL Alto Alegre / RS

PROPRIETÁRIO
RESPONSÁVEL TÉCNICO

Prefeitura Municipal de Alto Alegre Ass.:
Eng. Civil Calebe Pedroso Horbach Ass.:

PRANCHA
01

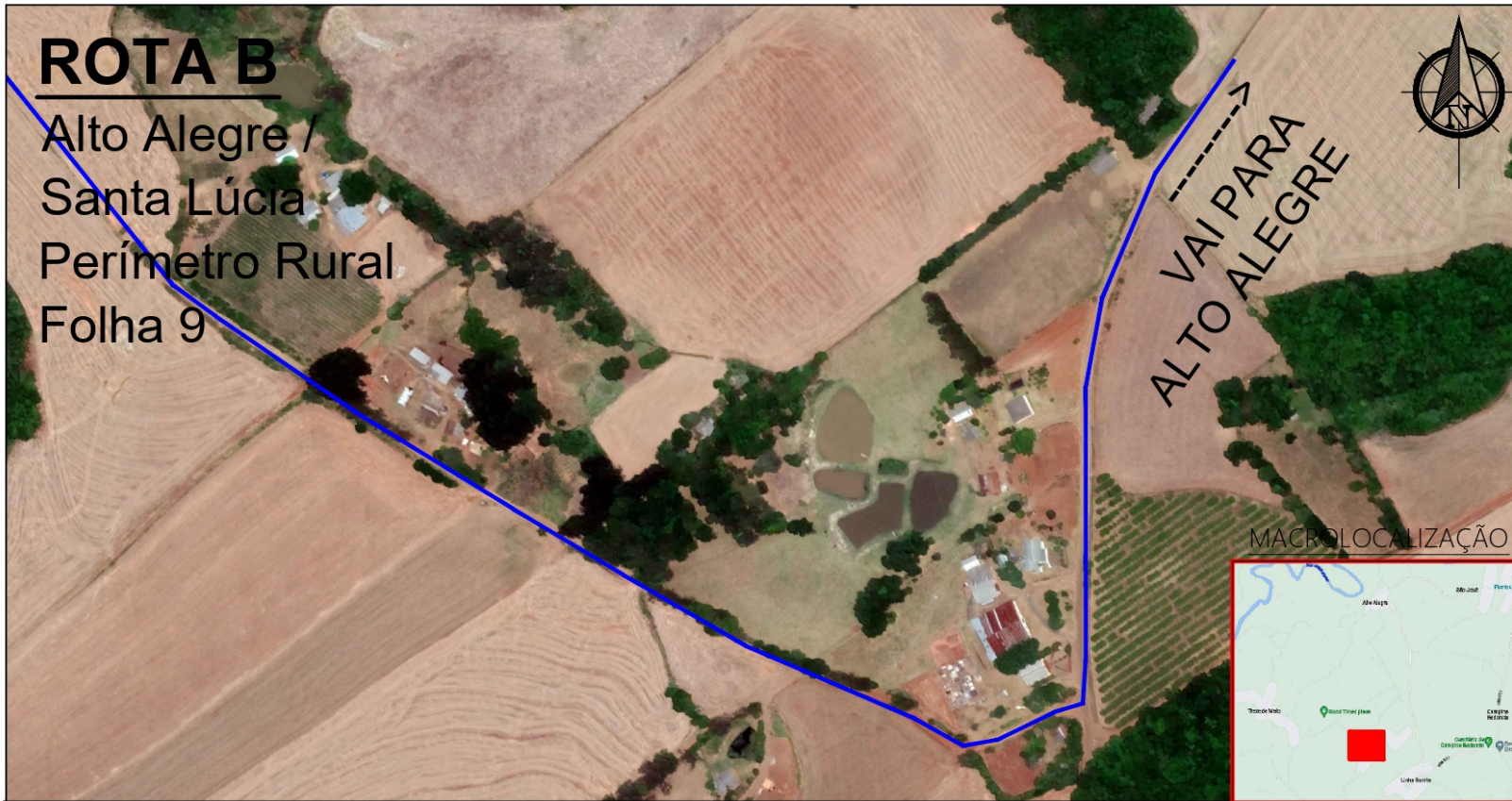




ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

ROTA B

Alto Alegre /
Santa Lúcia
Perímetro Rural
Folha 9



MACROLOCALIZAÇÃO



ESCALA
1: 5000

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE - ADMINISTRAÇÃO 2021 / 2024

CREA/RS 243.486

TÍTULO
LOCAL

ROTA B

Alto Alegre / RS

PROPRIETÁRIO

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Ass.:

RESPONSÁVEL TÉCNICO

Eng. Civil Calebe Pedroso Horbach

Ass.:

DATA
Agosto / 2023

PRANCHA

09





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

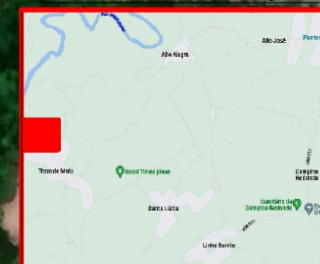
ROTA B

Alto Alegre /
Costa do Jacuí
Perímetro Rural
Folha 8

----->
VAI PARA
ALTO ALEGRE



MACROLOCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE - ADMINISTRAÇÃO 2021 / 2024

CREA/RS 243.486

ESCALA
1: 5000

DATA
Agosto / 2023



TÍTULO

ROTA B

PROPRIETÁRIO

Prefeitura Municipal de Alto Alegre Ass.:

LOCAL

Alto Alegre / RS

RESPONSÁVEL TÉCNICO

Eng. Civil Calebe Pedroso Horbach Ass.:

PRANCHA

08



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

ROTA B

Alto Alegre /
Linha Aparecida
Perímetro Rural
Folha 7



MACROLOCALIZAÇÃO



CREA/RS 243.486

ESCALA
1: 5000

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE - ADMINISTRAÇÃO 2021 / 2024

DATA
Agosto / 2023



TÍTULO

ROTA B

PROPRIETÁRIO

Prefeitura Municipal de Alto Alegre Ass.:

LOCAL

Alto Alegre / RS

RESPONSÁVEL TÉCNICO

Eng. Civil Calebe Pedroso Horbach Ass.:

PRANCHA

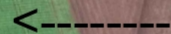
07



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

ROTA B

Alto Alegre /
Santa Terezinha
Perímetro Rural
Folha 6



VAI PARA
ALTO ALEGRE



MACROLOCALIZAÇÃO



ESCALA
1:5000

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE - ADMINISTRAÇÃO 2021 / 2024

CREA/RS 243.486

DATA
Agosto / 2023

PRANCHA
06



TÍTULO
LOCAL

ROTA B
Alto Alegre / RS

PROPRIETÁRIO
RESPONSÁVEL TÉCNICO

Prefeitura Municipal de Alto Alegre Ass.:
Eng. Civil Calebe Pedroso Horbach Ass.:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

ROTA B

Alto Alegre /
Dois Arroios
Perimetro Rural
Folha 5



MACROLOCALIZAÇÃO



ESCALA
1: 2500

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE - ADMINISTRAÇÃO 2021 / 2024

CREA/RS 243.486

DATA
Agosto / 2023



TÍTULO

ROTA B

PROPRIETÁRIO

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Ass.:

LOCAL

Alto Alegre / RS

RESPONSÁVEL TÉCNICO

Eng. Civil Calebe Pedroso Horbach

Ass.:

PRANCHA

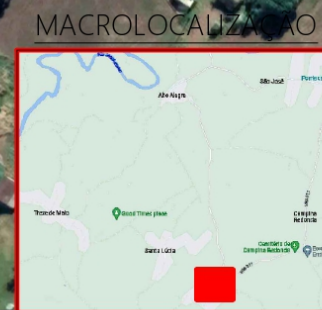
05



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

ROTA B

Alto Alegre /
Linha Bonita
Perímetro Rural
Folha 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE - ADMINISTRAÇÃO 2021 / 2024

CREA/RS 243.486

ESCALA
1:2500

TÍTULO
LOCAL

ROTA B
Alto Alegre / RS

PROPRIETÁRIO
RESPONSÁVEL TÉCNICO

Prefeitura Municipal de Alto Alegre Ass.:
Eng. Civil Calebe Pedroso Horbach Ass.:

DATA
Agosto / 2023

PRANCHA
04



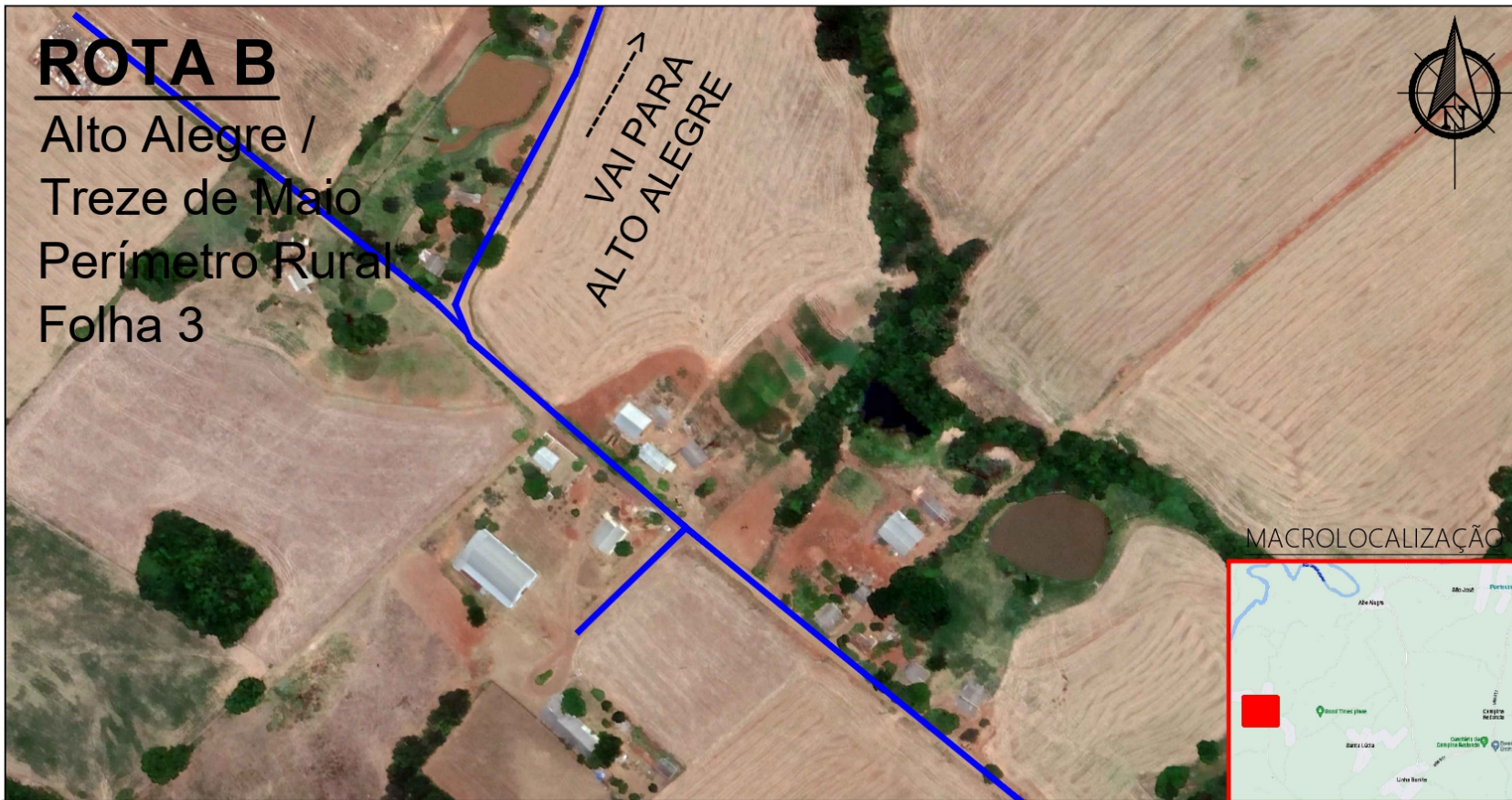


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122

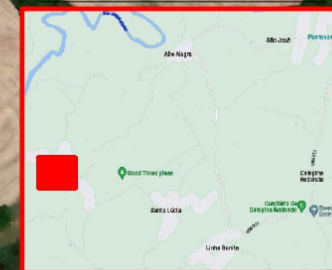
ROTA B

Alto Alegre /
Treze de Maio
Perímetro Rural
Folha 3

VAI PARA
ALTO ALEGRE



MACROLOCALIZAÇÃO



CREA/RS 243.486

ESCALA
1:3000

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE - ADMINISTRAÇÃO 2021 / 2024

DATA
Agosto / 2023



TÍTULO
LOCAL

ROTA B
Alto Alegre / RS

PROPRIETÁRIO
RESPONSÁVEL TÉCNICO

Prefeitura Municipal de Alto Alegre Ass.:
Eng. Civil Calebe Pedroso Horbach Ass.:

PRANCHA
03



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



ESCALA
1 : 6000

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE - ADMINISTRAÇÃO 2021 / 2024

CREA/RS 243.486

DATA
Agosto / 2023

TÍTULO ROTA B
LOCAL Alto Alegre / RS

PROPRIETÁRIO Prefeitura Municipal de Alto Alegre Ass.:
RESPONSÁVEL TÉCNICO Eng. Civil Calebe Pedroso Horbach Ass.:

PRANCHA
02





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 0.54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



ESCALA 1: 6000	PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE - ADMINISTRAÇÃO 2021 / 2024		CREA/RS 243.486
TÍTULO ROTA B	PROPRIETÁRIO Prefeitura Municipal de Alto Alegre	Ass.:	DATA Agosto / 2023
LOCAL Alto Alegre / RS	RESPONSÁVEL TÉCNICO Eng. Civil Calebe Pedroso Horbach	Ass.:	PRANCHA 01





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



ANEXO II



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 0.54.3382-1030/1060



PLANILHA BASE PARA LICITAÇÃO

1. Coleta de Resíduos Sólidos		
Planilha de Composição de Custos		
Orçamento Sintético		
Descrição do Item	Custo (R\$/mês)	%
1. Mão-de-obra	R\$ 6.854,26	24,41%
1.1. Coletor	R\$ 2.725,23	9,71%
1.2. Motorista	R\$ 1.603,14	5,71%
1.3. Supervisor	R\$ 1.441,94	5,14%
1.4. Vale Transporte	R\$ 283,66	1,01%
1.5. Vale-refeição (diário)	R\$ 800,28	2,85%
2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual	R\$ 491,39	1,75%
3. Veículos e Equipamentos	R\$ 12.386,26	44,11%
3.1. Veículo Coletor Compactador 15 m³	R\$ 12.386,26	44,11%
3.1.1. Depreciação	R\$ 1.181,93	4,21%
3.1.2. Remuneração do Capital	R\$ 1.697,94	6,05%
3.1.3. Impostos e Seguros	R\$ 413,66	1,47%
3.1.4. Consumos	R\$ 6.472,83	23,05%
3.1.5. Manutenção	R\$ 1.980,90	7,05%
3.1.6. Pneus	R\$ 639,00	2,28%
4. Ferramentas, Materiais de Consumo e Aterro Sanitário	R\$ 3.517,67	12,53%
5. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI	R\$ 4.828,94	17,20%
PREÇO TOTAL MENSAL COM A COLETA	R\$ 28.078,51	100%

Quantitativos	
Mão-de-obra	Quantidade
1.1. Coletor	2
1.2. Motorista	1
1.3. Supervisor	1
Total de mão-de-obra (postos de trabalho)	4
Veículos e Equipamentos	
Quantidade	
3.1. Veículo Coletor Compactador 15 m³	1

Fator de utilização (FU)	34%
--------------------------	-----



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 0.54.3382-1030/1060



PLANILHA BASE PARA LICITAÇÃO

1. Mão-de-obra

1.1. Coletor

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria	mês	1	1.687,48	1.687,48	
Adicional de Insalubridade	%	40	1.687,48	674,99	
Soma				2.362,47	
Encargos Sociais	%	69,64	2.362,47	1.645,23	
Total por Coletor				4.007,70	
Total do Efetivo	homem	2	4.007,70	8.015,40	
			Fator de utilização	0,34	2.725,23

1.2. Motorista

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria	mês	1	2.251,49	2.251,49	
Salário mínimo nacional	mês	1	1.320,00		
Base de cálculo da Insalubridade		1			
Adicional de Insalubridade	%	40	1.320,00	528,00	
Soma				2.779,49	
Encargos Sociais	%	69,64	2.779,49	1.935,64	
Total por Motorista				4.715,13	
Total do Efetivo	homem	1	4.715,13	4.715,13	
			Fator de utilização	0,34	1.603,14

1.3. Supervisor

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria	mês	1	2.500,00	2.500,00	
Soma				2.500,00	
Encargos Sociais	%	69,64	2.500,00	1.741,00	
Total por Supervisor				4.241,00	
Total do Efetivo	homem	1	4.241,00	4.241,00	
			Fator de utilização	0,34	1.441,94

1.4. Vale Transporte

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Vale Transporte	R\$	1	5,00		
Dias Trabalhados por mês	dia	13			
Coletor	vale	52	3,05	158,75	
Motorista e Supervisor	vale	52	2,40	124,91	
					283,66

1.5. Vale-refeição (diário)

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Coletor	unidade	26	17,82	463,32	
Motorista e Supervisor	unidade	26	12,96	336,96	
					800,28

Custo Mensal com Mão-de-obra (R\$/mês)	6.854,26
---	-----------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 0.54.3382-1030/1060



PLANILHA BASE PARA LICITAÇÃO

2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

2.1. Uniformes e EPIs para Coletor

Discriminação	Unidade	Durabilidade (meses)	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	unidade	4	352,07	88,02	
Calça	unidade	3	109,19	36,40	
Camiseta	unidade	3	111,48	37,16	
Bonê	unidade	4	59,23	14,81	
Botina de segurança c/ palmilha aço	par	3	81,33	27,11	
Meia de algodão com cano alto	par	3	32,35	10,78	
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	4	67,44	16,86	
Colete reflexivo	unidade	4	46,96	11,74	
Luva de proteção	par	2	41,19	20,59	
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	1/2	43,40	86,81	
Higienização de uniformes e EPIs	R\$ mensal	1	40,00	40,00	
Total do Efetivo	homem	2	390,28	780,55	
	Fator de utilização			0,34	265,39

2.2. Uniformes e EPIs para demais categorias

Discriminação	Unidade	Durabilidade (meses)	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	unidade	4	352,07	88,02	
Calça	unidade	3	109,19	36,40	
Camiseta	unidade	3	111,48	37,16	
Botina de segurança c/ palmilha aço	par	3	81,33	27,11	
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	4	67,44	16,86	
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	1/2	43,40	86,81	
Higienização de uniformes e EPIs	R\$ mensal	1	40,00	40,00	
Total do Efetivo	homem	2	332,35	664,70	
	Fator de utilização			0,34	226,00
Custo Mensal com Uniformes e EPIs (R\$/mês)					491,39



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 0.54.3382-1030/1060



PLANILHA BASE PARA LICITAÇÃO

3. Veículos e Equipamentos

3.1. Veículo Coletor Compactador 15 m³

3.1.1. Depreciação

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de aquisição do chassis	unidade	1	450.000,00	450.000,00	
Vida útil do chassis	anos	10			
Idade do veículo	anos	0			
Depreciação do chassis	%	65,18	450.000,00	293.310,00	
Depreciação mensal veículos coletores	mês	120	293.310,00	2.444,25	
Custo de aquisição do compactador	unidade	1	190.000,00	190.000,00	
Vida útil do compactador	anos	10			
Idade do compactador	anos	0			
Depreciação do compactador	%	65,18	190.000,00	123.842,00	
Depreciação mensal do compactador	mês	120	123.842,00	1.032,02	
Total por veículo					3.476,27
Total da frota	unidade	1	3.476,27	3.476,27	
			Fator de utilização	0,34	1.181,93

3.1.2. Remuneração do Capital

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo do chassis	unidade	1	450.000,00	450.000,00	
Taxa de juros anual nominal	%	13,25			
Valor do veículo proposto (V0)	R\$	450.000,00			
Investimento médio total do chassis	R\$	318.010,50			
Remuneração mensal de capital do chassis	R\$		3.511,37	3.511,37	
Custo do compactador	unidade	1	190.000,00	190.000,00	
Taxa de juros anual nominal	%	13,25			
Valor do compactador proposto (V0)	R\$	190.000,00			
Investimento médio total do compactador	R\$	134.271,10			
Remuneração mensal de capital do compactador	R\$		1.482,58	1.482,58	
Total por veículo					4.993,94
Total da frota	unidade	1	4.993,94	4.993,94	
			Fator de utilização	0,34	1.697,94

3.1.3. Impostos e Seguros

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
IPVA	unidade	1,00	4.500,00	4.500,00	
Licenciamento Anual - Detran RS	unidade	1,00	99,65	99,65	
Seguro contra terceiros	unidade	1,00	10.000,00	10.000,00	
Impostos e seguros mensais	mês	12	14.599,65	1.216,64	
			Fator de utilização	0,34	413,66

3.1.4. Consumos

Quilometragem mensal	2.130
Quilometragem de coleta urbana	315
Quilometragem de coleta rural	240
Quilometragem de transporte	1.575

Discriminação	Unidade	Consumo	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de óleo diesel / km rodado	km/l	1,80	5,110		
Custo mensal com óleo diesel	km	2.130	2,839	6.046,83	
Custo de óleo do motor /1.000 km rodados	l/1.000 km	1,00	50,00		
Custo mensal com óleo do motor	km	2.130	0,050	106,50	
Custo de óleo da transmissão /1.000 km	l/1.000 km	1,00	50,00		
Custo mensal com óleo da transmissão	km	2.130	0,050	106,50	
Custo de óleo hidráulico / 1.000 km	l/1.000 km	1,00	50,00		
Custo mensal com óleo hidráulico	km	2.130	0,050	106,50	
Custo de graxa /1.000 km rodados	kg/1.000 km	1,00	50,00		
Custo mensal com graxa	km	2.130	0,050	106,50	
Custo com consumos/km rodado	R\$/km rodado		3,039		6.472,83



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 0.54.3382-1030/1060



PLANILHA BASE PARA LICITAÇÃO

3.1.5. Manutenção

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de manutenção dos caminhões	R\$/km rodado	2.130	0,93	1.980,90	
					1.980,90

3.1.6. Pneus

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo do jogo de pneus 275/80 R22.5	unidade	6	1.900,00	11.400,00	
Número de recapagens por pneu	unidade	1			
Custo de recapagem	unidade	6,00	600,00	3.600,00	
Custo jg. compl. + 1 recap./ km rodado	km/jogo	50.000	15.000,00	0,30	
Custo mensal com pneus	km	2.130	0,30	639,00	
					639,00

Custo Mensal com Veículos e Equipamentos (R\$/mês)	12.386,26
---	------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 0.54.3382-1030/1060



PLANILHA BASE PARA LICITAÇÃO

4. Ferramentas, Materiais de Consumo e Aterro Sanitário

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Recipiente térmico para água (5L)	unidade	1/6	50,00	8,33	
Pá de Concha	unidade	1/3	40,00	13,33	
Vassoura	unidade	1/3	20,00	6,67	
Publicidade (adesivos equipamentos)	cj	1/3	100,00	33,33	
Aterro Sanitário	ton	21,6	160,00	3.456,00	
					3.517,67
Custo Mensal com Ferramentas e Materiais de Consumo (R\$/mês)					3.517,67
CUSTO TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R\$/mês)					23.249,57

5. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Benefícios e despesas indiretas	%	20,77	23.249,57	4.828,94	
					4.828,94
CUSTO MENSAL COM BDI (R\$/mês)					4.828,94
PREÇO MENSAL TOTAL (R\$/mês)					28.078,51



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 0.54.3382-1030/1060



PLANILHA BASE PARA LICITAÇÃO

2. Composição dos Encargos Sociais		
Código	Descrição	Valor
A1	INSS	20,00%
A2	SESI	1,50%
A3	SENAI	1,00%
A4	INCRA	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%
A6	Salário educação	2,50%
A7	Seguro contra acidentes de trabalho	3,00%
A8	FGTS	8,00%
A	SOMA GRUPO A	36,80%
B1	Repouso semanal remunerado	Não incide
B2	Feriados	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,66%
B4	13º salário	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,05%
B6	Faltas justificadas	0,56%
B7	Dias de Chuvas	Não incide
B8	Auxílio acidente de trabalho	0,08%
B9	Férias gozadas	7,83%
B10	Salário Maternidade	0,03%
B	SOMA GRUPO B	17,54%
C1	Aviso prévio indenizado	3,47%
C2	Aviso prévio trabalhado	0,08%
C3	Férias indenizadas	2,55%
C4	Depósito rescisão sem justa causa	2,15%
C5	Indenização adicional	0,29%
C	SOMA GRUPO C	8,54%
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,45%
D2	Reincidência de FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,31%
D	SOMA GRUPO D	6,76%
	SOMA (A+B+C+D)	69,64%

*Fonte: SINAPI - Composições de Encargos Sociais Mensalista - Sem desoneração
Disponível em: <https://www.caixa.gov.br/>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 0.54.3382-1030/1060



PLANILHA BASE PARA LICITAÇÃO

3. Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas					
		Referência estudo TCE			
			1° Quartil	Médio	3° Quartil
Administração Central	AC	2,97%	2,97%	5,08%	6,27%
Seguros/Riscos/Garantias	SRG	0,86%	0,86%	1,33%	1,71%
Lucro	L	7,78%	7,78%	10,85%	13,55%
Despesas Financeiras	DF	0,74%	i	13,25%	
Tributos - ISS	T	3,00%	DU	15	
Tributos - PIS/COFINS		3,65%			
Fórmula para o cálculo do BDI: $\{[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)] / (1-T)\} - 1$					
Resultado do cálculo do BDI:		20,77%	21,43%	27,17%	33,62%



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 0.54.3382-1030/1060



PLANILHA BASE PARA LICITAÇÃO

4. Depreciação Referencial TCE/RS (%)	
Idade do veículo (ano)	Depreciação Média
1	33,63
2	43,13
3	48,68
4	52,62
5	55,68
6	58,18
7	60,29
8	62,12
9	63,73
10	65,18
11	66,48
12	67,67
13	68,77
14	69,79
15	70,73



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 0.54.3382-1030/1060



PLANILHA BASE PARA LICITAÇÃO

5. Remuneração de Capital

Fórmula de cálculo da remuneração de capital:

$$J_m = \frac{I_m \times i}{12}$$

$$I_m = (V_0 - V_r) \frac{(n+1)}{2n} + V_r$$

J_m = remuneração de capital mensal

i = taxa de juros do mercado (sugere-se adotar a taxa SELIC)

I_m = investimento médio

V_0 = valor inicial do bem

V_r = valor residual do bem

n = vida útil do bem em anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: 0.54.3382-1030/1060



PLANILHA BASE PARA LICITAÇÃO

6. Dimensionamento da frota		
Indicador	Unid	Valor
População (H)	hab	1800
Geração per capita (G)	Kg/hab.dia	0,400
Geração total diária (Qd)	ton/dia	0,72
Geração Mensal	ton	21,60
Número de dias de coleta por semana (Dc)	dia	3,00
Quantitativo diário de coleta (Qc)	ton/dia	1,68
Densidade RSU compactado	Kg/m ³	500
Tipo de Veículo (1 = toco, 2 = truck)		1
Capacidade do Compactador	m ³	15
Capacidade nominal de carga (Cc)	ton	5,8
Número de Cargas por dia (Nc)		0,29
Número total de percursos de coleta por veículo, por dia (Np)		1
Número de veículos da Frota (F)		0,29



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



ANEXO III

TOMADA DE PREÇO N° 06/2023 MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o (a) Sr.(a)
portador(a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº
....., a
participar da licitação instaurada pelo Município de Alto Alegre/RS, na modalidade de Tomada de Preço, sob o nº 06/2023, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa CNPJ nº
....., bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

.....
(data)

.....
Assinatura do dirigente da empresa nome do dirigente da empresa

Obs.: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

Este credenciamento deverá vir acompanhado obrigatoriamente, da documentação exigida no subitem do Edital.

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelope



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



ANEXO IV
TOMADA DE PREÇO Nº 06/2023
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(Razão Social da empresa), por meio de seu Administrador ou Responsável Legal, DECLARA, sob as penas da lei, que:

() Em cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93, não possui em seu quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a contar dos 14 (quatorze) anos.

() Não foi considerada INIDÔNICA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, IV, da Lei de Licitações.

() Não possui em seu quadro societário sócio que seja servidor público municipal do órgão contratante, assim considerados aqueles do artigo 84, caput e parágrafo 1.º, da Lei n.º 8.666/93. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal da empresa

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue dentro do Envelope n.º 01 – Documentos de Habilitação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



ANEXO V
TOMADA DE PREÇO Nº 06/2023
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável (contador ou técnico

Razão Social:

Nº de seu registro junto ao CRC:

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue para fins de cadastramento ou no envelope nº01 de Habilitação e somente para empresas nesta condição, dispensada para as demais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



ANEXO VI
TOMADA DE PREÇO Nº 06/2023
ATESTADO DE VISITA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa,
representada pelo seu responsável técnico Sr,
tomou conhecimento das condições e do local onde serão executados serviços, objeto da
Tomada De Preço Nº 06/2023.

Nome:
RG:
CPF:
Nº cadastro

Assinatura

Alto Alegre/RS,..... de de 2023.

Henrique Dalberto
Secretário de Obras Urbanas

**Obs.: Esta declaração deverá ser entregue dentro do envelope nº01 –
Documentos de habilitação.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



TOMADA DE PREÇO N° 06/2023

ANEXO VII

PREFEITURA MUNICIPAL ALTO ALEGRE/RS

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA RENÚNCIA DA VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no **PROCESSO LICITATÓRIO N° 095/2023 TOMADA DE PREÇOS N° 006/2023**, do Município de Alto Alegre/RS, que a licitante

_____ representada tecnicamente e legalmente pelo
(nome completo) _____, inscrita no CNPJ sob o
n° _____, instalada no
endereço _____ na cidade de

_____/_____, **renúncia a visita técnica** aos locais e as instalações para a execução da obra objeto da Tomada de Preços n° 006/2023 e que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução da obra, bem como coletou todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

Concordamos com os termos da declaração acima, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta para a licitação.

Local e data: _____

(carimbo e assinatura do representante técnico e legal da declarante)

Esta declaração deverá ser entregue dentro do Envelope N° 01- Documentos de Habilitação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



ANEXO VIII

TOMADA DE PREÇO Nº 06/2023 DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL

A empresa (Razão Social da Licitante e/ou Pessoas Física), CNPJ ou CPF, endereço, através de seu Diretor ou Responsável Legal OU Representante Legal infra-assinado **DECLARA**, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento deste Edital e seus Anexos, declarando por fim, que aceita e submete-se a todas as condições estabelecidas no presente Edital.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2023.

Representante Legal

(envelope de nº1-Habilitação)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue dentro do Envelopen.º 01 – Documentos de Habilitação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



TOMADA DE PREÇOS Nº006/2023
ANEXO IX
MODELO TERMO DE COMPROMISSO

A Empresa _____, participante da Licitação Tomada de Preços nº 006/2023, cujo objeto é a contratação de empresa, a fim de executar a obra, no Município de Alto Alegre-RS **DECLARA**, que o Engenheiro _____ detentor dos atestados apresentados e/ou do profissional técnico apresentado, será o responsável pela execução da referida obra até a sua conclusão e entrega. **DECLARA**, ainda, estar ciente de que a substituição do referido profissional somente será possível, se previamente autorizada pela Prefeitura Municipal de Alto Alegre-RS, com a devida justificativa e desde que o novo Responsável Técnico preencha todos os requisitos exigidos no Edital.

Assinatura do Representante legal da empresa e carimbo de acordo

Nome e assinatura do responsável técnico

Obs: Esta declaração deverá ser entregue dentro do Envelope nº 01- Documentos de Habilitação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



TOMADA DE PREÇO N° 06/2023
ANEXO X
CONTRATO N°..../2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA ORGÂNICA E SELETIVA, TRANSPORTE, TRIAGEM E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DOMICILIARES DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE/RS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE- RS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Recreio, nº 233, centro, cidade de Alto Alegre-RS, inscrito no CNPJ nº 92406057/0001-03, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, portador do CPF nº e Cédula de Identidade nº, residente e domiciliado na Rua, nesta cidade de, Estado do Rio Grande do Sul, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na _____, nº _____, na cidade de _____, neste ato, representada pelo Sr _____, inscrito no CPF nº _____ doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação e adjudicação da licitação do procedimento licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇO N° 06/2023**, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666/93, Art.19 da Lei 4.320/1964; Art.20 da Lei 101/2000 e Lei Municipal nº 2825/2022 e legislação pertinente, assim como pelas condições do documento que deu origem a este, termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes, ajustam o presente termo e estabelecem as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto compreende a Contratação De Empresa Para Prestação De Serviços De Coleta Orgânica E Seletiva, Transporte, Triagem E Destinação Final De Resíduos Domiciliares Do Município De Alto Alegre/RS.

1.2. Os serviços compreendidos no presente contrato deverão ser executados de acordo com as condições estabelecidas no projeto básico apresentado pelo Município (anexo I) do processo Licitatório de Tomada De Preço N° 06/2023 e anexos.

1.3 Todos os custos com coleta e transporte serão de responsabilidade da contratada, bem como a destinação final a coleta de resíduos seletivos.

1.4. Coleta

1.4.1. A execução dos serviços de coleta orgânica e seletiva dos resíduos domiciliares urbanos produzidos no Município de Alto Alegre/RS deverão ser realizados por uma equipe da **CONTRATADA** padronizadas com 2 coletores e 1 motorista, no turno diurno.

1.4.2. É vedado o trabalho em hipótese de a equipe não estar completa;



1.4.3. Os salários e os benefícios da equipe obedecerá às convenções coletivas de cada categoria vigente.

1.4.4. A encarregada deverá manter durante toda vigência contratual um encarregado para administrar/supervisionar toda operação, com carga de trabalho de no mínimo 60 (sessenta) horas mensais.

1.4.5. Para coleta dos resíduos sólidos produzidos no Município de Alto Alegre deverá haver um caminhão de no máximo 10 (dez) anos de idade, que deverá estar em perfeitas condições de estética, higiene e mecânica

1.5. Transbordo e Triagem

1.5.1. A partir dos levantamentos e informações apresentadas no projeto básico, a CONTRATANTE definiu que não será necessário que a CONTRATADA possua uma estação de transbordo, tanto para coleta orgânica quanto para coleta seletiva, visto que a distância até aterro sanitário para destinação final dos resíduos orgânicos é de somente 60 km e que, para resíduos seletivos é de 75 km, justificando-se que o transporte seja realizado com os caminhões utilizados durante a coleta.

1.5.2. A CONTRATADA, é responsável em encontrar a melhor possibilidade/forma para o destino do lixo seletivo, podendo ser centro de triagem próprio ou de terceiros. O centro de triagem deverá possuir licenciamento ambiental para a operação, que deverá ser comprovado no prazo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do presente contrato administrativo.

OBSERVAÇÃO: Para fins de custos, a CONTRATANTE somente reembolsará a CONTRATADA até o limite de 75 km de distância da cidade que é centro de triagem mais próximo. Portanto a quilometragem superior a isso e o custo de triagem ficarão por conta da CONTRATADA, já que a remuneração do trabalho de triagem executado será através do material reciclado que poderá ser comercializado pela empresa (contratada).

1.6. Transporte dos resíduos

1.6.1 A CONTRATADA deverá realizar o transporte dos resíduos orgânicos até o aterro sanitário indicado pela contratante, com os caminhões utilizados na coleta.

1.6.2. A CONTRATADA deverá realizar o transporte dos resíduos seletivos até o centro de triagem próprio ou de terceiros, com os caminhões utilizados na coleta.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS DISPOSIÇÕES TÉCNICAS

2.1. A CONTRATADA deverá manter os veículos e/ou máquinas em perfeitas condições de funcionamento e a manutenção da pintura em perfeito estado.

2.2. Os veículos coletores deverão ter pintura característica para coleta de resíduos e placas regulamentares as indicações necessárias ao recolhimento da contratada.

2.3. Todos os veículos e equipamentos utilizados na coleta de lixo deverão respeitar os limites estabelecidos na legislação vigente para fontes de emissões sonoras.

2.4. A critério da CONTRATANTE ou por solicitação da CONTRATADA poderão ser feitas avaliações e adequações a qualquer momento, mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA: CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS



3.1. Da coleta

3.1.1. Entende-se como coleta dos Resíduos Sólidos Urbanos, a coleta de forma direta de todos os resíduos Orgânicos (lixo molhado, convencional) e inorgânico-seletivos (lixo seco, seletivo) do objeto do presente contrato administrativo gerados no Município de Alto Alegre-RS, seu transporte e descarga no local devidamente licenciado

3.1.2. Entende-se como coleta dos Resíduos Sólidos Domiciliares Rurais, a coleta de forma direta dos Resíduos Inorgânicos (seletivos, secos) gerados no Município, seu transporte e descarga em local devidamente licenciado.

3.1.3. Os serviços deverão ser prestados com caminhões com idade máxima de 10 (dez) anos, contados do ano de sua respectiva fabricação, ter chassi e carroceria em bom estado de conservação, fechada, com dispositivo para basculamento e ter capacidade de coleta para o volume produzido de 15 (quinze) m³.

3.1.4. O veículo que fará a coleta deverá ter, obrigatoriamente, os seguintes itens:

- a) sinalização rotativa cor âmbar tipo giroflex ou similar;
- b) reservatório de líquidos percolados (chorume) com capacidade mínima de 100 (cem) litros.

3.2 Do pessoal para execução dos serviços

3.2.1. O quadro de funcionários será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, em número suficiente para efetuar os trabalhos contratados de forma satisfatória e dentro das exigências dos órgãos competentes da Lei e das normas de segurança e saúde.

3.2.2. E execução do objeto contratado será fiscalizada por servidor público municipal designado por Portaria.

3.2.3. Será terminantemente proibido aos funcionários da CONTRATADA ingerirem bebidas alcoólicas ou fumarem durante o serviço e pedirem gratificações, ou donativos de qualquer espécie e discutir com os munícipes a forma em que estão sendo realizados os serviços, sendo que, qualquer reclamação, deverá ser encaminhada e efetuada pelo telefone disponível da empresa.

3.2.4. Todos os funcionários envolvidos nos trabalhos constantes deste contrato deverão estar devidamente uniformizados e identificados.

3.2.5. A Contratada deverá utilizar os equipamentos de proteção "EPI" de acordo com a legislação em vigor.

3.3 Da frequência e do horário das coletas

3.3.1. A CONTRATANTE estabelecerá os roteiros e horários a serem percorridos no perímetro urbano pela CONTRATADA, que poderá determinar alterações no plano de coleta e cronograma sempre que entender necessário. As alterações determinadas deverão ser implantadas em até 10 (dez) dias da comunicação que deverá ser expressa por escrito e protocolada para a empresa executora.

3.3.2. Os caminhões deverão executar o seu trabalho sem obstruir o trânsito, primando pelas boas práticas da direção defensiva e seguindo a legislação em vigor.

3.4 Da execução da coleta

3.4.1. Os recipientes deverão ser manuseados com precaução, esvaziados completamente, a fim



de que se evite danificá-los e a queda de lixo nas vias públicas.

3.4.2. As coletas deverão ser feitas também dos recipientes tombados, ou caídos nas vias públicas, inclusive com varredura complementar.

3.4.3. O vasilhame e/ou contêiner em que estiver depositado o lixo deverá ser manuseado com bons modos e deixado, depois de esvaziado totalmente, nas mesmas condições de uso e no local que estava.

3.4.4. A coleta deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação. Nos casos em que não houver possibilidade de acesso de veículo coletor, deverá ser adotada a coleta indireta, com acúmulo dos resíduos para coleta em outra via, sem prejuízo dos moradores.

3.4.5. Somente serão abertas as comportas dos veículos necessárias à realização da coleta, devendo, as demais estarem completamente fechadas, especialmente no trajeto até a destinação final.

3.4.6. Os caminhões deverão ter identificado, em local de fácil visibilidade, o número do telefone para reclamações e solicitações de serviços disponíveis.

CLÁUSULA QUARTA: SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, além de outras estabelecidas pelo Edital:

4.1. Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Município;

4.2. Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município, ao Meio Ambiente ou a terceiros por sua culpa ou dolo;

4.3. Cumprir as Portarias e Resoluções do Município;

4.4. Arcar com as despesas referentes aos serviços objeto do presente contrato administrativo; inclusive os Tributos Municipais, Estaduais e Federais incidentes sobre os serviços prestados;

4.5. Manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação compatíveis com a obrigação assumida;

4.6. Obter e manter atualizadas todas as licenças ambientais necessárias para a prestação dos serviços contratados;

4.7. O pagamento dos emolumentos prescritos em lei e observação de todas as posturas referente ao serviço;

4.8. Adimplir todas as despesas decorrentes de leis trabalhistas e que digam respeito ao serviço contratado;

4.9. Custear as despesas operacionais de mão de obra, combustível, manutenção, material de segurança, uniformes, peças, acessórios, motoristas e ajudantes;

4.10. Manter as ARTs e registros no órgão de classe, sempre vigentes;

4.11. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado inicialmente;

4.12. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

4.13. Respeitar e exigir que seu pessoal observe e respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's de segurança;

4.14. Deverá, obrigatoriamente, manter em dia registro em Carteira de Trabalho (CTPS) dos seus empregados que executarão os serviços objeto desse contrato;

4.15. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços,



pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deve satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade e observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidente do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços;

4.16. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto à execução dos serviços;

4.17. Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a execução do objeto;

4.18. Fornecer equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho dos serviços em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, substituindo aqueles que não atenderem estas exigências;

4.19. Executar os serviços de forma silenciosa, ordeira, com urbanidade;

4.20. Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar.

CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO

5.1. A CONTRATANTE pagará CONTRATADA pelo fornecimento do objeto do presente contratado administrativo os seguintes valores:

Item	Quantidade	Serviço - Descrição	Valor Mensal R\$	Valor Total R\$

5.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o dia 05 do mês posterior a prestação dos serviços após efetiva execução dos mesmos, mediante apresentação da Nota Fiscal e demais documentos necessários, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal do Contrato.

5.3. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Tomada De Preço Nº 06/2023) e contrato, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

5.4. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

5.5. O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta indicada pela licitante.

5.6. É assegurado ao CONTRATANTE o direito de efetuar retenções tributárias incidentes sobre a relação contratual previstas na legislação.

5.7. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- NF com as devidas retenções
- Certidão Negativa do INSS;
- Certidão Negativa do FGTS;
- Comprovante de pagamento;
- GFIP referente ao mês que foi prestado o serviço;
- DARF competência que foi prestado o serviço;
- Comprovante de pagamento;
- Guia e Comprovante de Pagamento do FGTS referente ao mês que foi prestado o serviço;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



- i) Recibo de entrega da Declaração da DCTF web;
- j) Resumo da Folha de Pagamento referente ao mês que foi prestado ou declaração da regularidade dos impostos arrecadados referente ao patronal.
- k) Certidão de regularidade com a Justiça do trabalho (débitos trabalhistas);
- l) Certidão de regularidade com União, Estado, Município.
- m) Lista dos funcionários que prestam o serviço no Município de Alto Alegre-RS

5.8. Antes do início de cada mês de prestação de serviço, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia das fichas de EPI (Equipamento de Proteção Individual) de cada empregado que prestarão serviços à Administração Pública.
- b) Relação discriminada de quais trabalhadores prestarão serviços e em quais locais (setores) estes trabalharão;

5.9. Para a liberação do 1º (primeiro) pagamento, a Proponente vencedora deverá apresentar os seguintes documentos, que são indispensáveis para a efetivação do pagamento

- 1) LTCAT - Laudo de Condições Ambientais do Trabalho do serviço contratado.
- II) PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) da contratada.
- III) PGR (Programa De Gerenciamento De Riscos) da contratada.

5.10. Anualmente e/ou quando ocorrer o evento, a CONTRATADA deverá encaminhar anexos à Nota Fiscal/Fatura, os documentos elencados abaixo, relativos ao mês de competência da prestação dos serviços, sem os quais não será possível o pagamento:

- a) aviso de férias, devidamente pagas, juntamente com o adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura, quando couber;
- b) recibos e comprovantes de pagamento de 13º salário;
- c) Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;
- d) ficha de registro de empregado;
- e) contrato de trabalho;
- f) documentos que comprove a concessão de aviso prévio, se houver, trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa ou por parte do trabalhador, quando couber;
- g) Pedido de demissão e termo de rescisão de contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de uma no de serviço prestado na empresa e copa da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção e contrato por prazo determinado
- h) autorização para descontos salariais; e
- i) outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

5.12. O pagamento à CONTRATADA, pelo serviço prestado, ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos itens anteriores, o qual será afirmado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria Competente ou por servidor indicado pela Administração.

5.13. O CNPJ da CONTRATADA constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores

CLÁUSULA SEXTA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO, DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

6.1. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d". da Lei n. 8.666-93, será



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento da contratada, desde que suficientemente comprovado o desequilíbrio de forma documental.

6.2. No caso de a execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, utilizando como indexador IPCA em relação aos custos dos insumos e materiais necessários à execução do serviço.

6.3. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

6.3.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

6.3.2. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

6.3.3. A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

6.3.4. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

6.3.5. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras:

6.3.6. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.3.7. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da emissão da ordem de serviço, podendo ser renovado com anuência da Contratada, até o limite de 60 (sessenta) meses,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



se houver interesse de ambas as partes, nos termos do Art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666, de 21/6/1993 e legislação subsequente.

7.1.1. Será condição para renovação contratual que a Contratada apresente toda documentação exigida para a fase de habilitação no certame.

7.2. A Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço pelo Município para iniciar a prestação do serviço, sob pena de aplicação das penalidades.

7.3. A contar da assinatura do presente Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar em 30 (trinta) dias os seguintes documentos:

a) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de execução do serviço contratado, em nome do responsável técnico apresentado na fase de habilitação.

b) Documento assinado por representante legal da empresa contratada, fazendo constar os dados mínimos necessários (nome, número do CPF e do RG, telefone de contato) do responsável para representar a contratada perante a contratante para orientar a execução do contrato, bem como manter contato com o responsável da contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações.

recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas. conforme Art. 68 da Lei n.º 8.666/93, não podendo recair tal atribuição em qualquer profissional prestador de serviços.

c) Comprovação, com documento oficial, que o(s) veículo(s) tenha(m) idade máxima de 10 (dez) anos, a contar do ano de sua respectiva fabricação. Caso os veículos não sejam de propriedade da licitante, deverá apresentar contrato de locação firmado entre a licitante e o proprietário, com as firmas reconhecidas em cartório.

d) Comprovação, com documento oficial, que o(s) veículo(s). estejam segurados com as seguintes garantias mínimas: Danos contra terceiros:

d.1) mínimo 100mil reais do danos materiais.

d.2) mínimo 100mil reais de danos corporais e

d.3) mínimo 10 mil de danos morais.

e) Documento hábil que comprove a propriedade, a locação ou a cedência da central de triagem serão destinados os resíduos seletivos. As assinaturas deverão ser reconhecidas em cartório.

f) Comprovação de licenciamento ambiental do centro de triagem.(Caberá a contratada, encontrar a melhor forma/possibilidade para o destino do lixo seletivo, podendo ser Centro de Triagem próprio ou de terceiros)

CLÁUSULA OITAVA: DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. Será exigida a prestação de garantia contratual nos termos do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores:

8.1.1. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação expedida pela Administração Municipal a licitante vencedora deverá encaminhar ao setor de Compras e Licitações, uma das modalidades de garantia contratual previstas no art. 56, § 1º, incisos I, II e III, da Lei n.º 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, alcançando as hipóteses contidas no artigo 65, § 1º do mesmo diploma, sendo que a ordem de início dos serviços somente será expedida após a comprovação de que a garantia foi regularmente prestada em uma das modalidades a seguir:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

- b) Seguro – garantia OU
- c) Fiança bancária.

8.2. Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

8.3. A garantia deve estar em vigor durante toda a execução do contrato, sendo que em caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições, a fim de abranger todo o período contratual.

8.4. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

8.5. No caso da garantia prestada na forma de caução em dinheiro, está ficará depositada em conta vinculada a execução do contrato - caderneta de poupança- sendo restituída após a execução do contrato e estando regularmente cumprido todas as obrigações por parte da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato

CLÁUSULA NONA: DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A Secretaria Municipal de Obras Urbanas, acompanhá e fiscalizará o cumprimento de todas as disposições e obrigações do presente contrato, através de fiscal designado por Portaria.

9.2. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

9.3. A CONTRATADA deverá fornecer todos os dados relativos a execução dos serviços à fiscalização da Prefeitura e todos os dados que se fizerem necessários ao bom andamento dos serviços, sob pena de aplicação de sanções e multas.

9.4. As ordens de serviço de toda a correspondência referente ao contrato, exceto as de rotina, serão feitas por ofício. Na hipótese de a CONTRATADA se negar a assinar o recebimento do ofício, o mesmo será enviado pelo correio, registrados considerando-se feita a comunicação para todos os efeitos. ou na presença de duas testemunhas;

9.5. A CONTRATADA se obriga a permitir ao pessoal da fiscalização do Município livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame de instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, ao pessoal e ao material, forendo quando solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

9.6. Toda a Irregularidade constatada, durante a vigência do contrato, será comunicada por escrito aos responsáveis credenciados da CONTRATADA, sobre a qual será aplicada a multa que lhe couber, tendo seu valor descontado no pagamento da fatura correspondente ao mês em que ocorreu a infração, sem prejuízo da rescisão contratual.

9.7. A fiscalização sobre todos os termos do presente contrato, a ser exercida pelo CONTRATANTE, ocorrerá para preservar o interesse público, sendo que eventual atraso ou deficiência nos serviços não lhe implicará na corresponsabilidade

9.8. A Empresa contratada deverá informar à fiscalização os casos de depósitos irregulares de resíduos e/ou falta de recipiente adequado.

9.9. A execução do objeto contratado será fiscalizada por servidor público municipal a ser designado através de Portaria.



CLÁUSULA DÉCIMA: PORTARIAS E RESOLUÇÕES

10.1. Caberá à CONTRATADA cumprir as Portarias e Resoluções do Município, e ainda responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo, bem como indenizar imediatamente os que eventualmente venha causar às instalações, prédios, mobiliário, máquinas e todos os demais pertences do CONTRATANTE e a de particulares, ainda que involuntários, praticados por seus funcionários.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS PROFISSIONAIS

11.1. A seleção dos profissionais que prestarão os serviços caberá exclusivamente à CONTRATADA, reservando-se o CONTRATANTE o direito de pedir a substituição de qualquer funcionário, por motivo de melhor qualificação dos serviços prestados, sempre que o mesmo for considerado insatisfatório.

11.1.1. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados, habilitados e vinculados à contratada, sob supervisão da CONTRATANTE.

11.1.2. Caso na execução do serviço verifique-se a necessidade de substituição do responsável técnico, deverá ser comunicado por escrito ao fiscal do Contrato, sendo que o novo profissional indicado deverá comprovar que possui a mesma qualificação técnica exigida no edital.

11.2. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais danos e indenizações de qualquer espécie, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o CONTRATANTE.

11.2.1. A CONTRATADA obriga-se ao cumprimento do disposto no Inciso XXXII do Artigo 7º da Constituição Federal.

11.2.2. A relação jurídica oriunda deste instrumento contratual não formará vínculo empregatício nem caracterizará relação de trabalho entre o CONTRATANTE e os funcionários e/ou prepostos da CONTRATADA.

11.2.3. Em caso de reclamatória trabalhista contra a CONTRATADA em que o CONTRATANTE seja incluído no polo passivo da demanda, será retido, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Poderá ocorrer a rescisão do contrato, independentemente da conclusão de seu prazo, nos seguintes casos:

12.1.1. Por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a CONTRATADA, nesta hipótese, o valor dos serviços que executar até a data da ordem de paralisação dos mesmos, excluindo o montante das multas a pagar.

12.1.2. Pelo CONTRATANTE, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem que seja compelido a explicar os motivos determinantes, e, também, sem que seja obrigado a responder por ônus ou prejuízos resultantes, salvo o regularmente devido à CONTRATADA, excluindo o montante das multas a pagar.

12.1.3. Pelo CONTRATANTE, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA direito a indenização de qualquer espécie, na ocorrência das seguintes situações:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



- a) Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
- b) Não recolher, no prazo determinado, as multas impostas;
- c) Abandono dos serviços;
- d) Manifesta deficiência do serviço prestado;
- e) Falta grave a juízo do Município;
- f) Falência ou insolvência;
- g) Não der início aos serviços no prazo previsto;
- h) O não cumprimento, ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- i) A lentidão no cumprimento do contrato;
- j) A paralisação total ou parcial do serviço;
- k) A sub-contratação parcial ou total do serviço;
- l) O desatendimento das determinações;
- m) O cometimento reiterado de faltas;
- n) Constituem, igualmente, hipóteses de rescisão o cancelamento das LOs (Licenças de Operação) emitidas pelos órgãos competentes.
- o) A ocorrência de hipóteses constantes dos Artigos 77 e 80 da Lei Nº 8.666, de 21/6/1993 e legislação subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS PENALIDADES

13.1. Em conformidade com o disposto nos Artigos 86 e 87 da Lei Nº 8.666, de 21/6/1993 e legislação subsequente, a Contratada, pelo descumprimento das Cláusulas contratuais e legais, ficará sujeita às seguintes penalidades:

13.1.1. Advertência por escrito sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais tenha concorrido, sendo elas:

- a) Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- b) Desatender às determinações da fiscalização;
- c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados;
- d) Não executar corretamente o percurso de coleta estabelecido no projeto básico;
- e) Iniciar os serviços fora dos horários determinados no projeto básico;
- f) Utilizar equipamentos de coleta em desacordo com o especificado no projeto básico;
- g) Transitar com os veículos coletores em velocidade incompatível com a boa execução do serviço;
- h) Deixar suja a via pública por derramamento de líquidos ou detritos dos resíduos coletados;
- i) Transitar com veículos coletores fora dos seus respectivos roteiros com coletores sendo transportados nos estribos dos equipamentos;
- j) Não dispor de coletores, motoristas ou outros trabalhadores nas quantidades mínimas definidas no projeto básico;
- k) Não dispor do número mínimo de equipamentos definidos no projeto básico;
- l) Permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou sem os adequados equipamentos de proteção individual;



- m) Não efetuar a limpeza dos locais de resíduos dispostos para a coleta que tenham ficado soltos nas vias públicas por ação de catadores ou animais;
 - n) Impedir, propositadamente, com os veículos coletores, o livre trânsito dos demais veículos;
 - o) Permitir que seus funcionários solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço;
 - p) Executar, durante os horários de coleta, com os equipamentos e /ou as equipes de pessoal, outros serviços que não sejam objeto do contrato pactuado;
 - q) Executar o serviço com veículo de idade superior ao limite estabelecido no projeto básico
 - r) Realizar a coleta com os veículos em inadequado estado de conservação. incluindo pneus. lataria, equipamentos, acessórios, etc.;
 - s) Não manter, durante o horário de serviço da coleta, seu supervisor munido de telefone celular em funcionamento;
 - t) Amontoar os resíduos em vias ou logradouros públicos de forma a acelerar os trabalhos e antecipar a conclusão do roteiro, por período maior que 01 (uma) hora;
- 13.1.1.1.** Reincidindo a CONTRATADA na mesma infração no decurso de um mês, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global mensal do contrato, além do desconto mensal do serviço não realizado;
- 13.1.1.2.** Reincidindo três vezes ou mais em uma mesma infração no decurso de um mês, será aplicada multa de 4% (quatro por cento) sobre o valor mensal do contrato;
- 13.1.2.** O cometimento de mais de 20 (vinte) infrações pela CONTRATADA em um semestre, será aplicada pena de multa no montante de 10% (dez por cento), sobre o mensal do contrato, cumulada com a pena de suspensão de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e rescisão contratual;
- 13.1.3.** Para as seguintes transgressões serão aplicadas as seguintes penalidades;
- a) Por descarregar resíduos em qualquer local onde não for determinado. Multa no valor de 01% (um por cento) do valor mensal do Contrato;
 - b) Por não sanar no prazo estipulado irregularidades identificadas. Multa no valor de 01% (um por cento) do valor mensal do Contrato;
 - c) Por não atender, dentro do prazo estipulado, pedido de substituição de funcionário. Multa no valor de 01% (um por cento) do valor mensal do Contrato;
 - d) Por descarregar o lixo nos equipamentos em qualquer local que não seja o indicado pela Secretaria responsável pela fiscalização do contrato. Multa no valor de 01% (um por cento) do valor mensal do Contrato;
 - e) Por não atender às demais obrigações contratuais. Multa no valor de 01% (um por cento) do valor mensal do Contrato;
 - f) Por dia de atraso no início dos serviços: multa no valor de 01% (um por cento) do valor mensal do Contrato, por dia, limitado a 10 (dez) dias, depois será considerado inexecução contratual;
 - g) Por dia de atraso na implantação total dos serviços: multa no valor de 01% (um por cento) do valor mensal do Contrato, limitado este atraso a 10 (dez) dias, depois será considerado inexecução contratual;
 - h) Por inexecução parcial do Contrato será cobrada multa de 5% (cinco por cento), sobre o serviço mensal, cumulada com a pena de suspensão e rescisão do direito de contratar e licitar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;
 - i) Por inexecução total do contrato será cobrada multa de 10% (dez por cento), sobre o total do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



contrato (mensal), cumulada com a pena de suspensão e rescisão do direito de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

13.1.4. Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura, por prazo não superior a (02) dois anos;

13.1.5. Declaração de inidoneidade para participação em Licitações;

13.1.6. No caso de aplicação de multa, a contratada será notificada, por escrito, da referida sanção, tendo ela o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância à Secretaria de Administração, sendo necessária a apresentação de comprovante do recolhimento, para liberação do pagamento da parcela que tiver direito;

13.1.7. As multas são independentes e a aplicação de uma, não exclui a das outras;

13.1.8. As sanções previstas nos incisos III e IV poderão ser aplicadas juntamente com as previsões de multa;

13.2. A entrega de documentos e/ou missivas trocadas entre a CONTRATANTE e CONTRATADA será efetivada via de protocolo, única forma, aceita como prova de entrega, por ambas as partes, durante o período de vigência deste Contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

14.1. A despesa decorrente da execução objeto contratual, correrá a conta da seguinte Dotação Orçamentária, sendo que poderá ser alterada nos exercícios financeiros subsequentes nos casos de eventual prorrogação contratual:

Atividade: 2906

Elemento: 3390.39.78.00.00.00- Limpeza e Conservação

14.2. A duração dos contratos adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as hipóteses no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Fiscalizar o objeto do contrato, sem que seja com isto excluída a responsabilidade da CONTRATADA.

15.2. Para fins de controle e fiscalização dos serviços, a Administração Municipal poderá instituir mecanismos diversos, para fins de comprovação da execução do objeto contratual.

15.3. A CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, quando os serviços não estiverem sendo executados de forma satisfatória.

15.4. A Notificação definirá o prazo máximo, de até 05 (cinco) dias, para que seja regularizada a situação identificada, sob pena de rescisão contratual ou aplicação de sanções conforme disposições da Lei Federal 8.666/93

15.5. Efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Contrato, de acordo com o estabelecido na Cláusula Quinta.

15.6. Fornecer todas as informações necessárias para aquisição dos equipamentos.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Ao firmar este Contrato Administrativo, a **Contratada** declara, sob penas da Lei, que não incorre em qualquer impedimento previsto no ordenamento jurídico para contratar com a Administração.

16.2. Este Contrato está vinculado ao Edital de Tomada De Preço Nº 06/2023, que passa a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone:54.3382-1030/1060 - FAX: 054.3382-1122



integrá-lo para todos os efeitos.

16.3. A **Contratada** se obriga a observar, durante a execução do Contrato administrativo, toda a legislação que rege o objeto desta licitação.

16.4. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, suas alterações, legislação pertinente e os princípios gerais de direito.

16.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Espumoso-RS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento, obrigando-se as partes entre si e sucessores para fielmente cumpri-lo.

E, assim por estarem ajustados e acordados, as partes firmam o presente Contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para os devidos fins legais.

Alto Alegre/RS, de de 2023.

**Prefeito Municipal
Contratante**

**Fiscal do Contrato
Contratante**

**Empresa Contratada
Nome Responsável Legal**

**Responsável Técnico
Empresa Contratada**

Testemunhas:

1) _____

2) _____