



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 13/2020 MENOR PREÇO GLOBAL

1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

O MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Alto Jacuí, n.º 840, inscrito no CNPJ sob o n.º 87.613.519/0001-23, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **PEDRO PAULO FALCÃO DA ROSA**, torna público, para o conhecimento dos interessados, que se encontra aberta Licitação, na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, do tipo menor preço GLOBAL, para serviços de coleta de resíduos vegetais e entulhos de construção civil, deste Município, cujas propostas serão recebidas pela Comissão de Licitação, no dia **21 de setembro de 2020**, às **09:00 horas**, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, sita à Av. Alto Jacuí, n.º 840 na cidade de Não-Me-Toque/RS, de conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.

O presente Edital encontra-se à disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal: www.naometoquers.com.br.

2 - DO OBJETO:

2.1 A presente Licitação tem por objeto “**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta de resíduos vegetais e entulhos de construção civil do Município de Não-Me-Toque/RS**”, de acordo com o Projeto Básico e anexos que passam a fazer parte do presente edital.

2.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o Art.65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.

3 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA A HABILITAÇÃO:

3.1 Para efeitos de cadastro, os interessados deverão apresentar até o dia **16 de setembro de 2020** os documentos constantes no Decreto 058/10 de 18.03.10 o qual se encontra na íntegra no site do Município de Não-Me-Toque: www.naometoquers.com.br.

3.2 Os documentos necessários ao cadastro poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, cópia conferida com o original por servidor público desta Prefeitura, ou publicação na imprensa oficial.

4 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

4.1 As propostas serão recebidas pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionados nas Disposições Gerais, com uma via em original, datilografada ou com letra de forma, assinada e carimbada pelo proponente, sem entrelinhas, emendas ou rasuras, em dois envelopes distintos, fechados, contendo na sua parte externa fronteira, a seguinte inscrição

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE - RS
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 13/2020
ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
E-mail e telefone



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE - RS
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 13/2020
ENVELOPE N.º 02 - PROPOSTA
PROPONENTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
E-mail e telefone

4.2 O envelope n.º 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO deverá conter:

4.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02 (Anexo II);
- b) Declaração emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso (Anexo III);
- c) Declaração de que a empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 (Anexo IV). .
- d) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- e) Certificado de Registro Cadastral, emitido pelo Município de Não-Me-Toque nos termos do parágrafo 3º do art. 32 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.

4.2.2 REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de Regularidade para com as fazendas Estadual e Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante;
- c) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa).
- d) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

4.2.3 REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas: Lei nº. 12.440;

4.2.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.
- b) Declaração da licitante que possui conhecimento dos serviços licitados e de suas condições pelo qual reconhece ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas e estabelecidas no processo licitatório, em todas as suas fases, que verificou todos os roteiros, locais da prestação, materiais, ferramental e equipamentos necessários à execução dos serviços, que deverá ser efetuada e atestada pelo responsável legal da empresa proponente.
- c) Declaração da licitante que disporá de materiais, equipamentos e mão de obra suficiente e adequados para o desempenho dos serviços licitados, atendendo as normas técnicas específicas, nos termos exigidos no edital, projeto básico.



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



e) Declaração de que possui no mínimo 01 (um) profissional de nível superior com formação em **engenharia ambiental, engenharia civil ou engenharia florestal** devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, ou seja, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

f) Comprovação de capacitação técnica operacional, de que a licitante executou serviços pertinentes em características, com o objeto desta licitação, em municípios de no mínimo 8 mil habitantes de **Coleta e transporte de resíduos vegetais**, através de atestado emitido em seu nome por pessoa jurídica de direito público.

4.2.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.5.1 certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **em vigor**. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame.

4.2.5.2 **Balanco Patrimonial e demais demonstrações contábeis** do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/02 e leis posteriores, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro indicador que o venha substituir.

a) Se necessária a atualização monetária do Balanco Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

b) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanco de Abertura ou do último Balanco Patrimonial levantado, conforme o caso.

c) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanco Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados em Diário Oficial
- publicados em Jornal;
- por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente;
- por cópia ou fotocópia autenticada do balanço e demonstrações contábeis, extraídas do Livro Diário, devidamente registrado no órgão competente.

4.2.5.3 Os documentos relativos ao item "4.2.5.2" deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) são indispensáveis;

4.2.5.4 Documento com o cálculo da capacidade financeira da empresa, contendo os seguintes indicadores contábeis:

a) $ILC = \text{Ativo Circulante}$

$\text{Passivo Circulante}$

b) $ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Real. a longo prazo}$

$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}$

c) Índice de Liquidez Corrente (ILC): analisa a capacidade da empresa saldar suas obrigações a curto prazo;

d) Índice Liquidez Geral (ILG): mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas a curto e longo prazos;

e) O resultado do cálculo do ILC e do ILG deverão ser iguais ou maiores a 1,00 (um).



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



4.2.5.5 Comprovação do Capital Social ou do Patrimônio Líquido (através do balanço patrimonial do último exercício), equivalente a 10% (dez por cento) do valor orçado pelo Município por 12 (doze) meses de prestação de serviço, ou seja, de no mínimo: R\$ 38.607,50 (Trinta e oito mil, seiscentos e sete reais e cinquenta centavos).

4.3 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 4.4 e 16 deste edital, deverão apresentar, no envelope de habilitação, **declaração, firmada por contador ou técnico contábil, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos relativos à habilitação deste edital.**

4.3.1 As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.00,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 4.4 e 16 deste edital, conforme o disposto no art. 34 da Lei 11.488, de 15 de julho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, **declaração, firmada por contador ou técnico contábil, de que se enquadram no limite de receita referido acima,** além de todos os documentos previstos na fase de habilitação deste edital.

4.4 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 4.3, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, neste caso, todos os documentos da fase de habilitação, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

4.4.1 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, ainda que apresentem alguma restrição.

4.4.2 O prazo de que trata o item 4.4 poderá ser prorrogada 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.

4.4.3 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 4.4, implicará na decadência à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.5 Os documentos constantes dos itens 4.2 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, cópia conferida com o original por servidor público desta Prefeitura, ou publicação na imprensa oficial, ou ainda, serem extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando sujeitos à verificação de sua autenticidade pela Administração.

4.6 O **envelope n.º 02 - PROPOSTA** deverá conter:

a) Proposta Financeira, a ser apresentada em uma via original, redigida na língua vernácula, assinada pelo representante legal da empresa, sem entrelinhas, emendas ou rasuras e deverá conter, o **valor mensal e valor global anual**, 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, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc.). A proposta de preços deverá ser fornecida, preferencialmente, de acordo com o Modelo de proposta de preço (Anexo VII).

b) Planilha de composição de custos mensal, conforme modelo (ANEXO VIII).

b.1) A planilha possui valores sugestivos e é meramente ilustrativa, devendo a licitante ajustar a sua própria planilha de acordo com a sua realidade.



Administração Municipal Não-Me-Toque - RS 2017 - 2020



4.7 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

4.8 Fica autorizada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, quando entender por interpretação sistêmica a melhor garantia à supremacia de interesse público em confronto com os princípios constitucionais da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, conforme art. 43, Inciso VI, § 3º da Lei 8.666/93.

5 - DA ABERTURA E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

5.1 DA ABERTURA:

5.1.1 No local e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital se fará a abertura dos envelopes.

5.1.2 Um representante de cada uma das Licitantes, devidamente credenciado e identificado, registrará seu comparecimento em termo lavrado mediante assinatura de cada um dos credenciados pela Comissão, que deverá estar presente para participar do processo de abertura dos envelopes. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de um proponente.

5.1.2.1 A Licitação transcorrerá em sessão pública, sendo que somente o representante credenciado e identificado de cada uma das Licitantes terá direito a manifestação.

5.1.3 Após o recebimento dos envelopes, serão abertos os envelopes DOCUMENTAÇÃO, contendo os documentos de habilitação, sendo estes examinados e rubricados pela Comissão de Licitação, e, facultativamente, pelos representantes credenciados das Empresas Licitantes.

5.1.4 A Comissão julgará a Habilitação, comunicando o seu resultado às Licitantes na mesma sessão pública, ou em nova sessão a ser agendada e comunicada aos Licitantes. Se não houver impugnações quanto à decisão da Comissão de Licitação e todos os Licitantes formalizarem por escrito a desistência à impugnação ou interposição de recursos, será procedida a abertura do envelope n.º 02 - PROPOSTA.

5.1.5 Aberto o envelope n.º 02, as folhas serão rubricadas pela Comissão de Licitação e, facultativamente, pelos representantes credenciados das Empresas Licitantes.

5.1.6 De cada sessão pública será lavrada Ata circunstanciada dos trabalhos, a qual deverá ser assinada pelos membros da Comissão de Licitação e, facultativamente, pelos representantes das Empresas Licitantes presentes.

5.2 DO JULGAMENTO:

A Tomada de Preços será julgada pela Comissão de Licitação da seguinte forma:

5.2.1 Julgamento da Documentação, levando em conta o atendimento às exigências do Edital, no item 4.2 - DOCUMENTAÇÃO.

5.2.2 Julgamento da Proposta, levando em conta o atendimento às exigências do Edital, no item 4.6 - PROPOSTA.

5.2.3 Em qualquer fase do julgamento, o não atendimento ou a insuficiência de comprovação de alguma exigência constante do Edital, implicará em inabilitação ou desclassificação do concorrente.

5.2.3.1 A Comissão de Licitação rejeitará as propostas que:

- a) Estiverem em desacordo com qualquer exigência do Edital;
- b) Contiverem qualquer limitação, reserva ou condição contrastante com o presente Edital;



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



c) Não contiverem informações suficientes para a perfeita identificação, qualificação e avaliação dos preços dos serviços ofertados;

5.2.4 O critério de julgamento será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

5.2.5 Serão desclassificadas as propostas que forem manifestadamente inexequíveis, presumindo-se como tal, aquelas que contiverem preços vis ou excessivos.

5.2.6 Em caso de empate entre duas ou mais proponentes, a vencedora será escolhida por sorteio, conforme Art. 45, parágrafo 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.

6 - DO PREÇO:

6.1 O valor global orçado pelo Município é de **R\$ 32.172,92** (Trinta e dois mil cento e setenta e dois reais mensais e noventa e dois centavos) **mensais** e **R\$ 386.075,04** (Trezentos e oitenta e seis mil, setenta e cinco reais e quatro centavos) **pelo período de 12 (doze) meses**, a ser pago pelo Município pelos serviços de coleta de resíduos vegetais e entulhos de construção civil do Município de Não-Me-Toque/RS, conforme consta no Projeto Básico e Planilha de Custos em anexo ao presente edital, sendo que esses valores serão o limite máximo a ser pago pelo Município.

6.2 Serão desclassificadas as propostas com valor superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis.

7 - DOS RECURSOS:

7.1 Dos atos da Comissão de Licitação caberão recursos, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

7.2 Qualquer recurso relativo a esta licitação deverá ser interposto no prazo legal e dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação.

7.3 Todos os recursos interpostos deverão ser escritos em português, digitados ou datilografados, impressos em papel identificado (timbre, impressão ou carimbo do CNPJ da recorrente).

7.4 Nos eventuais atos de recurso, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

7.4.1 Somente serão válidos os documentos originais, enviados pelo correio ou pessoalmente pela empresa, protocolados no Gabinete do Prefeito na sede da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou

7.4.2 Quando encaminhados via e-mail deverão ser digitalizados e conter a assinatura do responsável pela empresa, no seguinte e-mail: edital.impugnacao@naometoquers.com.br, sendo recebidos exclusivamente neste endereço de e-mail.

7.4.3 Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida.

7.5 Interposto o recurso, dele será dada ciência às LICITANTES através do e-mail e telefone informados na documentação do cadastro da empresa.

7.6 As LICITANTES poderão apresentar contrarrazões aos recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da divulgação de que trata o item 7.5.

7.7 O prazo para julgamento dos recursos observará o disposto no art. 109 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

8 - CRITÉRIO DE DESEMPATE:

8.1 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 4.3.



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



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

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

8.2 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, nova proposta, por escrito, 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 na hipótese do item 8.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.
- 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 serão convocadas para apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

8.3 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.

8.4 O disposto nos itens 8.1 à 8.2, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências do item 4.3, deste edital).

8.5 As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

9 - DO PRAZO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO:

9.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.

9.2 O prazo de que trata o subitem anterior, poderá ser prorrogado, uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante do subitem 9.1.

9.3 Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o Contrato, a Administração convocará os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura de contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, atualizados pelo critério previsto neste Edital, ou então, revogará a Licitação, sem prejuízo da pena de multa de 2% (dois por cento), conforme faculta a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.

9.4 Após a assinatura do Contrato Administrativo, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação no prazo de 15 (quinze) dias corridos:

- a)** Relação de funcionários disponíveis para a prestação do serviço, sendo no mínimo 02 (dois) motoristas, 02 (dois) coletores dos resíduos, 01 (um) operador de pá carregadeira e 01 (um) supervisor dos serviços/encarregado administrativo, contendo o nome, a função e o vínculo com a empresa. Esta comprovação deverá ser feita por meio da apresentação:



Administração Municipal Não-Me-Toque - RS 2017 - 2020



a.1) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou

a.2) do Contrato Social, no caso do sócio da empresa;

a.3) do Contrato de Trabalho.

b) Certidão de registro do responsável técnico de nível superior com formação em **engenharia ambiental, engenharia civil ou engenharia florestal** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, bem como a comprovação do seu vínculo com a empresa. Esta comprovação deverá ser feita por meio da apresentação:

b.1) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou

b.2) do Contrato Social, no caso do sócio da empresa;

b.3) do Contrato de Trabalho; ou

b.4) Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, desde que conste o profissional técnico compatível com o objeto contratado e de nível superior com formação em **engenharia ambiental, engenharia civil ou engenharia florestal**.

c) Comprovação, com documento oficial, que de possui no mínimo 02 (dois) caminhões caçamba e 01 (uma) pá carregadeira, conforme item 07 do presente Projeto Básico. Caso o veículo e equipamento não seja de propriedade da empresa, 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 contra terceiros.

e) Laudo Mecânico, atestando que os caminhões caçamba e a pá carregadeira, estejam em perfeitas condições de uso e de trafegabilidade, podendo executar os serviços propostos no presente projeto básico.

f) Caso a contratada e seu responsável técnico possuam a Certidão no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA fora do Estado do Rio Grande do Sul, deverá apresentar o respectivo visto no Conselho Regional do RS, ou seja, CREA.

9.5 O prazo de que trata o subitem anterior, poderá ser prorrogado, uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante do subitem 9.4.

9.6 Após a comprovação da documentação do item 9.4, a Administração Municipal emitirá a ordem de início dos serviços, onde os serviços deverão ser iniciados na data informada no documento.

a) Ao iniciar os serviços, a contratada deverá apresentar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) aos Fiscais Administrativos do contrato.

10 - DO PRAZO PARA INÍCIO DO SERVIÇO:

10.1 Após a comprovação da documentação do item 9.4, a Administração Municipal emitirá a ordem de início dos serviços, onde os serviços deverão ser iniciados na data informada no documento, sob pena de aplicação das penalidades.

10.2 Ao iniciar os serviços, a contratada deverá apresentar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) aos Fiscais Administrativos do contrato.

10.3 O prazo de vigência do Contrato decorrente desta Licitação 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.

10.4 Será condição para renovação contratual que a Contratada apresente toda documentação exigida para a fase de habilitação no certame e os documentos do item 9.4.



Administração Municipal Não-Me-Toque - RS 2017 - 2020



11 - GARANTIA CONTRATUAL:

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

11.1.1 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 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, sendo que a ordem de início da obra 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**.

11.1.2 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.

11.1.3 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.

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

11.1.5 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.

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1 As despesas decorrentes desta Licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

07.11.15.452.0111.2038 – Manutenção da Limpeza Pública

3.3.90.39.78.00.00.00 – Limpeza e Conservação – Pessoa Jurídica

12.2 A duração dos contratos adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as hipóteses no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

13 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1 O pagamento será efetuado mensalmente pelo valor global mensal, mediante a apresentação da Nota Fiscal e demais documentos comprobatórios, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo à exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III, via depósito em conta bancária da **CONTRATADA**.

13.2 A Contratada deverá **obrigatoriamente informar nas Notas Fiscais**, em local de fácil visualização, a identificação do presente Processo Licitatório (**Tomada de Preços nº 13/2020 e do Contrato Administrativo**) a fim de verificar o fiel cumprimento dos serviços prestados e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



13.3 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.

13.4 No ato do pagamento, serão retidos do valor da contratação (mão de obra) todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas conforme legislação vigente.

13.5 A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como, banco, agência, conta corrente, responsável pela assinatura do contrato e responsável pela obra a ser executada.

13.6 Para o efetivo pagamento, as faturas/notas fiscais deverão se fazer acompanhar dos seguintes documentos relativos ao mês de prestação de serviço:

a) Cópia da folha de pagamento individual, recibo/comprovante de pagamento de cada trabalhador que prestou serviços à Administração Pública;

b) Cópia dos Cartões Ponto ou controle de jornada dos trabalhadores que prestaram serviços à Administração Pública;

c) Cópia completa da GFIP (Guia de Recolhimento de Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social) da empresa prestadora de serviços, com indicação dos trabalhadores que prestaram serviços à Administração Pública;

d) Demonstrativo de Cálculo de recolhimento das contribuições previdenciárias ao INSS pela empresa, individualizados por local da prestação dos serviços;

e) Cópia das guias de pagamento das contribuições previdenciárias (INSS) e de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) referentes aos meses das prestações de serviços;

f) Comprovante da entrega dos vales alimentação e vale transporte aos empregados alocados na execução dos serviços prestados;

g) Recibo de vale-transporte e vale-alimentação, individualizados por funcionário terceirizado e com identificação do período a que se referem, correspondente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura;

h) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de regularidade do FGTS e certidão negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, atualizados e validados até o prazo de pagamento estipulado do contrato administrativo;

i) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada.

13.7 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 um ano de serviço prestado na empresa e cópia 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.

13.8 Serão processadas as retenções previdenciárias e demais tributos, nos termos da legislação que regula a matéria.

14 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

14.1 Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

14.2 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 o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), em relação aos custos dos insumos e materiais necessários à execução do serviço.

14.3 Para as despesas com mão de obra e as delas decorrentes será concedida repactuação, que será realizada nas datas-bases dos acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação, desde que requerido pela contratada.

Obs. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

14.4 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

14.4.1 Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

14.5 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.

14.5.1 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.

14.5.2 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



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



e) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

14.5.4 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.

14.5.5 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;

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

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

15 DA ORIGEM DOS RECURSOS:

15.1 As despesas e custeio dos serviços serão subsidiados com recursos próprios.

16 DA SUBCONTRATAÇÃO:

16.1 Não há possibilidade de subcontratação.

17 - DAS PENALIDADES:

17.1- Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante da sessão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estará sujeitas às seguintes penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante a sessão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

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

d.1) atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data apazada na "Ordem de Início dos Serviços";

d.2) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

d.3) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;

d.4) desatender às determinações da fiscalização;

d.5) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



- d.6) 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.7) não executar corretamente o percurso de coleta estabelecido no projeto básico;
- d.8) utilizar equipamentos de coleta em desacordo com o especificado no projeto básico;
- d.9) não dispor de coletores, motoristas ou outros trabalhadores nas quantidades mínimas definidas no projeto básico;
- d.10) permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou sem os adequados equipamentos de proteção individual;
- d.11) permitir que seus funcionários solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço;
- d.12) executar, durante os horários de coleta, com os equipamentos e/ou as equipes de 2 pessoal, outros serviços que não sejam objeto do contrato pactuado;
- d.13) realizar a coleta com os veículos em inadequado estado de conservação, incluindo pneus, lataria, equipamentos, acessórios, etc.
- d.14) Na recorrência de mais duas da mesma infração durante um mês, por parte do prestador dos serviços, será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor global mensal do contrato, além do desconto mensal do serviço não realizado. OBS: tendo uma recorrência acima de quatro da mesma infração durante um mês será aplicado uma multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato.
- d.15) Acima de 30 infrações num semestre, poderá ensejar a rescisão contratual, o qual deverá ser precedido de processo administrativo. 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 da Fazenda, sendo necessária a apresentação de comprovante do recolhimento, para liberação do pagamento da parcela que tiver direito.
- e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias úteis, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar a contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

17.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

17.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for importa ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

18.1 Segundo o art. 41 § 1o da Lei 8666/93 "Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei", devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

18.2 O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes procedimentos:



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



18.2.1 A impugnação deve ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

18.2.2 A impugnação será recebida no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou

18.2.3 A impugnação poderá ser encaminhada por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoquers.com.br. Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras seja impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. O impugnante receberá mensagem eletrônica com a confirmação do recebimento e número de registro do protocolo.

18.2.4 Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

18.3 Em caso de procedência da impugnação, se for o caso, será marcada nova data para a realização do certame, sendo feita a publicação no site da Prefeitura: www.naometoquers.com.br, e nos mesmos jornais anteriormente publicados.

18.4 Se a ocorrência da impugnação for de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida na Lei nº. 8.666/93 e legislação vigente.

18.5 Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1 Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente Edital.

19.2 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação da Documentação e Proposta exigidas no Edital e não apresentadas na reunião de recebimento.

19.3 Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

19.4 Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e os Contratos, os Licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora.

19.5 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não serão admitidos à Licitação os participantes retardatários.

19.5 Do Contrato a ser assinado com a vencedora da Licitação constarão as Cláusulas necessárias previstas no art. 55 e a possibilidade de rescisão do Contrato na forma determinada nos arts. 77, 78 e 79, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações legais.

19.7 Ao Prefeito, fica assegurado o direito de, no interesse do Município, revogar ou anular a Processo Licitatório, conforme lhe faculta o art. 49, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações legais.

19.8 Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque - RS para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste Edital, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.9 Fazem parte do Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Minuta do Contrato

Anexo II - Modelo de Declaração não emprega menor

Anexo III - Modelo de Declaração não emprega servidor público



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



Anexo IV - Modelo de Declaração de idoneidade

Anexo V - Projeto Básico

Anexo VI - Pranchas 01 a 06

Anexo VII – Modelo de Proposta

Anexo VIII - Planilha de Custos

19.10 Maiores informações serão obtidas na Equipe de Compras da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque - RS ou pelo fone (54)3332-2600, em horário de expediente.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE - RS, EM 25 DE AGOSTO DE 2020.

PEDRO PAULO FALCÃO DA ROSA
Prefeito Municipal



ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ____/2020

Pelo presente instrumento particular de Contrato, de um lado, o MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE - RS, inscrito no CNPJ sob o n.º 87.613.519/0001-23, com sede à Av. Alto Jacuí n.º 840, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr **PEDRO PAULO FALCÃO DA ROSA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, estabelecida à Rua _____ n.º _____ - Bairro _____, na cidade de _____/_____, CEP: _____, neste ato representada pelo Sr. inscrito no CPF sob o n.º _____, RG..... doravante denominada de **CONTRATADA**, em conformidade com o Edital de Tomada de Preços nº 13/2020, e as disposições da Lei nº 8.666/1993, celebram o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a **“Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta de resíduos vegetais e entulhos de construção civil do Município de Não-Me-Toque/RS”**, conforme especificações constantes no Edital de Tomada de Preços nº 13/2020 e anexos.

1.1.1 Os serviços compreendidos no presente contrato, deverão ser executados de acordo com as condições estabelecidas no Projeto Básico apresentado pelo Município (anexo V) do Edital de Tomada de Preços nº ____/2020.

1.1.2 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o Art.65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.

CLÁUSULA SEGUNDA: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

2.1 A **CONTRATADA** deverá prestar serviços diários de coleta e transporte dos seguintes resíduos:

2.1.1 **Resíduos vegetais:** resultantes do corte e poda de árvores, depositados nas vias públicas, praças e logradouros públicos, na zona urbana do Município de Não-Me-Toque;

2.1.2 **Resíduos da construção civil:** compreendendo, pedras, areia, terra, brita, cacos de telha de barro, tijolo, piso cerâmico e madeira, em pequena quantidade, até 1 m³, depositados nas vias públicas (meio fio e boco de lobo), praças e logradouros públicos, na zona urbana do município de Não-Me-Toque.

2.2 A coleta de resíduos vegetais e entulhos de construção civil deverá ser realizada da seguinte forma:

2.2.1 **Coleta:** recolher os resíduos, nas vias públicas, conforme cronograma presente no projeto básico anexo V do Edital de Tomada de Preços nº 13/2020, sem deixar quaisquer sobras que possam obstruir as vias (bocas de lobo, meio fio, passeio público e outros). A coleta deverá ser feita com o emprego de vassouras e pá de concha.

2.2.2 **Carregamento:** carregar os resíduos, através de 02 coletores e uma pá carregadeira todos os resíduos e entulhos em caminhões caçamba;

2.2.3 **Transporte:** A **CONTRATADA** deverá transportar em veículos adequados os resíduos coletados até a Central de Triagem de propriedade da **CONTRATANTE**, situada na localidade de Capão Firme neste Município.

2.2.4 **Descarregamento:** descarregar todos os resíduos na Central de Triagem, observando as regras de separação e acondicionamento do local.



Administração Municipal Não-Me-Toque - RS 2017 - 2020



2.3 A **CONTRATADA** deverá manter durante a vigência contratual, um supervisor/encarregado administrativo habilitado junto a equipe de fiscalização do contrato do Município de Não-Me-Toque, o qual será o responsável pelo contrato e responderá pela empresa junto ao Município, com carga integral de trabalho de 7,5 horas semanais.

2.4 A **CONTRATADA** deverá permitir a instalação, a cargo da **CONTRATANTE**, se necessário para fins de controle, de equipamento localizador (GPS), em todos os veículos, sem direito a qualquer tipo de indenização pela instalação.

2.4.1 A **CONTRATADA** deverá assegurar o bom funcionamento do equipamento localizador (GPS), zelando pela conservação, sendo responsabilizada por eventual dano que o equipamento possa sofrer pelo seu mau uso, ou por violação, após ateste técnico. Assim sendo, deverá ser responsabilizada pelos custos de reparo.

2.5 A **CONTRATADA** deverá manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, constituindo obrigação contratual a lavagem mensal dos caminhões e a manutenção da pintura em perfeito estado.

2.6 A **CONTRATADA** deverá manter nos veículos e equipamentos coletores telefone local para possíveis reclamações ou sugestões pelos munícipes e manter um relatório sobre estas eventuais chamadas e entregar ao Gestor e Fiscal do Contrato sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**.

2.7 Todos os veículos e equipamentos utilizados na coleta dos resíduos e entulhos 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 contratuais a qualquer momento, mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA: SISTEMA DE TRABALHO

3.1 As atividades serão executadas por equipe de profissionais da **CONTRATADA**, onde a equipe deverá estar permanentemente uniformizada e munida de ferramentas, equipamentos de proteção individual – EPI's e materiais de consumo necessários à execução completa das tarefas.

3.2 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.

3.3 Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o deslocamento de seus operários e materiais para as frentes de serviço.

3.4 A fiscalização municipal será feita através das Secretaria Municipal de Obras, que terá o direito de exigir a dispensa que se efetivará, dentro de 48h (quarenta e oito) horas, de todo funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços. Se a dispensa der origem à ação judicial, a **CONTRATANTE** não terá qualquer responsabilidade.

3.5 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 contratada ou da Secretaria Municipal de Obras. As reclamações poderão ser feitas pessoalmente na sede da contratada ou na diretamente na Secretaria Municipal de Obras.

CLÁUSULA QUARTA: DESCRIÇÃO DOS ROTEIROS DE COLETA

4.1 Os serviços de coleta deverão ser executados pela **CONTRATADA** obedecendo aos roteiros planejados pela **CONTRATANTE** no Edital de Tomada de Preços nº 13/2020 e anexos, de segunda a sexta feira, de forma a



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



conferir uma constância de periodicidade e garantir confiabilidade na completa abrangência em cada uma das ruas determinadas pela Administração Municipal.

4.2 Os roteiros deverão desenvolver-se dentro dos limites de zona de coleta, e cada um corresponde à atividade da equipe, dentro de seu turno.

4.2.1 Setores de coleta

4.2.1.1 Setor de coleta é uma subdivisão de uma área, com características homogêneas em termos de tempo de execução do serviço, composta por um ou mais roteiros de coleta. A delimitação dos setores de coleta busca o equilíbrio entre a abrangência e a periodicidade de serviços de coleta e que sirvam como limites dos setores de coleta. Na elaboração do Projeto Básico em anexo ao Edital de Tomada de Preços foram estabelecidos os seguintes parâmetros operacionais, para cada setor de coleta:

- localização dos setores a serem executados os serviços de coleta;
- periodicidade semanal de coleta em cada um dos setores;
- extensão total de cada roteiro de coleta, com o respectivo mapa.

4.2.2 Através do Quadro 1, visualizam-se os trechos da equipe nos Bairros e no Centro com às suas respectivas metragens:

Quadro 1 – Divisão dos Setores da equipe nos Bairros e no Centro

Setores	Semana de Coleta	Dias de Coleta	Viagens diárias até Destino	Total de Viagens
Setor 1	Semana 1	Segunda á Quinta	8	32
Setor 2	Semana 2	Segunda á Quinta	8	32
Setor 3	Semana 3	Segunda á Quinta	8	32
Setor 4	Semana 4	Segunda á Quinta	8	32
Centro	Toda Semana	Sexta Feira	8	32

Fonte: elaborado pelos autores, a partir dos dados da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque (2020)

4.2.3 Diante das medições realizadas para cada equipe de trabalho, chegou-se a divisão dos trechos em 5 setores de coleta, conforme demonstrado no Quadro 2. Também se levantou o total de quilometragens dos setores de coleta e também o transporte até o centro de triagem dos resíduos e entulhos.

Quadro 2 – Resumo das Distâncias – Coleta

Resumo das Distâncias de Coleta de Resíduos e Entulhos - Não-Me-Toque							
Setores	Viagens diárias até Destino	Total de Viagens	Distância até Destino (km)	Distância até a Garagem (km)	Distância Total Destino - Sem Coleta - (km)	Distância da Rota de Coleta (km)	Distância Total Mensal (km)
Setor 1	8	32	7,50	2,00	496,00	23,90	519,90
Setor 2	8	32	6,10	2,00	406,40	21,29	427,69
Setor 3	8	32	6,40	2,00	425,60	25,12	450,72
Setor 4	8	32	4,80	2,00	323,20	22,11	345,31
Centro	8	32	5,30	2,00	355,20	13,93	369,13
					Total Geral de 20 dias		2.112,75
					Média diária		105,64
					Total Geral com 21 dias mês		2.218,39

Fonte: elaborado pelos autores, a partir dos dados da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque (2020).



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



4.2.4 Verifica-se no Quadro 2 que a distância das coletas necessárias no período estipulado é de 2.218,39 km mensais. As quilometragens serão conferidas mensalmente e variações significativas deverão ser ajustadas, definindo o novo valor. Segue a descrição dos locais de coleta das equipes:

4.2.4.1 - Setor 1 - 1ª semana do mês:

A equipe inicia a rota de recolhimento no Bairro Santo Antônio, chegando até a Av. da Produção, passando posteriormente pelo Bairro Vila Nova, e a parte norte do Bairro Industrial, tendo como limite a Av. Waldomiro Graeff e a Rua Pedro Elvanger. Assim que cada carga de entulho e galhos estiver completa, o caminhão será encaminhado até a triagem para fazer o seu descarregamento, para em seguida retornar ao recolhimento.

4.2.4.2 - Setor 2 - 2ª semana do mês:

A equipe inicia a rota de recolhimento no Bairro Solano, e segue para Arlindo Hermes, e até chegar pelo Bairro Jardim. Após isso, o recolhimento é finalizado no Bairro Boa Vista, na Rua Alberto Fleck. Assim que cada carga de entulho e galhos estiver completa, o caminhão será encaminhado até a triagem para fazer o seu descarregamento, para em seguida retornar ao recolhimento.

4.2.4.3 - Setor 3 - 3ª semana do mês:

A equipe inicia a rota de recolhimento na parte sul do Bairro Vila Nova, em seguida vai para o Bairro Industrial, até chegar no Bairro Cohab. Após isso, é feito o recolhimento no Bairro Alfredo Alzirio Ross, seguindo então para o Bairro São João, e encerrando o recolhimento no Bairro Ioris. Assim que cada carga de entulho e galhos estiver completa, o caminhão será encaminhado até a triagem para fazer o seu descarregamento, para em seguida retornar ao recolhimento.

4.2.4.4 - Setor 4 - 4ª semana do mês:

A equipe inicia a rota de recolhimento no Bairro Martini, passa posteriormente pela Rua Vasco da Gama passando pela Av. Stara, até chegar ao Bairro Ipiranga. Após isso, o recolhimento segue para o Bairro Viau, e Bairro Vargas, até finalizar no Bairro Três Irmãos. Assim que cada carga de entulho e galhos estiver completa, o caminhão será encaminhado até a triagem para fazer o seu descarregamento, para em seguida retornar ao recolhimento.

4.2.4.5 - Centro - Todas as sextas-feiras

A equipe inicia a rota de recolhimento no Trevo Norte, saída para Carazinho, após segue sentido Centro pela Av. Waldomiro Graeff aonde é realizado o recolhimento durante o percurso, em seguida é realizado a coleta dos entulhos e galhos na área central da cidade, por fim, o recolhimento é feito na Av. Alto Jacuí, até o trevo sul da cidade. Assim que cada carga de entulho e galhos estiver completa, o caminhão será encaminhado até a triagem para fazer o seu descarregamento, para em seguida retornar ao recolhimento.

CLÁUSULA QUINTA: DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO DAS COLETA

5.1 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.

5.2 Os roteiros e horários estão previstos no Projeto Básico e edital que fazem parte do presente contrato administrativo.

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



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



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

6.1 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes obrigações:

6.1.1 Efetuar o ressarcimento de quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao patrimônio público, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação ou comunicação efetuada pela fiscalização;

Manter a fiscalização atualizado quanto à frota utilizada na execução dos serviços, informando placas, prefixos, etc;

6.1.2 Atender a todas as solicitações feitas pelo setor competente para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados;

6.1.3 Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;

6.1.4 Desenvolver programa de treinamento contínuo para prevenção de acidentes, com a realização de treinamento admissional e reciclagem, sempre que necessário ao adequado funcionamento das atividades laborais (pelo menos uma vez ao ano);

6.1.5 Realizar os serviços utilizando o número mínimo de profissionais capacitados e pessoas idôneas, indicados neste projeto

6.1.6 Manter e disponibilizar uniformes completos, devidamente identificados a todos os empregados que atuarem na execução direta dos serviços, além dos demais equipamentos de Proteção Individual (EPI), exigidos conforme a natureza da tarefa e/ou legislação vigente;

6.1.7 Toda e qualquer responsabilidade pela remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, civis e criminais existentes entre a Contratada e os executores dos serviços serão única e exclusivamente de inteira responsabilidade da Contratada;

6.1.8 É de inteira e absoluta responsabilidade da Contratada toda e qualquer indenização decorrente do presente contrato;

6.1.9 A Contratada obriga-se a fornecer à Contratante por escrito, o nome de seu pessoal designado, que atuará na execução dos serviços, objeto deste Contrato, bem como, mensalmente e sempre que solicitado apresentar, comprovante de quitação dos encargos de natureza fiscal, previdenciários, FGTS e trabalhistas relativos aos mesmos;

6.1.10 Os acidentes de trabalho que eventualmente ocorrerem com o pessoal designado pela Contratada durante a vigência do presente contrato, será de inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada;

6.1.11 Os empregados responsáveis pela execução destes serviços estarão subordinados a Contratada, não existindo entre eles e a Contratante (Prefeitura Municipal) nenhum vínculo empregatício;

6.1.12 Substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, objeto deste projeto, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito reais) horas;

6.1.13 Não permitir que seus funcionários solicitem à população gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, mesmo quando da ocorrência de datas festivas.

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

6.1.15 Cumprir as Portarias e Resoluções do Município;

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

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



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



- 6.1.18 Manter as ARTs e registros no órgão de classe, sempre vigentes;
- 6.1.19 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado inicialmente;
- 6.1.20 Deverá, obrigatoriamente, manter em dia registro em Carteira de Trabalho (CTPS) dos seus empregados que executarão os serviços objeto desse contrato;
- 6.1.21 Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a execução do objeto;
- 6.1.22 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;
- 6.1.23 Executar os serviços de forma silenciosa, ordeira, com urbanidade;
- 6.1.24 Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

7.1 A CONTRATANTE pagará CONTRATADA pelo fornecimento do objeto do presente contratado administrativo o seguinte valor:

Item	Qtde	Un	Serviço	Valor Mensal da Coleta	Valor Total global (12 meses)
1	12	Meses	Serviços de coleta de resíduos vegetais e entulhos de construção civil do Município de Não-Me-Toque/RS	R\$ _____	R\$ _____

7.2 Os pagamentos serão efetuados mensalmente pelo valor global mensal, mediante apresentação da Nota Fiscal e demais documentos necessários, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal do Contrato, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III, via depósito em conta bancária da CONTRATADA

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

7.4 Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

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

7.6 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente informar nas Notas Fiscais, em local de fácil visualização, a identificação do presente Processo Licitatório (Tomada de Preços nº 13/2020 e Contrato Administrativo nº ____/2020) a fim de verificar o fiel cumprimento dos serviços prestados e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

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

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

- a) Cópia da folha de pagamento individual, recibo/comprovante de pagamento de cada trabalhador que prestou serviços à Administração Pública;
- b) Cópia dos Cartões Ponto ou controle de jornada dos trabalhadores que prestaram serviços à Administração Pública;
- c) Cópia completa da GFIP (Guia de Recolhimento de Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social) da empresa prestadora de serviços, com indicação dos trabalhadores que prestaram serviços à Administração Pública;



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



- d) Demonstrativo de Cálculo de recolhimento das contribuições previdenciárias ao INSS pela empresa, individualizados por local da prestação dos serviços;
- e) Cópia das guias de pagamento das contribuições previdenciárias (INSS) e de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) referentes aos meses das prestações de serviços;
- f) Comprovante da entrega dos vales alimentação e vale transporte aos empregados alocados na execução dos serviços prestados;
- g) Recibo de vale-transporte e vale-alimentação, individualizados por funcionário terceirizado e com identificação do período a que se referem, correspondente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura;
- h) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de regularidade do FGTS e certidão negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, atualizados e validados até o prazo de pagamento estipulado do contrato administrativo;
- i) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada.

7.9 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 um ano de serviço prestado na empresa e cópia 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.

7.10 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 Pública.

7.11 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 OITAVA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO, DO REAJUSTE E DA REACTUAÇÃO

8.1 Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



8.2 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 o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), em relação aos custos dos insumos e materiais necessários à execução do serviço.

8.3 Para as despesas com mão de obra e as delas decorrentes será concedida repactuação, que será realizada nas datas-bases dos acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação, desde que requerido pela contratada.

Obs. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

8.4 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

8.4.1 Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

8.5 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.

8.5.1 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.

8.5.2 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
- e) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

8.5.4 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.

8.5.5 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;



Administração Municipal Não-Me-Toque - RS 2017 - 2020



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

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

CLÁUSULA NONA: DO CONTRATO

9.1 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.

9.2 Após a assinatura do Contrato Administrativo, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação no prazo de 15 (quinze) dias corridos:

a) Relação de funcionários disponíveis para a prestação do serviço, sendo no mínimo 02 (dois) motoristas, 02 (dois) coletores dos resíduos, 01 (um) operador de pá carregadeira e 01 (um) supervisor dos serviços/encarregado administrativo, contendo o nome, a função e o vínculo com a empresa. Esta comprovação deverá ser feita por meio da apresentação:

a.1) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou

a.2) do Contrato Social, no caso do sócio da empresa;

a.3) do Contrato de Trabalho.

b) Certidão de registro do responsável técnico de nível superior com formação em **engenharia ambiental, engenharia civil ou engenharia florestal** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, bem como a comprovação do seu vínculo com a empresa. Esta comprovação deverá ser feita por meio da apresentação:

b.1) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou

b.2) do Contrato Social, no caso do sócio da empresa;

b.3) do Contrato de Trabalho; ou

b.4) Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, desde que conste o profissional técnico compatível com o objeto contratado e de nível superior com formação em **engenharia ambiental, engenharia civil ou engenharia florestal**.

c) Comprovação, com documento oficial, que possui no mínimo 02 (dois) caminhões caçamba e 01 (uma) pá carregadeira, conforme item 07 do presente Projeto Básico. Caso o veículo e equipamento não seja de propriedade da empresa, 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 contra terceiros.

e) Laudo Mecânico, atestando que os caminhões caçamba e a pá carregadeira, estejam em perfeitas condições de uso e de trafegabilidade, podendo executar os serviços propostos no presente projeto básico.

f) Caso a contratada e seu responsável técnico possuam a Certidão no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA fora do Estado do Rio Grande do Sul, deverá apresentar o respectivo visto no Conselho Regional do RS, ou seja, CREA.

9.3 O prazo de que trata o subitem anterior, poderá ser prorrogado, uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante do subitem 9.2.

9.4 Após a comprovação da documentação do item 9.2, a Administração Municipal emitirá a ordem de início dos serviços, onde os serviços deverão ser iniciados na data informada no documento.



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



a) Ao iniciar os serviços, a contratada deverá apresentar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) aos Fiscais Administrativos do contrato.

9.5. Será condição para renovação contratual que a Contratada apresente toda documentação exigida para a fase de habilitação no certame e os documentos do item 9.2.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA CONTRATUAL

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

10.1.1 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**.

10.2 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.

10.3 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.

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

10.5 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 DÉCIMA PRIMEIRA: DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A Secretaria Municipal de Obras, acompanhará e fiscalizará o cumprimento de todas as disposições e obrigações do presente contrato.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



correio, registrados considerando-se feita a comunicação para todos os efeitos, ou na presença de duas testemunhas;

11.5 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, fornecendo quando solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 A empresa contratada deverá informar à fiscalização os casos de depósitos irregulares de resíduos e/ou falta de recipiente adequado.

11.10 A execução do objeto contratado será fiscalizada pela Secretária Municipal de Obras Sr^a. Genisse Zagonel Schiochet como Gestora, pelo servidor Mateus Barboza com fiscal dos serviços operacionais e pelos servidores Daiane Luiza Haag Schneider e Ricardo Schwingel como fiscais administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PORTARIAS E RESOLUÇÕES

12.1 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 TERCEIRA: DOS PROFISSIONAIS

13.1 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.

13.1.1 Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados, habilitados e vinculados à contratada, sob supervisão da **CONTRATANTE**.

13.1.2 Caso na execução do serviço verifique-se a necessidade de substituição do responsável técnico, deverá ser comunicado por escrito ao Gestor do Contrato, sendo que o novo profissional indicado deverá comprovar que possui a mesma qualificação técnica exigida no edital.

13.2 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**.

13.2.1 A **CONTRATADA** obriga-se ao cumprimento do disposto no Inciso XXXII do Artigo 7º da Constituição Federal.

13.2.2 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**.



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



13.2.3 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 QUARTA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 Poderá ocorrer a rescisão do contrato, independentemente da conclusão de seu prazo, nos seguintes casos:

14.1.1 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.

14.1.2 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.

14.1.3 Pelo **CONTRATANTE**, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à **CONTRATADA** direito a indenização de qualquer espécie, na ocorrência das seguintes situações:

- 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.

V – A ocorrência de hipóteses constantes dos Artigos 77 e 80 da Lei Nº 8.666, de 21/6/1993 e legislação subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS PENALIDADES

15.1 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:

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

- a) atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data apazada na "Ordem de Início dos Serviços";
- b) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- c) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- d) desatender às determinações da fiscalização;
- e) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- f) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados;
- g) não executar corretamente o percurso de coleta estabelecido no projeto básico;



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



- h) utilizar equipamentos de coleta em desacordo com o especificado no projeto básico;
 - i) não dispor de coletores, motoristas ou outros trabalhadores nas quantidades mínimas definidas no projeto básico;
 - j) permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou sem os adequados equipamentos de proteção individual;
 - k) permitir que seus funcionários solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço;
 - l) executar, durante os horários de coleta, com os equipamentos e/ou as equipes de 2 pessoal, outros serviços que não sejam objeto do contrato pactuado;
 - m) realizar a coleta com os veículos em inadequado estado de conservação, incluindo pneus, lataria, equipamentos, acessórios, etc.
 - n) Na recorrência de mais duas da mesma infração durante um mês, por parte do prestador dos serviços, será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor global mensal do contrato, além do desconto mensal do serviço não realizado. OBS: tendo uma recorrência acima de quatro da mesma infração durante um mês será aplicado uma multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato.
 - o) Acima de 30 infrações num semestre, poderá ensejar a rescisão contratual, o qual deverá ser precedido de processo administrativo. 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 da Fazenda, sendo necessária a apresentação de comprovante do recolhimento, para liberação do pagamento da parcela que tiver direito.
- 15.1.2** Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10(dez) dias úteis, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- 15.1.3** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- 15.1.4** Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- 15.1.5** Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar a contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.
- 15.2** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
- 15.3** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for importa ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 15.9** Será facultado ao licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

16.1 A despesa decorrente da execução objeto contratual, correrá a conta da seguinte Dotação Orçamentária, sendo que poderá ser alterada nos exercícios financeiros subseqüentes nos casos de eventual prorrogação contratual:

07.11.15.452.0111.2038 – Manutenção da Limpeza Pública

3.3.90.39.78.00.00.00 – Limpeza e Conservação – Pessoa Jurídica

16.2 A duração dos contratos adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as hipóteses no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Fiscalizar o objeto do contrato, sem que seja com isto excluída a responsabilidade da **CONTRATADA**.

17.2 Para fins de controle e fiscalização dos serviços, a Administração Municipal poderá instituir mecanismos diversos, para fins de comprovação da execução do objeto contratual.

17.3 A **CONTRATANTE** deverá notificar a **CONTRATADA**, quando os serviços não estiverem sendo executados de forma satisfatória.

17.4 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 8666/93.

17.5 Efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Contrato, de acordo com o estabelecido na Cláusula Segunda.

17.6 Fornecer todas as informações necessárias para aquisição dos equipamentos.

17.7 Manter a Central de Triagem com todas licenças ambientais vigentes;

17.8 Manter o acesso e parte interna da Central de triagem em perfeitas condições de uso, ou seja, ensaibrada para que os caminhões tenham acesso ao local em dias molhados ou chuvosos, visto que os serviços serão executados em qualquer condição climática.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

18.1 O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais e pelos preceitos de direito público.

18.2 O presente Contrato tem por fundamento legal o **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 13/2020**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO:

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque – RS, para dirimir as dúvidas que possam advir do presente contrato.

19.2 E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente Contrato na presença de duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais.

NÃO-ME-TOQUE – RS, ____ de _____ de 2020

PEDRO PAULO FALCÃO DA ROSA

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

EXAMINADO E APROVADO:

ANDRESSA BAGESTON BRASIL

OAB/RS 83.514

PROCURADORA JURÍDICA

minuta contrato.doc/ar

TESTEMUNHAS:



ANEXO II
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA: () Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, ____ de _____ de 2020

(representante legal)

OBSERVAÇÃO: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR SERVIDORES PÚBLICOS NO
QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____ com sede na Av/Rua _____, bairro _____, no Município de _____, CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal, _____, portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., DECLARA para os devidos fins não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2020.

Representante Legal



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____ com sede na Av/Rua _____, bairro _____, no Município de _____, CNPJ _____, com vistas à habilitação na Tomada de Preços nº ____/2020 para serviços de _____ no Município de Não-Me-Toque/RS, declara, por meio de seu representante legal Sr(a) _____, portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., sob as penas da Lei, que a referida empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2020.

Representante Legal

CPF Nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

ECZ, ASSESSORIA, CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA - ME

**DESCRIÇÃO TÉCNICA DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS
PARA A COLETA DE RESÍDUOS VEGETAIS E
ENTULHOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL EM
NÃO-ME-TOQUE/RS**

Não-Me-Toque, 05 de Agosto de 2020

Contratação/Fiscalização

Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque

Av. Alto Jacuí, 840 – Centro

CEP: 99470-000 – Não-Me-Toque – RS

Telefone: (54) 3332.2600

CNPJ: 87.613.519/0001-23

Prefeito Municipal: PEDRO PAULO FALCÃO DA ROSA

Elaboração

ECZ, ASSESSORIA, CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA - ME

Av. Júlio Borella, nº 805 – Sala 711 – Centro.

CEP: 99150-000 – Marau/RS

Telefone: (54) 99176-1952

CNPJ: 19.162.768/0001-90

Equipe Técnica

Edgar Chimento – Economista

Douglas Durante – Engº Civil - CREA RS 233278

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	4
2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO	5
3 QUANTIDADE DE MATERIAIS EQUIPAMENTOS	6
3.1 ESTIMATIVA POR PARÂMETROS REFERENCIAIS.....	6
3.2 TIPO DE VEÍCULO PARA TRANSPORTE DOS MATERIAIS DE COLETA.....	6
3.3 DESCRIÇÃO DOS ROTEIROS DE COLETA.....	7
3.3.1 Setores de coleta	7
3.4 TEMPO DE COLETA.....	9
3.5 FREQUÊNCIA DE COLETA.....	9
4 ADMINISTRAÇÃO LOCAL	10
5.1 PISO SALARIAL E CONVENÇÕES COLETIVAS.....	10
5.2 ADICIONAL DE INSALUBRIDADE.....	10
5.2.1 Base de cálculo da Insalubridade	10
5.3 FATOR DE UTILIZAÇÃO.....	11
5.4 VALE ALIMENTAÇÃO E AUXÍLIO REFEIÇÃO.....	12
5.5 UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS).....	12
5.6 VALE TRANSPORTE.....	12
6 ENCARGOS SOCIAIS	13
6.1 DETALHAMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS.....	13
6.1.1 Grupo A	13
6.1.2 Grupo B	13
7 VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	14
7.1 CAMINHÕES.....	14
7.1.1 Custos Fixos	14
7.1.1.1 Depreciação.....	14
7.1.1.2 Remuneração de capital.....	15
7.1.1.3 Impostos e Seguros.....	15
7.1.2 Custos Variáveis	16
7.1.2.1 Combustível.....	16
7.1.2.2 Óleos e lubrificantes.....	17
7.1.2.3 Pneus.....	17
7.1.2.4 Manutenção.....	17
7.1.2.5 Ferramentas e materiais de consumo.....	18
7.1.2.6 Monitoramento da Frota.....	18
8 BDI - (BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS)	18
8.1 DESPESAS FINANCEIRAS.....	18
As despesas financeiras são calculadas pela seguinte fórmula:.....	19

8.2 ADMINISTRAÇÃO CENTRAL.....	19
8.3 LUCRO.....	19
8.4 SEGUROS, RISCOS E GARANTIAS.....	19
8.5 IMPOSTOS.....	20
8.5.1 ISS.....	20
8.5.2 PIS/COFINS.....	20
8.5.3 SIMPLES NACIONAL.....	20
8.6 BDI REFERENCIAL.....	21
9 EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	22
10 PREVISÃO DE PENALIDADES.....	23
11 MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS.....	24
12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	24
12.1 DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA.....	25
13 FISCALIZAÇÃO.....	25
14 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	26
15 TRANSPORTE AO CENTRO DE TRIAGEM.....	26
REFERÊNCIAS.....

1 INTRODUÇÃO

Este projeto básico apresenta o resultado de um estudo desenvolvido junto ao município de Não-Me-Toque, no que tange aos serviços de coleta e transporte de resíduos vegetais e entulhos de construção civil, com fornecimento de mão de obra, materiais, veículos e equipamentos adequados à execução dos serviços.

Desta forma, a Secretaria de Obras, opta por terceirizar a operacionalidade do serviço de coleta, por meio de processo licitatório, regido pela legislação federal, Lei nº 8.666/93, tendo em vista, principalmente, a dificuldade em prestar o serviço por falta de mão de obra, máquinas e equipamentos.

Todos os parâmetros, fórmulas e teorias aplicadas nesse trabalho foram buscadas, principalmente junto ao manual de Orientação Técnica Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos, desenvolvido pela direção de controle e fiscalização supervisão de auditoria municipal do Tribunal de Contas do Estado – RS (2019. 2ª edição).

A fim de determinar a composição dos custos, o presente memorial visou contemplar todas as atividades necessárias na elaboração do termo de referência (Projeto Básico) e planilha de custos que darão suporte na elaboração do edital para contratação de empresa responsável para a prestação de serviços de coleta e transporte até um centro de triagem.

Os serviços realizados contemplaram:

- a) elaboração de um Projeto Básico com a descrição de todas as atividades desenvolvidas;
- b) levantamento dos roteiros a serem realizados na coleta, determinando a quilometragem, horários, dias da semana, bem como o número e porte de veículos e equipamentos necessários;
- c) determinação do número de horas e funcionários necessários para o serviço e supervisão dos serviços realizados;
- d) levantamentos dos EPIs e uniformes necessários para a equipe de trabalho, bem como a durabilidade e qualidade dos mesmos;
- e) levantamentos das exigências necessárias de qualificação técnica da empresa a ser contratada;
- f) realizar uma estimativa de serviços a serem realizados, contemplando quantidades com base de série histórica, ou por parâmetros referenciais;
- g) determinação dos quantitativos e custos dos veículos, equipamentos e ferramentas;
- h) elaboração do BDI (Bonificações e despesas indiretas) aplicado sobre os custos diretos;
- i) elaborar a planilha de custos com base nos dados levantados, esta deve ser tecnicamente apurada para cada um dos itens destacados.

No presente trabalho os custos foram determinados em serviços de coleta de resíduos vegetais e entulhos de construção civil, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos.

2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

Para a determinação da composição dos custos com dos serviços de coleta de resíduos vegetais e entulhos de construção civil foram considerados diferentes etapas. As planilhas de custos foram divididas em:

- Planilha “Custos de serviços de coleta de resíduos vegetais e entulhos de construção civil”: contempla o custo de operação dos serviços com

fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos adequados à sua execução.

As especificações abordadas neste documento tiveram como objetivo estabelecer diretrizes para orientação de instituições interessadas em participar do processo licitatório para contratação dos serviços de coleta.

A Contratada deverá prestar serviços diários de coleta e transporte dos seguintes resíduos:

Resíduos vegetais: resultantes do corte e poda de árvores, depositados nas vias públicas, praças e logradouros públicos, na zona urbana do Município de Não-Me-Toque;

Resíduos da construção civil: compreendendo, pedras, areia, terra, brita, cacos de telha de barro, tijolo, piso cerâmico e madeira, em pequena quantidade, até 1 m³, depositados nas vias públicas (meio fio e boco de lobo), praças e logradouros públicos, na zona urbana do município de Não-Me-Toque.

A coleta de resíduos vegetais e entulhos de construção civil deverá ser realizada da seguinte forma:

Coleta: recolher os resíduos, nas vias públicas, conforme cronograma descrito no presente projeto, sem deixar quaisquer sobras que possam obstruir as vias (bocas de lobo, meio fio, passeio público e outros). A coleta deverá ser feita com o emprego de vassouras e pá de concha.

Carregamento: carregar, através de 02 coletores e uma pá carregadeira todos os resíduos e entulhos em caminhões caçamba;

Transporte: Transportar em veículo adequado os resíduos até a Central de Triagem, situada na localidade de Capão Firme neste Município, a Contratada deverá transportar os resíduos diariamente até o destino final indicado pela Administração Municipal.

Descarregamento: descarregar todos os resíduos na Central de Triagem, observando as regras de separação e acondicionamento do local.

Sistema de Trabalho

As atividades serão executadas por equipe de profissionais da Contratada, onde a equipe deverá estar permanentemente uniformizada e munida de ferramentas, equipamentos de proteção individual – EPI's e materiais de consumo necessários à execução completa das tarefas. Caberá à Secretaria de Obras elaborar a programação de serviços, supervisionar e fiscalizar a sua execução.

Será de responsabilidade da Contratada o deslocamento de seus operários e materiais para as frentes de serviço.

Os serviços que constituem o objeto desta licitação deverão ser executados com observância ao presente projeto, aprovado pela Secretaria de Obras, atendendo as especificações e elementos técnicos constantes deste documento.

Diante disso, foi realizado um planejamento detalhado, buscando um diagnóstico para identificar a quantidade de mão de obra, materiais e, o número e a extensão dos roteiros e a frequência de cada setor.

Portanto, através de um mapeamento dos roteiros foi determinado o serviço a ser executado. Com isso chegou-se as quantidades necessárias de equipamentos e de mão de obra.

Por solicitação da Administração a limpeza urbana deve ocorrer todos os dias de segunda a sexta, com periodicidade para cada um dos Bairros e também no Centro da cidade.

Segue, na sequência, o detalhamento deste levantamento.

3 QUANTIDADE DE MATERIAIS EQUIPAMENTOS

Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento do material e equipamentos necessários para à execução dos serviços.

3.1 ESTIMATIVA POR PARÂMETROS REFERENCIAIS

Para a determinação da composição dos custos com coleta de Não-Me-Toque, foi considerada a estimativa por parâmetros referenciais conforme estabelecido na Quadro 1:

Quadro 1 – Metros Cúbicos na Coleta em Não-Me-Toque

Previsão Metros Cúbicos coletadas e enviadas ao Centro de Triagem			
Ordem	Coleta Mensal M³	M³/mês	M³/ano
1	1.344,00	1.344,00	16.128,00
Total Geral M³/ano			16.128,00

Fonte: Dados da Pesquisa (2020).

Conforme pode-se verificar no Quadro 1, a previsão de coleta de metros cúbicos mensais fica em aproximadamente 1.344 m³, que serviu de base para o presente projeto básico e das planilhas de custo dos serviços de coleta.

3.2 TIPO DE VEÍCULO PARA TRANSPORTE DOS MATERIAIS DE COLETA

O veículo de transporte dos materiais oriundos da coleta devem atender a demanda diária, reduzindo os deslocamentos necessários para a descarga, otimizando a operação e aumentando a produtividade.

De forma geral, considera-se que para o transporte de 64m³ diários e uma previsão de 8 viagens diárias dois caminhões caçamba de no mínimo 8m³ cada é capaz de atender a demanda. A utilização de dois caminhões também se faz necessário para aproveitamento da equipe de coleta, pois no momento que um caminhão estará em deslocamento ao Centro de Triagem, faz com que a equipe continue a efetuar o carregamento no outro caminhão.

3.3 DESCRIÇÃO DOS ROTEIROS DE COLETA

Os serviços de coleta deverão ser executados obedecendo aos roteiros planejados, de forma a conferir uma constância de periodicidade e garantir confiabilidade na completa abrangência em cada uma das ruas determinadas pela Administração.

Os roteiros deverão desenvolver-se dentro dos limites de zona de coleta, e cada um corresponderá à atividade da equipe, dentro de seu turno.

3.3.1 Setores de coleta

Setor de coleta é uma subdivisão de uma área, com características homogêneas em termos de tempo de execução do serviço, composta por um ou mais roteiros de coleta.

A delimitação dos setores de coleta deverá considerar a busca do equilíbrio entre a abrangência e a periodicidade de serviços de coleta e que sirvam como limites dos setores de coleta.

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

- a) localização dos setores a serem executados os serviços de coleta;

- b) periodicidade semanal de coleta em cada um dos setores;
c) extensão total de cada roteiro de coleta, com o respectivo mapa.

Através do Quadro 2, visualizam-se os trechos da equipe nos Bairros e no Centro com às suas respectivas metragens:

Quadro 2 – Divisão dos Setores da equipe nos Bairros e no Centro

Setores	Semana de Coleta	Dias de Coleta	Viagens diárias até Destino	Total de Viagens
Setor 1	Semana 1	Segunda á Quinta	8	32
Setor 2	Semana 2	Segunda á Quinta	8	32
Setor 3	Semana 3	Segunda á Quinta	8	32
Setor 4	Semana 4	Segunda á Quinta	8	32
Centro	Toda Semana	Sexta - Feira	8	32

Fonte: elaborado pelos autores, a partir dos dados da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque (2020).

Diante das medições realizadas para cada equipe de trabalho, chegou-se a divisão dos trechos em 5 setores de coleta, conforme demonstrado no Quadro 2.

Também se levantou o total de quilometragens dos setores de coleta e também o transporte até o centro de triagem dos resíduos e entulhos.

Quadro 3 – Resumo das Distâncias – Coleta

Resumo das Distâncias de Coleta de Resíduos e Entulhos - Não-Me-Toque							
Setores	Viagens diárias até Destino	Total de Viagens	Distância até Destino (km)	Distância até a Garagem (km)	Distância Total Destino - Sem Coleta - (km)	Distância da Rota de Coleta (km)	Distância Total Mensal (km)
Setor 1	8	32	7,50	2,00	496,00	23,90	519,90
Setor 2	8	32	6,10	2,00	406,40	21,29	427,69
Setor 3	8	32	6,40	2,00	425,60	25,12	450,72
Setor 4	8	32	4,80	2,00	323,20	22,11	345,31
Centro	8	32	5,30	2,00	355,20	13,93	369,13
					Total Geral de 20 dias		2.112,75
					Média diária		105,64
					Total Geral com 21 dias mês		2.218,39

Fonte: elaborado pelos autores, a partir dos dados da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque (2020).

Verifica-se no Quadro 3 que a distância das coletas necessárias no período estipulado é de 2.218,39km mensais. As quilometragens devem ser conferidas mensalmente e variações significativas devem ser ajustadas, definindo o novo valor.

Na sequência, segue a descrição dos locais de coleta da equipes:

Coleta - Área urbana - Ruas determinadas conforme tabela de locais e periodicidade de coleta

Descritivos dos Setores de Recolhimento

Setor 1 - 1ª semana do mês:

A equipe inicia a rota de recolhimento no Bairro Santo Antônio, chegando até a Av. da Produção, passando posteriormente pelo Bairro Vila Nova, e a parte norte do Bairro Industrial, tendo como limite a Av. Waldomiro Graeff e a Rua Pedro Elvanger. Assim que cada carga de entulho e galhos estiver completa, o caminhão será encaminhado até a triagem para fazer o seu descarregamento, para em seguida retornar ao recolhimento.

Setor 2 - 2ª semana do mês:

A equipe inicia a rota de recolhimento no Bairro Solano, e segue para Arlindo Hermes, e até chegar pelo Bairro Jardim. Após isso, o recolhimento é finalizado no Bairro Boa Vista, na Rua Alberto Fleck. Assim que cada carga de entulho e galhos estiver completa, o caminhão será encaminhado até a triagem para fazer o seu descarregamento, para em seguida retornar ao recolhimento.

Setor 3 -3ª semana do mês:

A equipe inicia a rota de recolhimento na parte sul do Bairro Vila Nova, em seguida vai para o Bairro Industrial, até chegar no Bairro Cohab. Após isso, é feito o recolhimento no Bairro Alfredo Alzírrio Ross, seguindo então para o Bairro São João, e encerrando o recolhimento no Bairro Ioris. Assim que cada carga de entulho e galhos estiver completa, o caminhão será encaminhado até a triagem para fazer o seu descarregamento, para em seguida retornar ao recolhimento.

Setor 4 -4ª semana do mês:

A equipe inicia a rota de recolhimento no Bairro Martini, passa posteriormente pela Rua Vasco da Gama passando pela Av. Stara, até chegar ao Bairro Ipiranga. Após isso, o recolhimento segue para o Bairro Viau, e Bairro Vargas, até finalizar no Bairro Três Irmãos. Assim que cada carga de entulho e galhos estiver completa, o caminhão será encaminhado até a triagem para fazer o seu descarregamento, para em seguida retornar ao recolhimento.

Centro- Todas as sextas-feiras

A equipe inicia a rota de recolhimento no Trevo Norte, saída para Carazinho, após segue sentido Centro pela Av. Waldomiro Graeff aonde é realizado o recolhimento durante o percurso, em seguida é realizado a coleta dos entulhos e galhos na área central da cidade, por fim, o recolhimento é feito na Av. Alto Jacuí, até o trevo sul da cidade. Assim que cada carga de entulho e galhos estiver completa, o caminhão será encaminhado até a triagem para fazer o seu descarregamento, para em seguida retornar ao recolhimento.

Os setores de coleta poderão ser ajustados conforme necessidade da Secretaria competente.

3.4 TEMPO DE COLETA

A partir da definição dos pontos de referência da operação de coleta, é necessário, para o correto dimensionamento dos serviços. Assim, foi necessário estabelecer:

- a) tempo de serviços de coleta em cada setor;
- b) tempo total em decorrência da periodicidade.

As quilometragens e o tempo médio considerado para cada trecho foi necessário para possibilitar a estimativa do tempo total da operação de coleta.

Quanto ao tempo, considerou-se que com uma média de 105km diários entre a garagem, coleta e transporte até o centro de triagem e também a necessidade dos coletores efetuarem a coleta e fazerem a limpeza do local para não deixar resíduos serão necessários 02 funcionários com 40 horas semanais cada um .

As equipes devem iniciar a coleta às 08h00min, conforme cronograma realizado, respeitando as normas da CLT.

Para a execução integral dos serviços de coleta, a contratada deverá dispor de todo o pessoal necessário ao bom andamento dos serviços, contando, no mínimo, com o seguinte quadro operacional: a) 02 (um) motoristas de caminhão; b) 02 (dois) coletores de resíduos; c) 01 (um) operador de pá carregadeira. Também deverá haver um supervisor com no mínimo uma carga horária de 7,5 horas semanais.

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

3.5 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. Para a definição da frequência de coleta foi considerado a situação atual que está atendendo com satisfação os serviços prestados.

Neste caso, a operação de coleta deverá ser por setor tendo a periodicidade semanal de segunda à quinta, conforme setores estabelecidos para os Bairros e nas sextas-feiras semanalmente no Centro do município conforme apresentada no mapa em anexo.

A coleta deverá ser executada em qualquer condição climática, a não ser em momentos em que sejam chuvas muito fortes, com trovoadas gerando riscos aos funcionários. Nos feriados não haverá coleta, inclusive os municipais.

A frequência e horários de coleta poderão ser modificados no período da vigência do contrato. Além disso, podem ser alterados os turnos de frequências em determinadas regiões, sendo que ficará a critério da Secretaria de Obras solicitar as mudanças.

4 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. Logo, engloba os custos administrativos que sejam aplicados exclusivamente na contratação projetada e passíveis de identificação e quantificação na planilha orçamentária.

Os custos administrativos rateados entre diversos contratos deverão constar nas parcelas da Administração Central do BDI. Neste caso, somente foram destacados no projeto o responsável pela operação.

5 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.

5.1 PISO SALARIAL E CONVENÇÕES COLETIVAS

O custo da mão de obra foi estimado, no projeto básico, com base no piso salarial estabelecido nas convenções coletivas de cada categoria profissional. As convenções

utilizadas foram as que abrangiam a cidade de Não-Me-Toque, onde o serviço será prestado. As convenções coletivas de coletores e de motoristas são distintas, pois envolvem sindicatos de categorias diferentes.

Todos os direitos e os 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, foram considerados na planilha orçamentária do projeto básico.

Portanto, as propostas por parte da empresa devem estar de acordo com os salários determinados nas planilhas orçamentárias, também se recomenda previsão, no edital e no contrato que a repactuação da parcela de mão de obra será realizada a partir dos índices das Convenções Coletivas em suas datas-bases.

5.2 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.

5.2.1 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.

De acordo com a Convenção Coletiva do Sindicato das Empresas de Asseio (2020), a atividade de coleta de ruas estabelece insalubridade em grau médio de (20%).

5.3 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 utilizará todas 44 horas de trabalho semanais dos empregados da empresa (turno integral), o fator de utilização é 100%.

Em municípios de pequeno porte, se o projeto básico determinar uma jornada de trabalho inferior a 44 horas semanais, este fator será menor.

Na prática, por exemplo, significa que, se somente meia jornada de trabalho é necessária para a execução contratual, o município contratante remunerará somente a metade do valor da depreciação dos veículos e equipamentos, uma vez que no restante da jornada a empresa contratada ou não utiliza e, por consequência, não desgasta os veículos, ou os emprega na execução de outro contrato. Nessa última situação, a outra parte contratante é que terá a responsabilidade de remunerar o restante da depreciação e do capital investido.

O Fator de Utilização é calculado pela divisão das horas semanais trabalhadas por 44 horas, destacando-se que estas respondem pela integralidade da jornada semanal. Segue Quadro 4, com a demonstração do fator de utilização dos coletores e motorista da coleta.

Quadro 4 – Planilha com os horários dos funcionários

Nr. Func.	Cargo	Dias	Entrada	Saída	Total Horas
2	Coletor	Segunda à sexta	08:00	17:00	08:00
3	Motorista/operador	Segunda à sexta	08:00	17:00	08:00

Cargo: Coletor/Motorista/Operador

Total de horas por funcionário	8,00
Total de dias por semana	5
Total de horas por semana	40,00
Dias úteis semana	6
Total de dias com (DSR) Descanso Semanal Remunerado	7
Total de horas/dia com (DSR)	6,67
Total de dias no mês (30 dias)	30
Total geral de horas mês com (DSR)	200,00
Total geral de horas base mês com (DSR)	220
Fator de utilização	90,91%

Fonte: elaborado pelos autores, a partir dos dados da Prefeitura Municipal de Não-Me -Toque (2020).

Conforme Quadro 4, verifica-se que o fator de utilização dos coletores, dos motoristas e do operador é de 90,91%.

5.4 VALE ALIMENTAÇÃO E AUXÍLIO REFEIÇÃO

Garis - conforme cláusula décima nona da Convenção Coletiva (2020), os empregadores 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, por dia de efetivo trabalho, ou auxílio-alimentação mediante o fornecimento de refeição em restaurante próprio ou de terceiros de valor não inferior ao previsto na Convenção Coletiva, autorizado, em qualquer hipótese, o desconto nos salários dos empregados da quantia equivalente até 19% (dezenove por cento) do valor do auxílio-alimentação proporcionado.

Motorista – conforme convenção coletiva da categoria (2019/2020), também prevê o pagamento de auxílio refeição por dia trabalhado e auxílio alimentação por mês, autorizado, em qualquer hipótese, o desconto nos salários dos empregados da quantia equivalente até 20% (vinte por cento).

5.5 UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS)

Após determinar a quantidade de trabalhadores em cada uma das funções necessárias junto às equipes de coleta foi listada a relação de EPIS e dos itens que integram o uniforme.

Com estas 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.

Dessa forma, o projeto básico destaca a relação de EPIs e uniformes para cada função (cargo) ocupada pelos trabalhadores e a durabilidade em meses destes equipamentos e de cada peça do uniforme.

Também, se evidenciou, na planilha orçamentária, os custos unitários médios de cada EPI, uniforme, higienização dos uniformes e EPIs e o protetor solar.

Quanto à qualidade dos uniformes e EPIs, a empresa deve seguir as Normas Regulamentadoras NRs - procedimentos relativos à segurança e medicina do trabalho, de observância obrigatória às empresas privadas e deverá comprovar quando da execução dos serviços.

As quantidades indicadas no laudo são as mínimas recomendadas e as peças deverão ser repostas, gratuitamente, sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para a sua finalidade. A responsabilidade pela manutenção e higienização destes materiais será da contratada.

Os uniformes deverão atender as especificações da NBR 15.292 (norma para vestuário de alta visibilidade).

Não será permitido o trabalho, em qualquer situação, sem a utilização dos uniformes e EPI's.

5.6 VALE TRANSPORTE

Foi considerando custo com vale transporte, mas a empresa deve comprovar a real adesão dos funcionários, e também da distância dos funcionários em relação ao local de trabalho. Também, deve ser considerado o desconto de 6% sobre o salário bruto do funcionário, segundo prevê a convenção coletiva.

Portanto, havendo despesa por parte da empresa, esta deve ser comprovada com o número de funcionários que aderiram ao vale transporte e o custo superior ao desconto do funcionário será ressarcido pela contratante.

6 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.

6.1 DETALHAMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS

Os encargos sociais foram determinados através do Manual do Tribunal de Contas TCE/RS (2019), por meio de pesquisa à legislação e a dados estatísticos disponíveis em fontes públicas oficiais.

6.1.1 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.

6.1.2 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 .

A partir do preenchimento dos dados do CAGED, foi apresentado o resultado dos Encargos Sociais, conforme Quadro 5.

Quadro 5 - Composição dos Encargos Sociais

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	Férias gozadas	6,57%
B2	13º salário	8,33%
B3	Licença Paternidade	0,06%
B4	Faltas justificadas	0,50%
B5	Auxílio acidente de trabalho	0,31%
B6	Auxílio doença	0,50%
B	SOMA GRUPO B	16,27%
C1	Aviso prévio indenizado	2,50%
C2	Férias indenizadas	5,07%
C3	Férias indenizadas s/ aviso previo inden.	0,41%
C4	Depósito rescisão sem justa causa	2,50%
C5	Indenização adicional	0,26%
C	SOMA GRUPO C	10,74%
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	5,99%
D2	Reincidência de FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,20%
D	SOMA GRUPO D	6,19%
	SOMA (A+B+C+D)	70,00%

Fonte: Manual TCE (2019).

Conforme Quadro 5, elaborado através do 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.

7 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.

7.1 CAMINHÕES

Conforme TCE (2019), as principais montadoras de caminhões no Brasil possuem uma linha indicada à coleta. O custo de aquisição de equipamentos novos pode ser obtido através de cotação diretamente com os revendedores e, no caso dos chassis e veículos, através da tabela FIPE. Comparando os valores de notas fiscais de aquisição de caminhões obtidos no banco de dados do DETRAN/RS com o preço do mesmo veículo zero quilômetro de acordo com a tabela FIPE, concluiu-se que, para veículos zero km, a tabela FIPE é uma excelente referência de preço médio de mercado.

7.1.1 Custos Fixos

7.1.1.1 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 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:

- idade de um bem é o tempo decorrido desde que ele foi posto em serviço até a data da observação;
- 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;
- vida remanescente é aquele período contado desde a data da observação até a data prevista em que o bem deixará de ser economicamente interessante;
- 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, 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:

Assim, chegou-se aos parâmetros médios para o cálculo de depreciação de veículos de coleta, de acordo com a idade do veículo:

Quadro 6 –Cálculo de depreciação de veículos

Idade (anos)	Média		8	62,12%
1	33,63%		9	63,73%
2	43,13%		10	65,18%
3	48,68%		11	66,48%
4	52,62%		12	67,67%
5	55,68%		13	68,77%

6	58,18%		14	69,79%
7	60,29%		15	70,73%

Fonte: TCE (2019)

Na planilha de custo não foi definida a vida útil dos veículos e máquinas, em virtude de que como os mesmos somente farão a coleta interna e o transporte em vias vicinais até o centro de triagem dentro do município, não necessitando rodar em vias rodoviárias estaduais, portanto como não está se exigindo idade mínima também não se está prevendo depreciação para os mesmos, mas se alguma empresa apresentar veículos com menos de 15 anos, poderá considerar na planilha, não podendo ultrapassar o valor global estipulado no projeto.

7.1.1.2 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 do mesmo valor do equipamento ao longo de sua vida útil. Tal qual a depreciação depende do valor residual do equipamento.

Portanto, adotou-se para cálculo de remuneração de capital, a taxa SELIC de maio/2020 de 3,0% ao ano.

7.1.1.3 Impostos e Seguros

Custos referentes ao licenciamento de veículos:

- a) imposto sobre a propriedade de veículos automotores (IPVA), calculado de acordo com a Lei Estadual nº 8.115, de 30 de dezembro de 1985;
- b) Seguro DPVAT (Seguro de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Via Terrestre), regido pela Lei Federal nº 6194, de 16 de dezembro de 1974;
- c) Expedição do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRVL). Anualmente, o DETRAN/RS publica na rede mundial de computadores uma tabela de valores de serviços.

Seguro contra terceiros: considerando que o Executivo Municipal, que é o contratante do serviço, é também responsável em caso do prestador de serviço eventualmente causar algum dano a terceiros, principalmente em se tratando de danos pessoais. É recomendável que, nos editais, seja incluída a obrigatoriedade da contratação do seguro contra terceiros, e a respectiva provisão de recursos na planilha orçamentária.

Para fins de estabelecimento de parâmetros, os veículos deverão ter seguros contra terceiros e deve contemplar uma cobertura de, no mínimo, 100mil reais de danos materiais, 200mil reais de danos corporais e 5mil reais de danos morais e estéticos.

7.1.2 Custos Variáveis

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

Os serviços de coleta 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.

7.1.2.1 Combustível

Os preços unitários ampararam-se nos preços praticados na região de Não-Me-Toque, conforme tabela da ANP. No caso de veículos de coleta, é indicado que os consumos sejam estimados em função da quilometragem rodada.

Para a melhor adequação à realidade local, os dados relativos aos consumos de combustível foram estabelecidos com relação às características do município, tais como:

- a) relevo regular, com poucos desníveis;
- b) tipo e condições dos pavimentos boas;
- c) trânsito pouco movimentado;
- d) necessidade de transporte em zona rural;
- e) boa parte do trajeto sendo efetuado sem paradas, ou seja, até o centro de triagem;
- f) tipo de caminhão de coleta.

Diante dessas variáveis, foi estabelecida uma autonomia média de 2,5km/litro de consumo de óleo diesel S10 para o caminhão com caçamba.

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

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

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.

Quanto ao uso de óleo de motor e conforme manual do fabricante pesquisado, o tipo de óleo deve ser SAE 15W-40 API CI-4 / WSS-M2C171-D, sendo que a troca deve ser realizada a cada 15.000km. Como existem vários tipos e marcas, cada empresa deve cotar conforme o manual de seu fabricante.

Também, foi definida a utilização do ARLA 32 / ISO 22241-1 / WSS-M99C130-A, que hoje é uma exigência para os veículos novos e serve para controle de emissões de poluentes. De acordo com pesquisa de mercado, ficou definido que a utilização se dará na proporção média de 5% do consumo do diesel S10 e um consumo de, aproximadamente, 20 litros a cada 1000km.

Demais itens como óleo de transmissão e graxa, por não terem consumos significativos foram determinados conforme pesquisa de mercado.

7.1.2.3 Pneus

Segundo manual do TCE (2019), os pneus empregados nos caminhões de coleta de RSU têm vida útil usualmente menor do que a indicada pelos fabricantes devido a condições operacionais severas.

Para os pneus dos caminhões de coleta de resíduos de vegetais e entulhos de Não-Me-Toque foi considerada uma vida útil de 80.000km, sendo o somatório do tempo da vida útil dos pneus novos e mais a previsão de, pelo menos, duas recapagens. O pneu geralmente utilizado está sendo considerado radial sem câmara - off-road, mas cada empresa fará a cotação, conforme o manual de seu veículo. O cálculo também tomou-se por base a média de vida útil utilizada em outros municípios.

É preciso destacar a relevância da utilização de recapagens nos pneus dos caminhões de coleta, 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.

7.1.2.4 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.

O dimensionamento e a remuneração da manutenção, estabelecidos em função do custo desses equipamentos novos, mostram-se equivocados, entendendo-se que a remuneração da manutenção deve ser em função da quilometragem rodada (R\$/km rodado).

Dados de custo de manutenção por km rodado em contratos de coleta de RSU:

Custo médio: R\$ 0,74/km. (LICITACON, 2016).

Dessa maneira, para o presente cálculo foi estabelecido o custo de R\$ 0,74/km mais a inflação de 2017 (2,95% IPCA), 2018 (3,75%) e 2019 (4,31%) perfazendo um custo médio de manutenção de R\$0,82/km rodado.

7.1.2.5 Ferramentas e materiais de consumo

Quanto aos custos relativos a ferramentas e materiais de consumo, tais como recipiente para água, pá, vassoura e demais necessidades, foram destacados em separado, pois conforme acompanhamento das equipes de coleta atual, conforme se verificou a necessidade destes materiais de consumo. Eventual gasto superior ao destacado deve ser previsto nas despesas administrativas junto ao BDI.

7.1.2.6 Monitoramento da Frota

Conforme TCE (2019), a instalação de equipamentos para monitoramento de frota é atualmente imprescindível em qualquer atividade relacionada à logística de transportes, tanto para monitorar o deslocamento dos veículos quanto para ajustar os roteiros, aumentando a sua produtividade. Em relação aos serviços de coleta, é uma importante ferramenta para a fiscalização dos contratos, pois é possível, a qualquer tempo, verificar os roteiros realizados e conferir se todas as rotas estabelecidas no contrato foram cumpridas, bem como avaliar a necessidade de alteração de roteiros.

Considerando o custo-benefício desta sistemática, os caminhões deverão ter o monitoramento da frota por GPS, o qual deverá atender aos objetivos da Administração.

Esta contratação será realizada pela empresa contratada, cuja finalidade é possibilitar que todos os veículos sempre estejam com suas rotas sob controle. A empresa deve efetuar a colocação dos GPS em seus veículos para que o fiscal de contrato da Prefeitura faça o

controle do mesmo. Eventuais variações significativas de quilometragem serão descontadas, ou acrescentadas ao contrato original, desde que devidamente comprovadas.

8 BDI - (BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS)

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 fórmula de aplicação do percentual de BDI para cálculo do preço do serviço é:

$$PV = CD \times (1 + BDI)$$

Em que:

PV – Preço de Venda;

CD = Custos Diretos;

BDI = Benefícios e Despesas Indiretas

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

8.1 DESPESAS FINANCEIRAS

Conforme TCE (2019), 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.

As despesas financeiras são calculadas pela seguinte fórmula:

$$DF = (1+i)DU/252 - 1$$

Onde:

DF = Despesas Financeiras (%);

i = Taxa de juros anual (sugere-se adotar a taxa SELIC);

DU = média de dias úteis entre data de pagamento prevista no contrato e a data final do período de adimplemento da parcela.

Para as despesas financeiras, foi adotado a Taxa Selic do mês de maio, divulgada pelo Banco Central **em 3,0% ao ano. Para os dias úteis (DU), foram considerados 5 dias**, visto que somente alguns itens seriam pagos antes do recebimento dos valores mensais.

8.2 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 os demais custos que são rateados entre os diversos contratos celebrados pela mesma empresa.

O rateio da Administração Central foi influenciado por diversos fatores, tais como o custo direto do contrato, além das de todas as despesas administrativas de mão de obra indireta, custos com o responsável pelo contrato, aluguel da garagem para os caminhões, despesas de técnico de segurança do trabalho e ambiental, bem como de taxas junto aos órgãos ambientais e públicos.

Diante dessas variáveis e como este é um custo relativo a cada empresa e o valor do contrato não é alto pelo porte do município, foi considerada a **taxa de Administração**

Central de 5,0%, visto que os contratos cadastrados no Sistema Licitacon (2016), possuíam uma faixa de referência entre 2,97% e 6,27%.

8.3 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.

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 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 10,00%**.

8.4 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.

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

8.5 IMPOSTOS

Conforme TCE (2017), os tributos que geralmente incidem sobre o faturamento (receita bruta), de um serviço de coleta 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).

8.5.1 ISS

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. Em contratações de serviços públicos, duas questões devem ser verificadas pela Administração Pública para o cálculo da incidência do ISS na prestação de serviços: a definição do local onde serviço será prestado e a definição da base de cálculo e da alíquota a ser considerada no faturamento do serviço prestado, de acordo com a legislação municipal vigente.

De acordo com o que consta na lei municipal, 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.

8.5.2 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, independente de sua denominação ou classificação contábil (arts. 2º e 3º da Lei 9.718/1998 e art. 1º da Lei 10.833/2003).

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.

8.5.3 SIMPLES NACIONAL

Conforme TCE (2017), 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 , 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 nº123/2006, 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 Plenário.

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 das empresas vencedoras do certame.

8.6 BDI REFERENCIAL

Para cálculo do BDI referencial, foram utilizados como base os percentuais definidos pelo valor médio tabelado, a partir dos praticados em contratos cadastrados no

Sistema Licitação (2016), conforme pesquisa do TCE (2017). Segue Quadro 7 justificando a forma de preenchimento.

Quadro 7 - Composição do BDI

Fonte: TCE (2017)

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.

De acordo com o Quadro 8, verifica-se os percentuais de referência para a composição do BDI no processo licitatório de serviços de coleta urbanos.

4. Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas					
			Referência estudo TCE		
			1° Quartil	Médio	3° Quartil
Administração Central	AC		2,97%	5,08%	6,27%
Seguros/Riscos/Garantias	SRG		0,86%	1,33%	1,71%
Lucro	L		7,78%	10,85%	13,55%
Despesas Financeiras	DF	0,00%	SELIC		
Tributos - ISS	T		DU		
Tributos - PIS/COFINS					
Fórmula para o cálculo do BDI:					
$\{[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)] / (1-T)\} - 1$					
Resultado do cálculo do BDI:		0,00%	21,43%	27,17%	33,62%
<p>Informar o valor estimado de PIS/COFINS.</p> <p>1. Adotar 0,65% PIS + 3% COFINS quando o valor anual estimado do contrato for inferior ao limite para tributação pelo regime de incidência não-cumulativa (lucro presumido);</p> <p>2. Adotar 1,65% PIS + 7,6% COFINS quando o valor anual estimado do contrato for superior ao limite para tributação pelo regime de incidência não-cumulativa (lucro real);</p>					

Quadro 8 - Composição do BDI atribuído no processo licitatório

Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas					
			Referência estudo TCE		
			1° Quartil	Médio	3° Quartil
Administração Central	AC	5,00%	2,97%	5,08%	6,27%
Seguros/Riscos/Garantias	SRG	0,86%	0,86%	1,33%	1,71%
Lucro	L	10,00%	7,78%	10,85%	13,55%
Despesas Financeiras	DF	0,06%	i	3,00%	
Tributos - ISS	T	3,00%	DU	5	
Tributos - PIS/COFINS/ e CPP se houver		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:		24,81%	21,43%	27,17%	33,62%

Fonte: Dados estudados no projeto básico (2019).

Através do Quadro 8, verifica-se o **Resultado do cálculo do BDI no processo licitatório foi de 24,81%**, conforme o somatório dos itens que o compõe, aplicados junto a fórmula.

9 EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Conforme TCE (2019), a exigência de capacidade técnico-operacional visa à comprovação de que a empresa participou anteriormente de contrato cujo objeto era similar. Deseja-se examinar a capacidade que a licitante possui de mão de obra, equipamentos e materiais, para a perfeita execução do objeto, na quantidade, na qualidade e no prazo exigido.

Na fase habilitação a licitante deverá comprovar a sua qualificação técnica, apresentando a seguinte documentação:

a) Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

b) Declaração da licitante que possui conhecimento dos serviços licitados e de suas condições pelo qual reconhece ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas e estabelecidas no processo licitatório, em todas as suas fases, que verificou todos os roteiros, locais da prestação, materiais, ferramental e equipamentos necessários à execução dos serviços, que deverá ser efetuada e atestada pelo responsável legal da empresa proponente.

c) Declaração da licitante que disporá de materiais, equipamentos e mão de obra suficiente e adequados para o desempenho dos serviços licitados, atendendo as normas técnicas específicas, nos termos exigidos no edital, projeto básico.

e) Declaração de que possui no mínimo 01 (um) profissional de nível superior com formação em **engenharia ambiental, engenharia civil ou engenharia florestal** devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, ou seja, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

f) Comprovação de capacitação técnica operacional, de que a licitante executou serviços pertinentes em características, com o objeto desta licitação, em municípios de no mínimo 8 mil habitantes de Coleta e transporte de resíduos vegetais, através de atestado emitido em seu nome por pessoa jurídica de direito público.

Após a assinatura do Contrato Administrativo, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação de funcionários disponíveis para a prestação do serviço, sendo no mínimo 02 (dois) motoristas, 02 (dois) coletores dos resíduos, 01 (um) operador de pá carregadeira e 01 (um) supervisor dos serviços/encarregado administrativo, contendo o nome, a função e o vínculo com a empresa. Esta comprovação deverá ser feita por meio da apresentação:

a.1) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou

a.2) do Contrato Social, no caso do sócio da empresa;

a.3) do Contrato de Trabalho.

b) Certidão de registro do responsável técnico de nível superior com formação em **engenharia ambiental, engenharia civil ou engenharia florestal** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, bem como a comprovação do seu vínculo com a empresa. Esta comprovação deverá ser feita por meio da apresentação:

a.1) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou

a.2) do Contrato Social, no caso do sócio da empresa;

a.3) do Contrato de Trabalho; ou

a.4) Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, desde que conste o profissional técnico compatível com o objeto contratado e de nível superior com formação em **engenharia ambiental, engenharia civil ou engenharia florestal**.

c) Comprovação, com documento oficial, que possui no mínimo 02 (dois) caminhões caçamba e 01 (uma) pá carregadeira, conforme item 07 do presente Projeto Básico.

Caso o veículo e equipamento não seja de propriedade da empresa, 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 contra terceiros.

e) Laudo Mecânico, atestando que os caminhões caçamba e a pá carregadeira, estejam em perfeitas condições de uso e de trafegabilidade, podendo executar os serviços propostos no presente projeto básico.

f) Caso a contratada e seu responsável técnico possuam a Certidão no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA fora do Estado do Rio Grande do Sul, deverá apresentar o respectivo visto no Conselho Regional do RS, ou seja, CREA.

Após a comprovação da documentação acima listada, a Administração Municipal emitirá a ordem de início dos serviços, onde os serviços deverão ser iniciados na data informada no documento.

a) Ao iniciar os serviços, a contratada deverá apresentar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) aos Fiscais Administrativos do contrato.

10 PREVISÃO DE PENALIDADES

Na vigência do contrato, a contratada estará sujeita as seguintes penalidades, admitindo-se a ampla defesa e os recursos previstos em Lei:

a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais tenha concorrido, sendo elas;

- atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data aprazada na “Ordem de Início dos Serviços”;
- prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- desatender às determinações da fiscalização;
- cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados;
- não executar corretamente o percurso de coleta estabelecido no projeto básico;
- utilizar equipamentos de coleta em desacordo com o especificado no projeto básico;
- não dispor de coletores, motoristas ou outros trabalhadores nas quantidades mínimas definidas no projeto básico;
- permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou sem os adequados equipamentos de proteção individual;
- permitir que seus funcionários solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço;
- executar, durante os horários de coleta, com os equipamentos e/ou as equipes de pessoal, outros serviços que não sejam objeto do contrato pactuado;
- realizar a coleta com os veículos em inadequado estado de conservação, incluindo pneus, lataria, equipamentos, acessórios, etc.

Na recorrência de mais duas da mesma infração durante um mês, por parte do prestador dos serviços, será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor global mensal do contrato, além do desconto mensal do serviço não realizado. OBS: tendo uma recorrência acima de quatro da mesma infração durante um mês será aplicado uma multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato.

Acima de 30 infrações num semestre, poderá ensejar a rescisão contratual, o qual deverá ser precedido de processo administrativo. 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 da Fazenda, sendo necessária a apresentação de comprovante do recolhimento, para liberação do pagamento da parcela que tiver direito.

11 MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

O pagamento pela execução dos serviços de coleta será feito mensalmente através da medição dos serviços, de acordo com as equipes disponibilizadas/fornecidas. Serão monitoradas ainda, com base em sistema de GPS a efetividade da coleta, os trechos e as frequências estabelecidas, tendo sempre por base os preços contratados através do processo licitatório. Tal aferição será realizada por servidor da contratante.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das disposições contidas neste projeto básico, a contratada estará sujeita às seguintes obrigações:

- a) efetuar o ressarcimento de quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao patrimônio público, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação ou comunicação efetuada pela fiscalização;
- b) manter a fiscalização atualizado quanto à frota utilizada na execução dos serviços, informando placas, prefixos, etc;
- c) atender a todas as solicitações feitas pelo setor competente para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados;
- d) executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;
- e) desenvolver programa de treinamento contínuo para prevenção de acidentes, com a realização de treinamento admissional e reciclagem, sempre que necessário ao adequado funcionamento das atividades laborais (pelo menos uma vez ao ano);
- f) obriga-se a realizar os serviços utilizando o número mínimo de profissionais capacitados e pessoas idôneas, indicados neste projeto;
- g) deverá manter e disponibilizar uniformes completos, devidamente identificados a todos os empregados que atuarem na execução direta dos serviços, além dos demais equipamentos de Proteção Individual (EPI), exigidos conforme a natureza da tarefa e/ou legislação vigente;
- h) fica estabelecido que toda e qualquer responsabilidade pela remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, civis e criminais existentes entre a Contratada e os executores dos serviços serão única e exclusivamente de inteira responsabilidade da Contratada;
- i) é de inteira e absoluta responsabilidade da Contratada toda e qualquer indenização decorrente do presente contrato;
- j) a Contratada obriga-se a fornecer à Contratante por escrito, o nome de seu pessoal designado, que atuará na execução dos serviços, objeto deste Contrato, bem como, mensalmente e sempre que solicitado apresentar, comprovante de quitação dos encargos de natureza fiscal, previdenciários, FGTS e trabalhistas relativos aos mesmos;

- k) os acidentes de trabalho que eventualmente ocorrerem com o pessoal designado pela Contratada durante a vigência do presente contrato, será de inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada;
- l) os empregados responsáveis pela execução destes serviços estarão subordinados a Contratada, não existindo entre eles e a Contratante (Prefeitura Municipal) nenhum vínculo empregatício;
- m) substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, objeto deste projeto, no prazo máximo de 48 horas;
- n) não permitir que seus funcionários solicitem à população gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, mesmo quando da ocorrência de datas festivas.

12.1 DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

Para o presente serviço, não será previsto a subcontratação, cessão ou transferência parcial para os serviços de coleta e transporte.

13 FISCALIZAÇÃO

Conforme TCE (2019), a doutrina sustenta haver dois importantes núcleos de atuação na atividade de fiscalização de contratos, a gestão e a fiscalização propriamente dita. Contudo, essa diferenciação não está adequadamente refletida na legislação. A Lei de Licitações e Contratos trata do tema no art. 67, sem definir, claramente, as atribuições do gestor e do fiscal do contrato. Entretanto, embora não decorra de obrigação legal, a cisão, em agentes distintos das atividades de fiscalização e de supervisão do contrato em agentes distintos é encarada pelo Tribunal de Contas da União como uma boa prática administrativa, favorecendo o controle e a segurança do procedimento de liquidação de despesa.

Ao fiscal do contrato, compete verificar a correta execução do objeto, de acordo com os termos pactuados, legitimando a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, e, caso necessário, orientando as autoridades competentes para a necessidade de aplicação das sanções previstas ou da rescisão contratual.

Tem a função de fazer o contato com o contratado, exigindo que cumpra as cláusulas contratuais e gerenciando a formalização dos termos aditivos relativos à alteração no projeto, prorrogação dos prazos, a publicação dos extratos, a verificação da manutenção das condições de habilitação, sendo o responsável pela fiscalização da documentação comprobatória da contratada, entre outras providências.

Portanto, para fins de fiscalização, sugere-se que o fiscal deste contrato se utilize das sugestões expostas pelo TCE capítulo 9. Fiscalização da página 97 até a página 108 do Manual de Orientação Técnica Serviços de Coleta (TCE, 2019).

14 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A partir dos levantamentos e informações apresentadas, elaboraram-se as planilhas de custos com os orçamentos-base de licitações. A planilha utilizada foi o modelo disponibilizado pelo TCE/RS que sintetiza o estudo realizado e serviu de referência.

Para a elaboração da planilha de coleta, foram utilizadas as variáveis que compõem tais despesas, sendo que foram classificadas como custos fixos e custos variáveis.

Para a definição, consideram-se os custos de coleta e de transporte até depósito indicado pela Prefeitura.

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

- a) a estimativa do trecho a frequência de coleta no município;
- b) a equipe necessária para o serviço;
- c) a utilização de um veículo para transporte dos resíduos do município até o destino;
- d) os detalhes sobre as condições de realização do serviço constam no presente projeto básico.

A prestação dos serviços de coleta de resíduos de vegetais e entulhos de construção civil será realizada pelo valor global.

15 TRANSPORTE AO CENTRO DE TRIAGEM

A partir dos levantamentos e das informações apresentadas no projeto básico, concluiu-se que com a distância até o centro de triagem de estudo é de aproximadamente 6,0km. O transporte foi considerado através do veículo coletor.

Quanto ao custo do transporte até o centro de triagem foi contemplado junto à planilha de custo da coleta.

O monitoramento do caminhão será feito através do GPS que ficará a cargo da contratada.

Demais variáveis, quanto às obrigações da contratada, a fiscalização, as penalidades e demais itens estão destacados no projeto básico anteriormente mencionado.

REFERÊNCIAS

_____. **Lei federal nº 12305**, de 02 de agosto de 2010. Disponível em: <>. Acesso em: 20 mar. 2019.

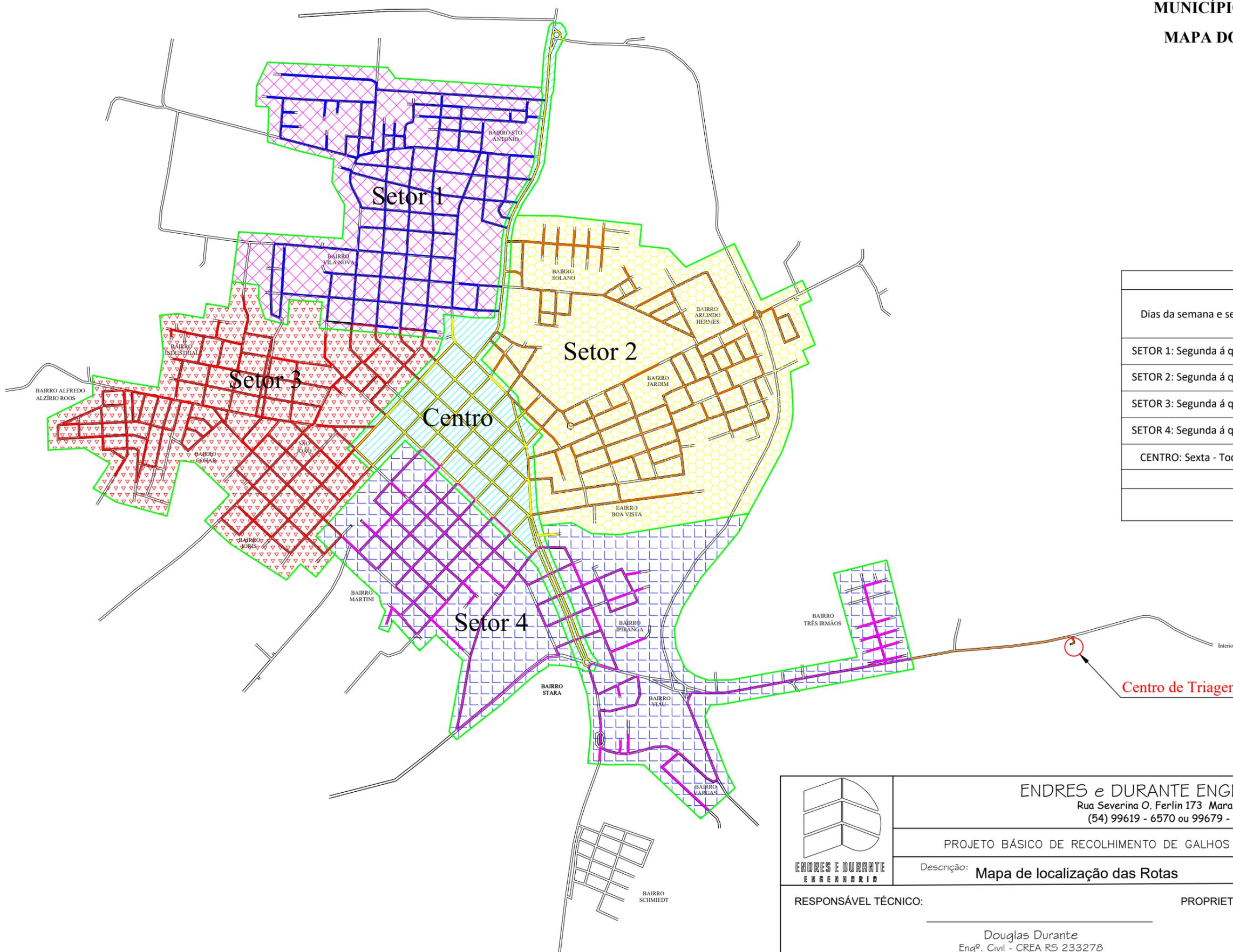
PROMETAL. **Equipamentos de proteção individual – EPIs**. 2019. Disponível em: <<https://www.prometalepis.com.br/>>. Acesso em: 20 mar. 2019.

SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EM ASSEIO E CONSERVAÇÃO NO RGS-SEEAC/RS. **Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2020**. Porto Alegre, 2020.

TRIBUNAL DE CONTAS/RS. **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. Porto Alegre, 2017.

TRIBUNAL DE CONTAS/RS. **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. 2ª Edição. Porto Alegre, 2019.

MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
 MAPA DO PERÍMETRO URBANO

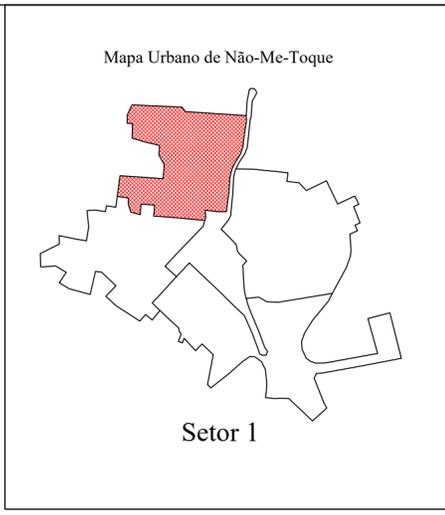


Total dos percursos de Coleta			
Dias da semana e semanas do mês	Nu. Coleta do Setor no Mês	Distância da Rota + Triagem	Und.
SETOR 1: Segunda á quinta - Semana 1	1	519.90 km	
SETOR 2: Segunda á quinta - Semana 2	1	427.69 km	
SETOR 3: Segunda á quinta - Semana 3	1	460.33 km	
SETOR 4: Segunda á quinta - Semana 4	1	345.31 km	
CENTRO: Sexta - Todas as Semanas	4	116.29 km	
Total Mensal		2218.39 Km	

 <p>ENDRES e DURANTE ENGENHARIA Rua Severina O. Ferlin 173 Marau - RS (54) 99619 - 6570 ou 99679 - 1139</p>	PROJETO BÁSICO DE RECOLHIMENTO DE GALHOS E ENTULHOS – Não-Me-Toque	
	Descrição: Mapa de localização das Rotas	
RESPONSÁVEL TÉCNICO: _____ Douglas Durante Engº. Civil - CREA RS 233278	PROPRIETÁRIO: _____ Prefeitura de Não-Me-Toque CNPJ: 87.613.519/0001-23	
Escala: Sem Escala	Data: JUNHO/2020	Revisão: R 0
Endereço da obra: Avenida Alto Jacuí, Não-Me-Toque - RS		01/06



MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
MAPA DO PERÍMETRO URBANO

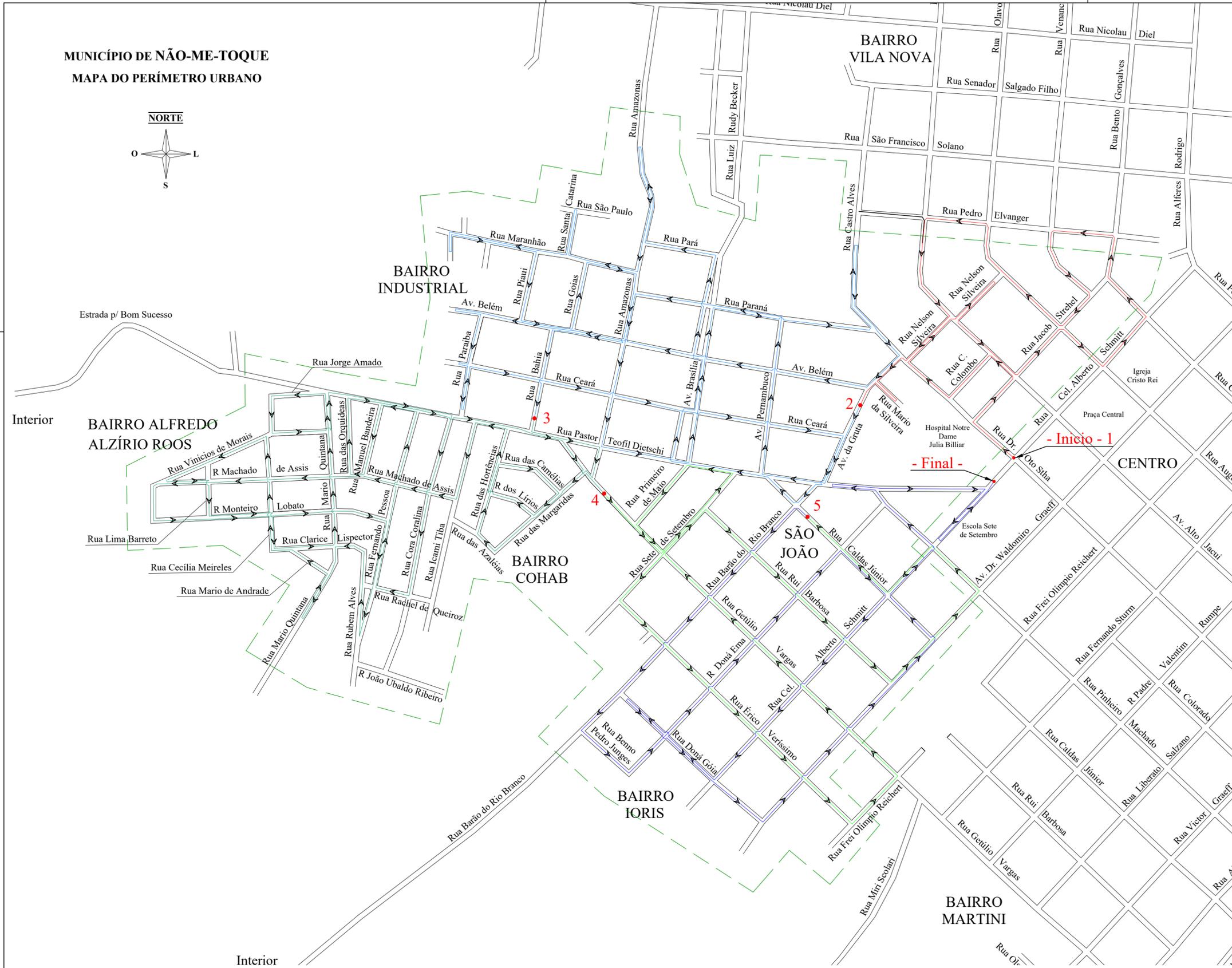
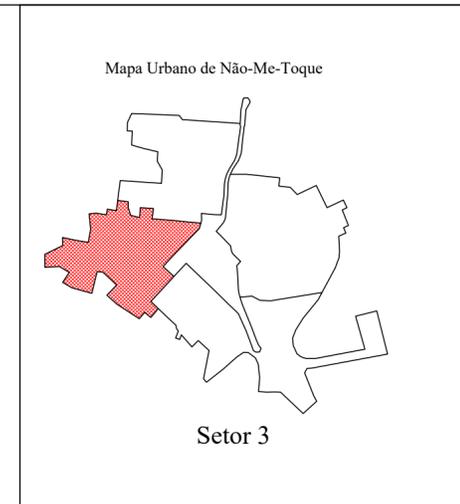
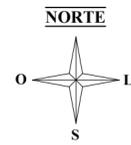


Informações e Legendas	
LEGENDA	
<	Sentido do Trajeto
⊕	Ponto de Referência
4	Número do Trecho
Rua Bento Gonçalves	Nome da Rua
	Demarcação do Trajeto
	Ruas

SETOR 1 - Coleta de Resíduos de Entulho e Galhos				
Locais de coleta: Parte Norte da Cidade				
Trecho de Coleta				
Trecho	Cor Linha	Ponto a Ponto	Distância	Unid
Trecho 01		1 - 2	4.705.70 m	
Trecho 02		2 - 3	3.635.40 m	
Trecho 03		3 - 4	7.314.90 m	
Trecho 04		4 - 5	6.185.00 m	
Trecho 05		5 - Fim	2.058.40 m	
Distância total do Setor:			23.90	km
Trecho de apenas Transporte				
Adicional até a garagem			2.00	km
Distância garagem x ida e volta x 4 viagens semanal			16.00	km
Distância até a Triagem			7.50	km
Distância triagem x ida e volta x 8 vigens diárias x 4 dias na semana			480.00	km
Distância total do percurso :			519.90	km

	ENDRES e DURANTE ENGENHARIA Rua Severina O. Ferlin 173 - Marau - RS (54) 99619 - 6570 ou 99679 - 1139	
	PROJETO BÁSICO DE RECOLHIMENTO DE GALHOS E ENTULHOS - Não-Me-Toque Descrição: Mapa de Localização da Rota do Setor 1	
RESPONSÁVEL TÉCNICO: Douglas Durante Engº. Civil - CREA RS 233278	PROPRIETÁRIO: Prefeitura de Não-Me-Toque CNPJ: 87.613.519/0001-23	Escala: 1 / 5.000 Data: JULHO/2020 Revisão: R 0
Endereço da obra: Avenida Alto Jacuí, Não-Me-Toque - RS		02/06

MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
MAPA DO PERÍMETRO URBANO



Informações e Legendas	
LEGENDA	
	Sentido do Trajeto
	Ponto de Referência
4	Número do Trecho
Rua Bento Gonçalves	Nome da Rua
	Demarcação do Trajeto
	Ruas
	Delimitação do Trajeto

SETOR 3 - Coleta de Resíduos de Entulho e Galhos				
Locais de coleta: Parte Oeste da Cidade				
Trecho de Coleta				
Trecho	Cor Linha	Ponto a Ponto	Distância	Unid
Trecho 01		1 - 2	2.954.70 m	
Trecho 02		2 - 3	7.549.30 m	
Trecho 03		3 - 4	6.790.30 m	
Trecho 04		4 - 5	3.582.90 m	
Trecho 05		5 - Fim	4.241.60 m	
Distância total do Setor:			25.12	km
Trecho de apenas Transporte				
Adicional até a garagem			2.00	km
Distância garagem x ida e volta x 4 viagens semanal			16.00	km
Distância até a Triagem			6.55	km
Distância triagem x ida e volta x 8 vigens diárias x 4 dias na semana			419.20	km
Distância total do percurso :			460.32	km

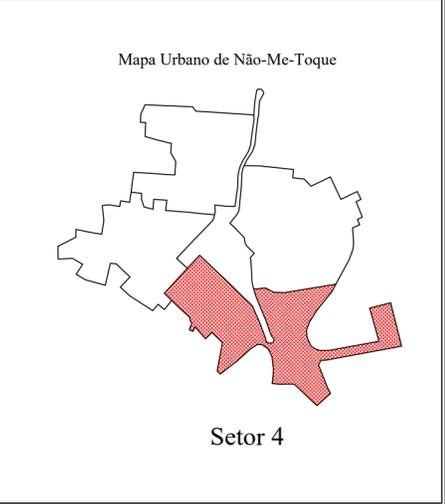
ENDRES e DURANTE ENGENHARIA
Rua Severina O. Ferlin 173 - Marau - RS
(54) 99619 - 6570 ou 99679 - 1139

PROJETO BÁSICO DE RECOLHIMENTO DE GALHOS E ENTULHOS - Não-Me-Toque

Descrição: **Mapa de Localização da Rota do Setor 3**

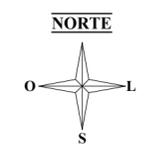
RESPONSÁVEL TÉCNICO:	PROPRIETÁRIO:
Douglas Durante Engº. Civil - CREA RS 233278	Prefeitura de Não-Me-Toque CNPJ: 87.613.519/0001-23
Escala: 1 / 5.000 Endereço da obra: Avenida Alto Jacuí, Não-Me-Toque - RS	Data: JULHO/2020 Revisão: R 0

04/06



Perimetral Leste
RS-142

MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
MAPA DO PERÍMETRO URBANO



BAIRRO TRÊS IRMÃOS

SETOR 4 - Coleta de Resíduos de Entulho e Galhos				
Locais de coleta: Parte Sul da Cidade				
Trecho de Coleta				
Trecho	Cor Linha	Ponto a Ponto	Distância	Unid
Trecho 01	—	1 - 2	5.102.00	m
Trecho 02	—	2 - 3	3.874.50	m
Trecho 03	—	3 - 4	5.990.40	m
Trecho 04	—	4 - 5	3.571.30	m
Trecho 05	—	5 - Fim	3.575.50	m
Distância total do Setor:			22.11	km
Trecho de apenas Transporte				
Adicional até a garagem			2.00	km
Distância garagem x ida e volta x 4 viagens semanal			16.00	km
Distância até a Triagem			4.80	km
Distância triagem x ida e volta x 8 vigens diárias x 4 dias na semana			307.20	km
Distância total do percurso :			345.31	km

Informações e Legendas	
LEGENDA	
	Sentido do Trajeto
	Ponto de Referência
4	Número do Trecho
Rua Bento Gonçalves	Nome da Rua
	Demarcação do Trajeto
	Ruas
	Delimitação do Trajeto

ENDRES e DURANTE ENGENHARIA
Rua Severina O. Ferlin 173 Marau - RS
(54) 99619 - 6570 ou 99679 - 1139

PROJETO BÁSICO DE RECOLHIMENTO DE GALHOS E ENTULHOS - Não-Me-Toque

Descrição: **Mapa de Localização da Rota do Setor 4**

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Douglas Durante
Engº. Civil - CREA RS 233278

PROPRIETÁRIO: Prefeitura de Nã-Me-Toque
CNPJ: 87.613.519/0001-23

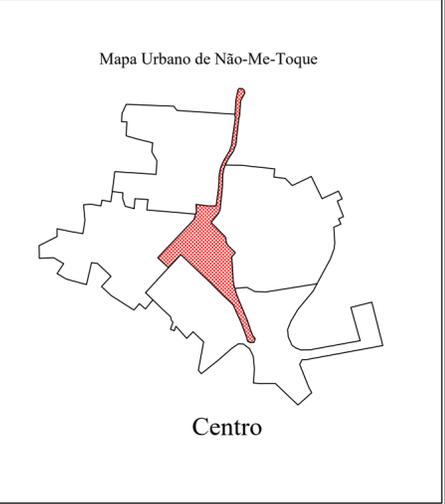
Escala: **1 / 5.000**

Data: **JULHO/2020**

Revisão: **R 0**

Endereço da obra: Avenida Alto Jacuí, Nã-Me-Toque - RS

05/06



MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
MAPA DO PERÍMETRO URBANO



Informações e Legendas	
LEGENDA	
	Sentido do Trajeto
	Ponto de Referência
4	Número do Trecho
	Nome da Rua
	Demarcação do Trajeto
	Ruas
	Delimitação do Trajeto

CENTRO - Coleta de Resíduos de Entulho e Galhos				
Locais de coleta: Centro da Cidade				
Trecho de Coleta				
Trecho	Cor Linha	Ponto a Ponto	Distância	Unid
Trecho 01		1 - 2	1.922.00 m	
Trecho 02		2 - 3	3.128.50 m	
Trecho 03		3 - 4	2.732.40 m	
Trecho 04		4 - 5	3.961.90 m	
Trecho 05		5 - Fim	2.193.50 m	
Distância total do Setor:			13.94	km
Trecho de apenas Transporte				
Adicional até a garagem			2.00	km
Distância garagem x ida e volta x 4 viagens mensal			16.00	km
Distância até a Triagem			5.40	km
Distância triagem x ida e volta x 8 vigens diárias x 1 dia na semana			86.35	km
Distância total do percurso :			116.29	km

	ENDRES e DURANTE ENGENHARIA Rua Severina O. Ferlin 173 Marau - RS (54) 99619 - 6570 ou 99679 - 1139	
	PROJETO BÁSICO DE RECOLHIMENTO DE GALHOS E ENTULHOS - Não-Me-Toque Descrição: Mapa de Localização da Rota do Setor Centro	
RESPONSÁVEL TÉCNICO: Douglas Durante Engº. Civil - CREA RS 233278	PROPRIETÁRIO: Prefeitura de Não-Me-Toque CNPJ: 87.613.519/0001-23	Escala: 1 / 5.000 Endereço da obra: Avenida Alto Jacuí, Não-Me-Toque - RS
Data: JULHO/2020 Revisão: R 0		06/06



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2020

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ TELEFONE: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ CEP: _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO: _____

CPF DO RESPONSÁVEL _____ RG DO RESPONSÁVEL: _____

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS CONFORME ITEM 4.7 DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2020

Item	Qtde	Un	Serviço	Valor Mensal da Coleta	Valor Total global (12 meses)
1	12	Meses	Serviços de coleta de resíduos vegetais e entulhos de construção civil do Município de Não-Me-Toque/RS, sob coordenação da Secretaria Municipal de Obras, devendo ser executados de acordo com as condições estabelecidas no Projeto Básico apresentado pelo Município (ANEXO V do Edital de Tomada de Preços nº ____/2020).	R\$ _____	R\$ _____

Obs.: A planilha de custo deverá, obrigatoriamente, acompanhar a proposta financeira.

_____, _____ de _____ de 20____

Empresa

ANEXO VIII – PLANILHA DE CUSTOS

Orientações para preenchimento:

1. Esta planilha é somente um modelo-base, devendo ser adaptada para cada caso concreto.

Prefeitura Municipal de Não Me Toque

1. Serviços de Coleta de Resíduos Vegetais e Entulhos de Construção Civil		
Planilha de Composição de Custos		
Orçamento Sintético		
Descrição do Item	Custo (R\$/mês)	%
1. Mão-de-obra	R\$ 15.421,14	47,93%
1.1. Coletor Turno Dia	R\$ 5.758,26	17,90%
1.2. Supervisor dos serviços	R\$ 509,99	1,59%
1.3. Motorista Turno do Dia	R\$ 4.909,64	15,26%
1.4. Operador de Máquinas	R\$ 2.461,33	7,65%
1.5. Vale Transporte	R\$ 375,08	1,17%
1.6. Vale-refeição (diário)	R\$ 1.181,97	3,67%
1.7. Auxílio Alimentação (mensal)	R\$ 193,64	0,60%
1.8. Plano de Benefício Social	R\$ 31,24	0,10%
2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual	R\$ 607,58	1,89%
3. Veículos e Equipamentos	R\$ 9.533,45	29,63%
3.1. Veículo Coletor com caçamba	R\$ 9.533,45	29,63%
3.1.1. Depreciação	R\$ 0,00	0,00%
3.1.2. Remuneração do Capital	R\$ 527,43	1,64%
3.1.3. Impostos e Seguros	R\$ 515,20	1,60%
3.1.4. Consumos	R\$ 4.922,97	15,30%
3.1.5. Manutenção	R\$ 3.139,08	9,76%
3.1.6. Pneus	R\$ 428,76	1,33%
4. Ferramentas e materiais	R\$ 15,35	0,05%
5. Monitoramento da frota	R\$ 200,00	0,62%
5. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI	R\$ 6.395,40	19,88%
PREÇO TOTAL MENSAL COM A COLETA	R\$ 32.172,92	100%

Quantitativos	
Mão-de-obra	Quantidade
1.1. Coletor Turno Dia	2
1.2. Supervisor dos serviços	1
1.3. Motorista Turno do Dia	2
1.4. Operador de Máquinas	1
Total de mão-de-obra (postos de trabalho)	6
Veículos e Equipamentos	Quantidade
3.1. Veículo Coletor com caçamba	2

Fator de utilização (FU) 90,91%

1. Mão-de-obra

1.1. Coletor Turno Dia

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria	mês	1	1.330,73	1.330,73	
Adicional de Insalubridade	%	40	1.330,73	532,29	
Soma				1.863,02	
Encargos Sociais	%	70,00	1.863,02	1.304,02	
Total por Coletor				3.167,04	
Total do Efetivo	homem	2	3.167,04	6.334,09	
			Fator de utilização	0,9091	5.758,26

1.2. Supervisor dos serviços

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria	mês	1	1.760,00	1.760,00	
Soma				1.760,00	
Encargos Sociais	%	70,00	1.760,00	1.231,91	

ANEXO VIII – PLANILHA DE CUSTOS

Orientações para preenchimento:

1. Esta planilha é somente um modelo-base, devendo ser adaptada para cada caso concreto.

Total por Coletor				2.991,91
Total do Efetivo	homem	1	2.991,91	2.991,91
Obs: Considerado 7,5 horas semanais			Fator de utilização	0,1705
				509,99

1.3. Motorista Turno do Dia

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria (2)	mês	1	1.588,46	1.588,46	
Soma				1.588,46	
Encargos Sociais	%	70,00	1.588,46	1.111,84	
Total por Motorista				2.700,30	
Total do Efetivo	homem	2	2.700,30	5.400,61	
Obs: Salário do motorista conforme Convenção Coletiva (Sinecarga 2019/2020)				Fator de utilização	0,9091
Obs: Salário R\$1.555,34 - Considerado a inflação IPCA dos últimos 12 meses 2,13% = (R\$1.588,46)					4.909,64

1.4. Operador de Máquinas

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria (2)	mês	1	1.592,67	1.592,67	
Soma				1.592,67	
Encargos Sociais	%	70,00	1.592,67	1.114,79	
Total por Motorista				2.707,46	
Total do Efetivo	homem	1	2.707,46	2.707,46	
				Fator de utilização	0,9091
					2.461,33

1.5. Vale Transporte

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Vale Transporte	R\$	1	3,50		
Dias Trabalhados por mês	dia	21			
Coletor	vale	84	1,96	165,02	
Motorista/operador	vale	126	1,67	210,06	
					375,08

1.6. Vale-refeição (diário)

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Coletor	unidade	42	14,10	592,29	
Motorista/operador	unidade	63	9,36	589,68	
					1.181,97

1.7. Auxílio Alimentação (mensal)

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Motorista/operador	unidade	3	71,00	213,00	
				Fator de utilização	0,9091
					193,64

1.8. Plano de Benefício Social

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Coletor	unidade	2	15,62	R\$ 31,24	
				Fator de util.	1,00
					R\$ 31,24

Custo Mensal com Mão-de-obra (R\$/mês)	15.421,14
---	------------------

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	6	110,00	18,33	
Calça	unidade	4	30,00	7,50	
Camiseta	unidade	2	28,00	14,00	
Boné	unidade	4	18,00	4,50	
Botina de segurança c/ palmilha aço	par	4	50,00	12,50	
Meia de algodão com cano alto	par	2	10,00	5,00	
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	6	65,00	10,83	
Colete reflexivo	unidade	4	20,00	5,00	
Luva de proteção	par	1	18,00	18,00	
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	2	15,00	7,50	
Higienização de uniformes e EPIs	R\$ mensal	1	50,00	50,00	
Total do Efetivo	homem	2	153,17	306,33	
				Fator de utilização	0,9091
					278,48

2.2. Uniformes e EPIs para demais categorias

ANEXO VIII – PLANILHA DE CUSTOS

Orientações para preenchimento:

1. Esta planilha é somente um modelo-base, devendo ser adaptada para cada caso concreto.

Discriminação	Unidade	Durabilidade (meses)	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	unidade	6	110,00	18,33	
Calça	unidade	4	30,00	7,50	
Camiseta	unidade	2	28,00	14,00	
Botina de segurança c/ palmilha aço	par	4	50,00	12,50	
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	6	65,00	10,83	
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	2	15,00	7,50	
Higienização de uniformes e EPIs	R\$ mensal	1	50,00	50,00	
Total do Efetivo	homem	3	120,67	362,00	
Fator de utilização				0,9091	329,09

Custo Mensal com Uniformes e EPIs (R\$/mês)	607,58
--	---------------

3. Veículos e Equipamentos

3.1. Veículo Coletor com caçamba

3.1.1. Depreciação

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de aquisição do chassis	unidade	1	211.527,00	211.527,00	
Vida útil do chassis	anos	16			
Idade do veículo	anos	16			
Depreciação do chassis	%	-	211.527,00	-	
Depreciação mensal veículos coletores	mês	192	-	-	
Custo de aquisição da Pá Carregadeira	unidade	1	240.000,00	240.000,00	
Vida útil do chassis	anos	16			
Idade do chassis	anos	16			
Depreciação do chassis	%	-	240.000,00	-	
Depreciação mensal do chassis	mês	192	-	-	
Total por veículo					
Total da frota	unidade	2	-	-	
Fator de utilização				0,9091	-

3.1.2. Remuneração do Capital

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo do chassis	unidade	1	211.527,00	211.527,00	
Taxa de juros anual nominal	%	3			
Valor do veículo proposto (V0)	R\$	74.034,45			
Investimento médio total do chassis	R\$	74.034,45			
Remuneração mensal de capital do chassis	R\$		185,09	185,09	
Custo de aquisição da Pá Carregadeira	unidade	1	240.000,00	240.000,00	
Taxa de juros anual nominal	%	3			
Valor da Pá Carregadeira proposta (V0)	R\$	84.000,00			
Investimento médio total	R\$	84.000,00			
Remuneração mensal de capital da Pá Carregadeira	R\$		210,00	210,00	
Total geral dos veículos	unidade	2	185,09	370,17	
Total geral da pá carregadeira	unidade	1	210,00	210,00	
Total geral da frota	unidade	1	580,17	580,17	
Fator de utilização				0,9091	527,43

3.1.3. Impostos e Seguros

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
IPVA	unidade	2,00	740,34	1.480,69	
Licenciamento e Seguro obrigatório	unidade	2,00	150,00	300,00	
Seguro contra terceiros	unidade	2,00	2.510,00	5.020,00	
Impostos e seguros mensais	mês	12	6.800,69	566,72	
Fator de utilização				0,9091	515,20

3.1.4. Consumos

Quilometragem mensal	2.218,39
-----------------------------	-----------------

Discriminação	Unidade	Consumo	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de óleo diesel / km rodado	km/l	2,50	3,450		
Custo mensal com óleo diesel	km	2.218	1,380	3.061,38	
Custo de óleo do motor /1.000 km rodados	l/1.000 km	1,33	12,40		
Custo mensal com óleo do motor	km	2.218	0,016	36,59	
Custo de óleo da transmissão /1.000 km	l/1.000 km	0,18	22,00		
Custo mensal com óleo da transmissão	km	2.218	0,004	8,78	
Custo de óleo hidráulico / 1.000 km	l/1.000 km	1,00	18,00		
Custo mensal com óleo hidráulico	km	2.218	0,018	39,93	

ANEXO VIII – PLANILHA DE CUSTOS

Orientações para preenchimento:

1. Esta planilha é somente um modelo-base, devendo ser adaptada para cada caso concreto.

Custo de graxa /1.000 km rodados	kg/1.000 km	2,00	8,45		
Custo mensal com graxa	km	2.218	0,017		37,49
Custo de óleo diesel / horas trabalhada pá carreg.	l/hora	6,00	3,450		
Custo mensal com óleo diesel	horas	84	20,700		1.738,80
Custo total com consumos					4.922,97

3.1.5. Manutenção

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de manut./pneus/consumos da pá carregadeira	R\$/hora	88,00	15,00	1.320,00	
Custo de manutenção dos caminhões	R\$/km rodado	2.218,39	0,82	1.819,08	
					3.139,08

3.1.6. Pneus

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo do jogo de pneus	unidade	6	1.577,00	9.462,00	
Número de recapagens por pneu	unidade	2			
Custo de recapagem	unidade	12,00	500,00	6.000,00	
Custo jg. compl. + 2 recap./ km rodado	km/jogo	80.000	15.462,00		0,19
Custo mensal com pneus	km	2.218,39	0,19	428,76	
					428,76

Custo Mensal com Veículos e Equipamentos (R\$/mês)	9.533,45
---	-----------------

4. Ferramentas e materiais

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Recipiente térmico para água (5L)	unidade	1/6	39,00	6,50	
Pá de Concha	unidade	1/6	26,92	4,49	
Vassoura	unidade	1/6	26,19	4,37	
					15,35

Custo Mensal com Ferramentas e Materiais de Consumo (R\$/mês)	15,35
--	--------------

5. Monitoramento da frota

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Implantação dos equipamentos de monitoramento	cj	2	600,00	1.200,00	
Custo mensal com implantação	mês	60	1.200,00	20,00	
Custo mensal com manutenção	mês	1	100,00	100,00	
Custo mensal com manutenção	Veículo	2	100,00	200,00	
			Fator de utilização	0,9091	200,00

Custo Mensal com Monitoramento da Frota (R\$/mês)	200,00
--	---------------

CUSTO TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R\$/mês)	25.777,52
---	------------------

5. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Benefícios e despesas indiretas	%	24,81	25.777,52	6.395,40	
					6.395,40

CUSTO MENSAL COM BDI (R\$/mês)	6.395,40
---------------------------------------	-----------------

PREÇO MENSAL TOTAL (R\$/mês)	32.172,92
-------------------------------------	------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO ME TOQUE**Resumo Custo Edital de Galhos e Entulhos de Construção Civil**

Ordem	Descrição		PO R\$
1	Coleta de Galhos e Entulhos		32.172,92
Total Geral			32.172,92

Resumo	
10,00	Lucro
5,00	Admin.
5,00	Encargos Soc.
20,00	Total %
6.434,58	Total Margem

3. 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	Férias gozadas	6,57%
B2	13º salário	8,33%
B3	Licença Paternidade	0,06%
B4	Faltas justificadas	0,50%
B5	Auxílio acidente de trabalho	0,31%
B6	Auxílio doença	0,50%
B	SOMA GRUPO B	16,27%
C1	Aviso prévio indenizado	2,50%
C2	Férias indenizadas	5,07%
C3	Férias indenizadas s/ aviso previo inden.	0,41%
C4	Depósito rescisão sem justa causa	2,50%
C5	Indenização adicional	0,26%
C	SOMA GRUPO C	10,74%
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	5,99%
D2	Reincidência de FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,20%
D	SOMA GRUPO D	6,19%
	SOMA (A+B+C+D)	70,00%

4. CAGED	
Rio Grande do Sul - Coleta de Resíduos Não-Perigosos - CNAE 38114	
Admissões	1932
Desligamentos	2197
Dispensados com justa causa	25
Dispensados sem justa causa	1463
Espontâneos	321
Fim de contrato por prazo determinado	12
Término de contrato	339
Aposentados	0
Mortos	22
Transferência de saída	0
Acordo	0
Indicadores	
Estoque recuperado início do Período 01-03-2018	5183
Estoque recuperado final do Período 28-02-2019	4918
Varição Emprego Absoluta de 01-03-2018 a 28-02-2019	-265
Estoque Médio	5050,5
% Demitidos s/ Justa Causa em relação ao Estoque Médio	28,97%
Taxa de Rotatividade	40,88%
Rotatividade temporal (meses)	29,3563
Dias ano	360
1/3 de férias (dias)	10
Férias (dias)	30
13º Salário (dias)	30
Dias de Aviso prévio	36
FGTS	8%
Multa FGTS	50%

5. Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas

			Referência estudo TCE		
			1° Quartil	Médio	3° Quartil
Administração Central	AC	5,00%	2,97%	5,08%	6,27%
Seguros/Riscos/Garantias	SRG	0,86%	0,86%	1,33%	1,71%
Lucro	L	10,00%	7,78%	10,85%	13,55%
Despesas Financeiras	DF	0,06%	i	3,00%	
Tributos - ISS	T	3,00%	DU	5	
Tributos - PIS/COFINS/ e CPP se houver		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:		24,81%	21,43%	27,17%	33,62%

Prefeitura Municipal de Não Me Toque

Metros Cúbicos de galhos e entulhos de construção civil em Não Me Toque

Período: Estimativa com base 2019/2020

Previsão Metros Cúbicos coletadas e enviadas ao destino final			
Ordem	Coleta Mensal M³	M³/mês	M³/ano
1	1.344,00	1.344,00	16.128,00
Total Geral M³/ano			16.128,00

Prefeitura Municipal de Não Me Toque

Planilha com os horários dos funcionários de coleta de Galhos e Entulhos

Periodicidade: Segunda à sexta

Nr. Func.	Cargo	Dias	Entrada	Saída	Total Horas
2	Coletor	Segunda à sexta	08:00	17:00	08:00
3	Motorista/operador	Segunda à sexta	08:00	17:00	08:00

Obs: contemplado uma hora de intervalo.

Cargo: Coletor/Motorista/Operador

Total de horas por funcionário	8,00
Total de dias por semana	5
Total de horas por semana	40,00
Dias úteis semana	6
Total de dias com (DSR) Descanso Semanal Remunerado	7
Total de horas/dia com (DSR)	6,67
Total de dias no mês (30 dias)	30
Total geral de horas mês com (DSR)	200,00
Total geral de horas base mês com (DSR)	220
Fator de utilização	90,91%

Setores de Coletas de Galhos e Entulhos - Não-Me-Toque

Setores	Semana de Coleta	Dias de Coleta	Viagens diárias até Destino	Total de Viagens	Distância até Destino (km)	Distância até a Garragem (km)	Distância Total Destino - Sem Coleta - (km)	Distância da Rota de Coleta (km)	Distância Total Mensal (km)
Setor 1	Semana 1	Segunda á Quinta	8	32	7,50	2,00	496,00	23,90	519,90
Setor 2	Semana 2	Segunda á Quinta	8	32	6,10	2,00	406,40	21,29	427,69
Setor 3	Semana 3	Segunda á Quinta	8	32	6,40	2,00	425,60	25,12	450,72
Setor 4	Semana 4	Segunda á Quinta	8	32	4,80	2,00	323,20	22,11	345,31
Centro	Toda Semana	Sexta - Feira	8	32	5,30	2,00	355,20	13,93	369,13
								Total Geral de 20 dias	2.112,75
								Média diária	105,64
								Total Geral com 21 dias mês	2.218,39

SETOR 1 - Coleta de Resíduos de Entulho e Galhos				
Locais de coleta: Parte Norte da Cidade				
Trecho de Coleta				
Trecho	Cor Linha	Ponto a Ponto	Distância	Unid
Trecho 01		1 - 2	4.705,70	m
Trecho 02		2 - 3	3.635,40	m
Trecho 03		3 - 4	7.314,90	m
Trecho 04		4 - 5	6.185,00	m
Trecho 05		5 -Fim	2.058,40	m
Distância total do Setor:			23,90	km
Trecho de apenas Transporte				
Adicional até a garagem			2,00	km
Distância garagemx ida e volta x 4 viagens semanal			16,00	km
Distância até a Triagem			7,50	km
Distância triagem x ida e volta x 8 vigens diárias x 4 dias na semana			480,00	km
Distância total do percurso :			519,90	km

SETOR 2 - Coleta de Resíduos de Entulho e Galhos				
Locais de coleta: Parte Leste da Cidade				
Trecho de Coleta				
Trecho	Cor Linha	Ponto a Ponto	Distância	Unid
Trecho 01		1 - 2	3.878,60	m
Trecho 02		2 - 3	3.559,80	m
Trecho 03		3 - 4	4.574,70	m
Trecho 04		4 - 5	5.717,20	m
Trecho 05		5 -Fim	3.559,70	m
Distância total do Setor:			21,29	km
Trecho de apenas Transporte				
Adicional até a garagem			2,00	km
Distância garagemx ida e volta x 4 viagens semanal			16,00	km
Distância até a Triagem			6,10	km
Distância triagem x ida e volta x 8 vigens diárias x 4 dias na semana			390,40	km
Distância total do percurso :			427,69	km

SETOR 3 - Coleta de Resíduos de Entulho e Galhos				
Locais de coleta: Parte Oeste da Cidade				
Trecho de Coleta				
Trecho	Cor Linha	Ponto a Ponto	Distância	Unid
Trecho 01		1 - 2	2.954,70	m
Trecho 02		2 - 3	7.549,30	m
Trecho 03		3 - 4	6.790,30	m
Trecho 04		4 - 5	3.582,90	m
Trecho 05		5 -Fim	4.241,60	m
Distância total do Setor:			25,12	km
Trecho de apenas Transporte				
Adicional até a garagem			2,00	km
Distância garagemx ida e volta x 4 viagens semanal			16,00	km
Distância até a Triagem			6,55	km
Distância triagem x ida e volta x 8 vigens diárias x 4 dias na semana			419,20	km
Distância total do percurso :			460,32	km

SETOR 4 - Coleta de Resíduos de Entulho e Galhos				
Locais de coleta: Parte Sul da Cidade				
Trecho de Coleta				
Trecho	Cor Linha	Ponto a Ponto	Distância	Unid
Trecho 01		1 - 2	5.102,00	m
Trecho 02		2 - 3	3.874,50	m
Trecho 03		3 - 4	5.990,40	m
Trecho 04		4 - 5	3.571,30	m
Trecho 05		5 -Fim	3.575,50	m
Distância total do Setor:			22,11	km
Trecho de apenas Transporte				
Adicional até a garagem			2,00	km
Distância garagemx ida e volta x 4 viagens semanal			16,00	km
Distância até a Triagem			4,80	km
Distância triagem x ida e volta x 8 vigens diárias x 4 dias na semana			307,20	km
Distância total do percurso :			345,31	km

CENTRO - Coleta de Resíduos de Entulho e Galhos				
Locais de coleta: Centro da Cidade				
Trecho de Coleta				
Trecho	Cor Linha	Ponto a Ponto	Distância	Unid
Trecho 01		1 - 2	1.922,00	m
Trecho 02		2 - 3	3.128,50	m
Trecho 03		3 - 4	2.732,40	m
Trecho 04		4 - 5	3.961,90	m
Trecho 05		5 -Fim	2.193,50	m
Distância total do Setor:			13,94	km
Trecho de apenas Transporte				
Adicional até a garagem			2,00	km
Distância garagemx ida e volta x 4 viagens mensal			16,00	km
Distância até a Triagem			5,40	km
Distância triagem x ida e volta x 8 vigens diárias x 1 dia na semana			86,35	km
Distância total do percurso :			116,29	km

Total dos percursos de Coleta			
Dias da semana e semanas do mês	Nu. Coleta do Setor no Mês	Distância da Rota + Triagem	Und.
SETOR 1: Segunda á quinta - Semana 1	1	519,90	km
SETOR 2: Segunda á quinta - Semana 2	1	427,69	km
SETOR 3: Segunda á quinta - Semana 3	1	460,32	km
SETOR 4: Segunda á quinta - Semana 4	1	345,31	km
CENTRO: Sexta - Todas as Semanas	4	116,29	km
Total Mensal		2218,39	Km

6. 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

7. 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