



## EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023  
PROCESSO Nº 388/2023Publicado no Mural  
EM 26 / 07 / 2023Retirado \_\_\_\_\_  
Itaara-RS Ass. *Chris Machado*

DATA DE ABERTURA: 07/08/2023 HORÁRIO: 09h (Entrega dos Envelopes)

LOCAL: Centro Público de Convivência, Situado à Rua Dr. Agostinho Almeida, n.º 600, centro, CEP 97.185-000.

INFORMAÇÕES: O Edital estará disponível no site [www.itaara.rs.gov.br](http://www.itaara.rs.gov.br) e maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (55) 3227 2000 ou pelo e-mail [compras@itaara.rs.gov.br](mailto:compras@itaara.rs.gov.br), das 08h às 14h.

## PREÂMBULO

O Município de Itaara, por ordem da Prefeita Municipal em exercício, Sr<sup>a</sup>. Salete Desconzi, torna público para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local, acima indicados, procederá pela realização de licitação, registrada na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, e Decreto Municipal n.º 434/2006, que institui a modalidade Pregão no Município de Itaara - RS, e subsidiariamente, as normas federais inerentes ao tema, em especial, a Lei Federal n.º 8666/93 e Lei Complementar 123/2006 com suas posteriores alterações, redação dada pela Lei Complementar 147/2014, bem como as condições a seguir estabelecidas:

## 1. DO OBJETO

1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para prestação dos serviços de coleta e transporte dos resíduos sólidos não recicláveis domiciliares e comerciais do perímetro urbano e rural do Município de Itaara, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo VIII e demais disposições constantes do presente Edital.
- 1.2. Não há outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal participando desse procedimento de licitação.

## 2. DAS PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL

Também constituem este Edital de Licitação:

Anexo I – Modelo de Minuta de CONTRATO

Anexo II – Termo de Referência

Anexo III – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Esta declaração deverá ser apresentada, em separado, junto ao credenciamento);

Anexo IV - Modelo de Declaração de enquadramento como ME/EPP (Esta declaração deverá ser apresentada, em separado, junto ao credenciamento; ou dentro do envelope da proposta de preços);

Anexo V – Modelo de Declarações Conjuntas:

- a) Declaração Negativa de Inidoneidade;
- b) Inexistência de fato impeditivo;
- b) Declaração de cumprimento do art. 27, V, Lei 8666/93 (que não emprega menores);

*AD*



c) Declaração de Impedimento participação servidor público, nos termos das vedações previstas no Art. 9º, da Lei nº 8.666/93, ou que a lei proíba;

**Anexo VI** – Rotas ;

**Anexo VII** – Roteiro de Transporte para Destinação Final

**Anexo VIII** - Controle de Massa de Resíduos Sólidos Urbanos – RSU/Período Anual

**Anexo IX** – Atestado de Visita Técnica

**Anexo X** – Modelo de Proposta

**Anexo XI** – Planilha de Composição de Custos

### 3. DA PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste Pregão quaisquer interessados que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto acima, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos e, que satisfaçam as condições deste Edital, inclusive quanto à documentação.

**3.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas físicas ou jurídicas:

**3.2.1.** Em processo de dissolução, liquidação, falência, concordata, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, fusão, cisão ou incorporação;

**3.2.2.** Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

**3.2.3.** Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, estejam participando concomitantemente no processo licitatório;

**3.2.4.** Estrangeiras que não estejam autorizadas a funcionar no País;

**3.2.5.** Demais pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, da Lei nº 8.666, de 1993, ou que a lei proíba;

**3.3.** Os licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e seus Anexos, sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

**3.4.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**3.5.** A participação neste Pregão importa à licitante, a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas e técnicas aplicáveis.

**3.6.** O licitante arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do processo licitatório.

**3.7.** O poder Executivo Municipal de Itaara reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, sem que caiba direito indenizatório a quaisquer dos licitantes.

### 4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

**4.1.** O licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a **Carteira de Identidade** ou outro documento equivalente.

**4.2.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de **procuração ou instrumento particular**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, seus poderes para exercer direitos e



assumir obrigações em nome da empresa, deverá estar expressamente disposto no Estatuto, Contrato Social ou documento equivalente.

**4.2.1.** A não apresentação de documento que credencie o representante, não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em nome do licitante.

**4.3.** **Apresentar cópia do Estatuto, Contrato Social ou documento equivalente, devidamente autenticado,** podendo o mesmo ser autenticado por servidor público do Setor de Compras do Município de Itaara mediante ao carimbo de conferência ao original.

**4.3.1.** A apresentação deste documento substitui a cópia exigida na habilitação.

**4.3.2.** A não apresentação do contrato social ou documento equivalente, na fase de credenciamento, não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em nome do licitante.

**4.4.** **Apresentar declaração dando ciência de que o licitante cumpre plenamente requisitos habilitatórios, conforme Modelo - Anexo III.**

**4.4.1.** A ausência deste documento impede a empresa de participar do certame.

**4.5.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para assegurar o estabelecido na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, a qual institui o Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar ao Pregoeiro, no envelope da proposta ou no credenciamento, **Declaração de enquadramento como ME/EPP,** devidamente assinada pelo seu **representante contábil,** conforme o caso (**Modelo-Anexo IV**).

**4.5.1.** A declaração deverá estar datada dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da sessão de abertura dos Envelopes, sob pena de não ser aceita.

**4.5.2.** A certidão fornecida pela Junta Comercial substitui a declaração constante do Anexo IV.

**4.5.3.** Qualquer outro modelo de declaração deverá conter todas as informações constantes do Modelo - Anexo IV, sob pena de não ser aceita.

**4.5.4.** A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos neste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

**4.5.5.** O benefício de que trata o item anterior não eximirá a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresente alguma restrição.

**4.5.6.** O prazo de que trata o item 4.5.4 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**4.5.7.** A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação.

**4.5.9.** A não apresentação da Declaração de enquadramento como ME ou EPP, na fase de credenciamento ou no envelope da proposta, não desclassificará ou inabilitará o licitante, mas o impedirá de utilizar os benefícios da respectiva lei.

**4.6.** Os documentos referentes ao credenciamento/representação (item 4) deverão, constar **FORA** dos envelopes da proposta e da documentação, devendo ser entregues ao Pregoeiro, que fará o credenciamento dos participantes.



**4.6.1.** No momento do **credenciamento**, caso algum dos documentos solicitados esteja dentro do envelope da documentação ou da proposta, o pregoeiro poderá solicitar que o representante presente abra o envelope e retire o documento, lacrando-o logo em seguida.

**4.7.** É facultado ao licitante o direito de não estar presente na sessão pública de licitação, devendo, nesse caso, enviar a **Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos habilitatórios** (Anexo III) fora dos envelopes da Proposta e da Documentação, conforme item 4.4;

**4.8.** Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de um licitante.

**4.9.** Após o credenciamento, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**4.10.** Após o horário fixado para a entrega dos envelopes, não mais serão admitidos novos proponentes para fins de credenciamento.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**5.1.** A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do proponente e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei Federal 10.520/02, Lei Federal 8666/93, Decreto Municipal 1807/2017, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário constantes no início deste documento.

**5.2.** A Documentação de habilitação e a Proposta de Preços deverão ser apresentados, impreterivelmente, até o dia, hora e local já fixados no início deste edital, em 2 (dois) envelopes (da proposta e de habilitação), devidamente lacrados.

**5.3.** Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os dizeres:

**ENVELOPE 01 - PROPOSTAS DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA - RS  
SETOR DE COMPRAS E MATERIAIS  
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ  
EMAIL E FONE**

**ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA - RS  
SETOR DE COMPRAS E MATERIAIS  
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ  
EMAIL E FONE**

**5.4.** Primeiramente serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1.** Na **Proposta de Preços** deverá:

**6.1.1.** Constar 01(uma) via original, impressa em papel, digitalizada ou datilografada, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

## Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal do licitante proponente.

**6.1.2.** Fazer menção ao número desse Pregão e conter o nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, CPF e cargo do representante da empresa que firmará contrato com a administração.

**6.1.3.** Ter validade **não inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.

**6.1.4.** Constar na proposta o valor total a ser pago pela entidade pública para execução total do serviço, conforme especificados no termo de referência. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros.

**6.1.4.1.** O preço total proposto deverá contemplar todas as despesas necessárias à execução dos serviços, bem como mão de obra, leis sociais, tributos, impostos, taxas, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, transporte (frete), seguros, licenças, enfim, tudo que se fizer necessário à perfeita prestação do serviço objeto licitado, mesmo que não especificado neste Edital, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

**6.1.4.2.** Deverá ser apresentada obrigatoriamente, junto com a proposta, planilha de composição de preços (planilha de custos) para os roteiros de coletas de resíduos não recicláveis, sob pena de desclassificação.

**6.2.** A omissão da resposta de qualquer dos quesitos de avaliação, tais como, informações técnicas ou outra documentação que comprove a veracidade da informação, poderá implicar na sumária desclassificação da proposta.

**6.3.** A simples apresentação da proposta, por si só implicará a plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste edital, independentemente de transcrição.

**6.4.** Apresentar quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes.

## 7. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**7.1** Nas licitações públicas a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

**7.2** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição;

**7.3** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo o termo inicial correspondera ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissões de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**7.4** A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicara decadência do direito a contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classifica<;:ao, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

**7.5** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

**7.6** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou ate 10% (dez por cento) superiores a proposta mais bem classificada;

**7.7** Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



## Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei complementar 123/2006, na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre se elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**7.8** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **caput**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**7.9** O disposto acima somente se implicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## 8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DESEMPATE

### 8.1. Do Julgamento das Propostas:

**8.1.1.** As Propostas serão julgadas e adjudicadas pelo **MENOR PREÇO**, conforme definidos neste Edital e seus Anexos.

**8.1.2.** Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem a proposta de **MENOR PREÇO**, definido no objeto deste Edital e seus Anexos e, as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele ou, as propostas das 03 (três) melhores ofertas.

**8.1.3.** Aos proponentes proclamados conforme item 8.1.2 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, começando pelo proponente que ofertou o maior valor e os demais em ordem decrescente de valor.

**8.1.4.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

**8.1.5.** Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e, ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério do menor preço.

**8.1.6.** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

**8.1.7.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, podendo ser com base nos dados cadastrais, assegurando o direito de atualizar seus dados no ato, ou, conforme documentação apresentada na própria sessão, quando for o caso.

**8.1.8.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo Pregoeiro.

**8.1.9.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicando os produtos, definidos no objeto deste Edital e seus Anexos.

**8.1.10.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.



## Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

**8.1.11.** Verificando-se, no curso da análise, descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

**8.1.12.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

**8.1.13.** Os preços finais propostos serão considerados completos e suficientes para a execução de todo o serviço objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devida e erro ou má interpretação de parte do licitante.

**8.1.14.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

## 9. DA HABILITAÇÃO

**9.1.** Somente poderão participar desta licitação empresas brasileiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado.

**9.2.** Para fins de **Habilitação Jurídica** deverá ser apresentado:

**9.2.1.** Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (a cópia apresentada no credenciamento substitui esta exigência).

**9.2.1.1.** Em se tratando de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

**9.2.2.** O licitante deve declarar, sob as penalidades cabíveis, que **não foi declarado inidôneo** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações; e a **inexistência de fato** que possa impedir sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pela Prefeitura Municipal de Itaara, nos termos do § 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93. (**Modelo-Anexo V**).

**9.2.3.** O licitante deve declarar que não emprega **menores** de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do disposto no **inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93**, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. (**Modelo-Anexo V**).

**9.2.4.** Declaração da licitante de que **não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista**, nos termos das vedações previstas no Art. 9º, da Lei nº 8.666/93, ou que a lei proíba, conforme (**Modelo-Anexo V**).

**9.3.** Para verificação da **Regularidade Fiscal e Trabalhista** deverá ser apresentada:

**9.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**.

**9.3.2.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** relativamente a débitos de tributos e contribuições federais e dívida ativa da União.

**9.3.3.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** – certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa – do domicílio ou sede da empresa ou outra equivalente na forma da lei.

**9.3.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** – certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa – do domicílio ou sede da empresa ou outra equivalente na forma da lei.

**9.3.5.** Certificado de regularidade para com o **FGTS**.

**9.3.6.** Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, por meio da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** – CNDT.



**9.3.7.** Alvará de Funcionamento/Localização expedido pela Prefeitura Municipal da sede do proponente;

**9.4** Para verificação da **Qualificação Técnica** deverá ser apresentada:

**9.4.1** Comprovação de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), conforme a Leis Federais nºs 5.194/66 e 6.496/77, Resolução nº 218/73 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, apresentados da seguinte forma:

a) Certificado de Registro no CREA, em nome da empresa licitante, em vigor, sendo os certificados expedidos por Conselhos de outras regiões, cuja circunscrição não seja o Estado do Rio Grande do Sul, deverão receber o visto do CREA/RS;

b) Certificado de Registro no CREA, em nome do profissional Responsável Técnico (engenheiro civil, sanitarista ou ambiental), em vigor, sendo que os certificados expedidos por Conselhos de outras regiões, cuja circunscrição não seja o Estado do Rio Grande do Sul, deverão receber o visto do CREA/RS;

**9.4.2.** Comprovação de aptidão de desempenho das atividades pertinentes, compatíveis e semelhantes com o objeto da licitação, que deverá ser feita através de 01 (um) ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de Direito Público ou Privado, devidamente certificado pela entidade profissional competente, em nome do Responsável Técnico, citado no item anterior, que comprove a realização do serviço compatível com o licitado, em especial a coleta de resíduos domiciliares e o transporte, devidamente acervado no CREA. As Certidões de Acervo Técnico (CAT) apresentadas, deverão constar, obrigatoriamente, os nomes dos profissionais indicados, as quantidades mensais e/ou totais executadas, o prazo de execução dos serviços e o local onde os serviços foram e/ou estão sendo realizados, não sendo aceitos atestados técnicos relativos à supervisão, fiscalização e/ou subcontratação de serviços. As quantidades mensais e/ou totais executadas deverão apresentar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos a serem contratados, sendo considerados como parcela de relevância o quantitativo de toneladas coletadas e quilometragem percorrida. A justificativa para o requerimento do percentual de relevância explícito em atestado capacitacional vem de encontro a responsabilidade para com os municípios, a essencialidade da plena execução dos serviços visando a saúde pública, garantindo que o responsável técnico possua real aptidão para desempenho das atividades, assim com comprovada experiência.

**9.4.3.** Declaração formal, conforme art. 30, parágrafo 6º da Lei 8.666/93, da relação e da disponibilidade dos equipamentos, mão de obra e infraestrutura mínimas necessárias para execução do objeto desta licitação;

**9.4.4.** Atestado de visita técnica para conhecimento do Município de Itaara, a ser fornecido pela Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente, que deverá ser agendado pelo telefone (55) 3227-2000, ramal 2503 ou (55) 99623-1321 e e-mail: [agricultura@itaara.rs.gov.br](mailto:agricultura@itaara.rs.gov.br).

**9.5.** Para verificação da **Qualificação Econômico-Financeira** deverá ser apresentado:

**9.5.1.** Apresentar **Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação**, expedida pelo distribuidor do foro da comarca da sede da pessoa jurídica.

**9.5.2.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento, etc.), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

## Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

**9.5.3.** A sociedade criada no exercício em curso deverá apresentar fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial ou órgão competente.

**9.5.4.** Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item 9.5.2 engloba, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

**9.5.5.** As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

**9.5.6.** A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

**9.5.7.** Memorial de Cálculo contendo a boa situação financeira, avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento(GE) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

**Liquidez Corrente:**  $LC = AC / PC$  (igual ou superior a 1,0)

**Liquidez Geral:**  $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$  (igual ou superior a 1,0)

**Solvência Geral:**  $SG = A REAL / (PC + ELP)$  (igual ou superior a 1,0)

**Grau de Endividamento:**  $GE = PC+PELP/AT$  (igual ou inferior a 0,75)

**Onde:**

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

ELP = Exigível a Longo Prazo;

A REAL = ativo total diminuído dos valores não passíveis de conversão em moeda;

PELP = Passível exigível a longo prazo;

AT = Ativo Total

**9.5.8.** Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

## 9.6. Disposições Gerais da Habilitação:

**9.6.1.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope de Documentação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nesse Pregão, ou ainda, com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

**9.6.2.** Os documentos pertinentes e exigidos neste Edital, dentro do **Envelope nº 02**, deverão, de preferência, ser entregues numerados sequencialmente e na ordem indicada, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

## 10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**10.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**10.1.1.** Não serão reconhecidas as impugnações depois de vencidos os respectivos prazos legais.

**10.1.2.** Em regra, a impugnação deverá ser entregue no Setor de Compras e Materiais, por via postal ou pessoalmente, devendo respeitar, obrigatoriamente, o prazo definido no item 10.1 deste edital.

**10.1.3.** Quando as impugnações forem enviadas via e-mail, os originais deverão ser entregues no Setor de Compras e Materiais deste Município, necessariamente, até cinco dias contínuos da data do término do prazo estabelecido no item 10.1 deste edital.

**10.1.3.1.** O licitante ou pessoa que se utilizar dessa forma de transmissão, torna-se responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido, e por sua entrega neste Órgão.



## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

**11.3.** Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terão efeito suspensivo.

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

**11.5.** A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

**11.6.** Os recursos, desde que motivados em ata, deverão ser enviados da mesma forma que as impugnações.

**11.7.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Materiais da Prefeitura Municipal de Itaara - RS, nos dias úteis no horário de expediente externo.

## 12. DA ASSINATURA DO CONTRATO

**12.1.** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará o representante legal da empresa licitante vencedora para, no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento do empenho, assinar o Contrato, aceitar o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 64, da Lei Federal nº 8.666/93 e sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da mesma Lei.

**12.2.** Se dentro do prazo a empresa convocada não assinar o Contrato, a Administração convocará as licitantes remanescentes na ordem de classificação das propostas, para a assinatura do mesmo; ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

**12.3.** No Contrato a ser assinado com o vencedor da licitação constará às cláusulas necessárias previstas no art. 55 e a possibilidade de rescisão do mesmo, na forma determinada nos art. 77, 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/93.

## 13. DA FISCALIZAÇÃO, DO PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

**13.1.** A fiscalização dos contratos a serem celebrados será exercida pelas seguintes Servidoras, de acordo com as suas respectivas funções:

**1.Fiscal Técnico da Ata:** Diretor de Produção Primária, Matrícula nº 2634-4, da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente.

**2.Gestor da Ata:** Vinícius Spolaor Fantinel, Matrícula nº 2667-0, Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente.

**13.2.** A prestação dos serviços deverá ser executada conforme as especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

§1.º A critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Itaara poderão ser realizadas vistorias/inspeções para verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes no Edital e na proposta da Contratada.

**13.5.** As despesas com encargos trabalhistas/sociais/legais correrão a conta da contratada;

## 14. DO PAGAMENTO

**14.1** O pagamento será efetivado em até 05 (cinco) dias úteis do protocolo da Nota Fiscal na Secretaria de Finanças com o devido aceite e ateste do Secretário de Município de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente e do fiscal Técnico do Contrato.



§1.º Deverá constar obrigatoriamente nas notas fiscais/faturas o número da Nota de Empenho.

- a) Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço;
- b) Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da Lei que regulamenta a matéria;

§2.º O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

§3.º Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.

§4.º O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

§5.º Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

§6.º O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o produto for entregue em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

§7.º Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada, ao valor devido serão acrescentados juros calculados *pro rata die*, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os recursos orçamentários para a despesa correrão por conta da seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

**Órgão:** 06 - Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

**Unidade:** 02 - Saneamento Básico

**Atividade:** 2.029 - Limpeza urbana, coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final de resíduos

**Elemento:** 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - P.J (210)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.39.78 Limpeza e Conservação (754)

**Fonte de Recursos:** 1500 - Recursos Não Vinculado de Impostos

## 16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços acordados no Contrato resultante do processo licitatório sofrerão reajustes após decorridos 12 (doze) meses de contratação conforme determina o §1º do Art. 2º da Lei Federal nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001.

PARÁGRAFO ÚNICO - O índice a ser utilizado em possíveis reajustes será o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, IBGE.

## 17. DAS OBRIGAÇÕES

São direitos e obrigações das partes contratantes:

Do Contratante:

- a) Prestar informações e os esclarecimentos que venha a ser solicitados pela contratada;
- b) Efetuar o pagamento da contratada dentro do prazo contratual;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço contratado, podendo, a seu critério, realizar visitas de forma a verificar a compatibilidade dos mesmos com as especificações constantes do Edital e da proposta da Contratada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

## Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

- d) A análise e conferência do atendimento e, se estiver em conformidade com o termo de referência, o aceite;
- e) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do serviço contratado, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- f) Constitui direito do Município, receber a prestação de serviços acordado no contrato quando for solicitado, nas condições avençadas, e da Detentora (Contratada) perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

## Da Contratada:

- a) A execução dos serviços será prestada diretamente nas condições e locais especificados nos trajetos (roteiros) indicados no termo de Referência;
- b) Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandadas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente contrato;
- d) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, comerciais e tributárias decorrentes da execução do presente contrato;
- e) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de frete, seguro e demais encargos;
- f) Se for o caso, a Contratada deverá fornecer informações contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício dos empregados na contratante, para fins de divulgação na internet;
- g) A contratada responsabilizar-se-á pelo abastecimento do veículo e manutenção total incluindo as peças de reposição e todas aquelas que apresentarem defeitos por uso contínuo, bem como, pneus, troca de óleo do motor, câmbio e filtro, dentre outros que por ventura vierem a ser necessários;
- h) Em caso de acidente ou qualquer tipo de defeito ou manutenção, a contratada deverá substituir imediatamente o veículo que estiver prestando serviço por outro com, no mínimo, as mesmas especificações e características;
- i) A contratada se responsabilizará pelas despesas com o motorista, bem como pelos acessórios obrigatórios exigidos pelo novo Código Nacional de Trânsito;
- j) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandadas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do contrato;
- k) Manter os veículos sempre em condições para o atendimento do disposto no contrato e em conformidade com as exigências do Código de Trânsito Brasileiro, as resoluções do CONTRAN e as novas disposições que venham a ser editadas, especialmente quanta a segurança;
- l) Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato ficarão exclusivamente a cargo da contratada, cabendo-lhe ainda inteiramente responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, bem como quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e ao Município, por dolo ou culpa.
- m) A contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, mantendo no



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

## Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

local do serviço a supervisão necessária, tendo um representante ou preposto com poderes para tratar com o Município;

- n) A contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município, quando da execução dos serviços;
- o) O Município se reserva o direito de alterar horários e itinerário dos serviços, quando da ocorrência de fatos supervenientes e suficientes que justifiquem tal conduta, durante a vigência do Contrato, sendo que tais mudanças serão comunicadas com antecedência mínima de 03 (três) dias;
- p) A contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município ou terceiros, quando da execução dos serviços;
- q) Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato ficarão exclusivamente a cargo da contratada, cabendo-lhe ainda, inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam vir a serem vítimas os seus empregados, quando em serviço, bem como quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e ao Município;

**18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1 As sanções administrativas serão disciplinadas da seguinte forma:

§1.º Se o licitante vencedor recusar-se a prestar os serviços, injustificadamente, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

§2.º Na hipótese de descumprimento parcial ou total da Detentora do Contrato das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

I - **Advertência formal**, por intermédio do setor competente, quando ocorrer o descumprimento de exigências editalícias ou de cláusulas do contrato que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave;

II - **Multa** equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do item por inobservância de qualquer obrigação assumida no presente instrumento:

- a) O atraso na prestação dos serviços sujeitará a contratada ao pagamento de multa no percentual acima, por dia de atraso, até o limite máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do item, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento;
- b) A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a contratada da obrigação de indenizar eventuais danos;
- c) A multa aplicada a contratada e os prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Itaara serão deduzidos de qualquer crédito a que tenha direito a Detentora da ata do RP, cobrados diretamente ou judicialmente.

III - **Multa** de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do objeto no caso de inexecução parcial e 10% (dez por cento) sobre o valor total, no caso de inexecução total do objeto contratado.

IV - **Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração**, por período a ser definido na oportunidade, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite legal de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo da aplicação de multa, podendo ser aplicada quando:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) recusa injustificada em prestar os serviços objeto deste contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal de Itaara;
- c) reincidência de descumprimento das obrigações assumidas no contrato acarretando prejuízos para a Administração Municipal de Itaara, especialmente aquelas relativas às características do objeto desta Ata, ou recusa de prestação dos serviços, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados;
- d) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

- e) irregularidades que acarretem prejuízo à Prefeitura de Itaara, ensejando frustração deste contrato ou impedindo a realização de ato administrativo por parte do Município de Itaara;
- f) prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itaara - RS;
- g) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

V - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública**, em função da natureza ou gravidade da falta cometida, sem prejuízo de multas incidentes.

§3.º A aplicação das penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

### 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**19.1.** É facultado o Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente nos envelopes das propostas ou da documentação. Podendo desconsiderar excessos de formalismos que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.2.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**19.3.** Os documentos emitidos através da internet não necessitam de autenticação, ficando sujeitos à verificação por parte do pregoeiro.

**19.4.** Os documentos solicitados neste Edital, preferencialmente, deverão ser emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou das Empresas que os expedirem.

**19.5.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, salvo naqueles casos imprevisíveis ou de força maior (ex. greve).

**19.6.** Os documentos necessários à habilitação ou à proposta poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou do Setor de Compras e Materiais de Itaara, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que possam ser conferidas com os originais na sessão pública.

**19.6.1.** Os documentos serão autenticados pelo Setor de Compras e Materiais da Prefeitura Municipal de Itaara, a partir do original, preferencialmente, até às 13hs do dia anterior que anteceder a data marcada para recebimento e abertura dos envelopes;

**19.6.2.** Serão aceitas somente cópias legíveis;

**19.6.3.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e

**19.6.4.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

**19.7.** Todos os documentos apresentados deverão estar:

**19.7.1.** em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

## Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

**19.7.2.** dados dos últimos **180 (cento e oitenta) dias** até a data de abertura do **Envelope nº 01**, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor(a); e:

**19.7.2.1.** não se enquadram no prazo de que trata este item os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

**19.8.** O representante legal que assinar documentos pela empresa, deverá estar investido de poderes para esse fim e comprovar tal competência caso o Pregoeiro vier a exigir.

**19.9.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização de certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

**19.11.** As **decisões do Pregoeiro** serão comunicadas mediante publicação, salvo com referência àquelas que puderem ser comunicadas diretamente, mediante aviso na página web, no endereço [www.itaara.rs.gov.br](http://www.itaara.rs.gov.br), ofício, e-mail ou outro similar.

**19.12.** Em caso de **dúvidas, informações ou esclarecimentos**, o interessado deverá contatar por escrito, o Pregoeiro, do Município de Itaara, ou pelo telefone: (055) 3227 2000, e-mail [compras@itaara.rs.gov.br](mailto:compras@itaara.rs.gov.br), em horário compreendido entre às 08h e às 14h.

**19.12.1.** A resposta do Pregoeiro ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota na página web da Prefeitura Municipal de Itaara, no endereço [www.itaara.rs.gov.br](http://www.itaara.rs.gov.br), cabendo aos interessados acessá-la; ou ainda, por e-mail, cabendo ao interessado confirmar o recebimento do mesmo.

**19.12.2.** As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, as demais deverão ser formalizadas através do e-mail: [compras@itaara.rs.gov.br](mailto:compras@itaara.rs.gov.br)

**19.13.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**19.14.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**19.15.** As questões relativas ao presente Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Santa Maria - RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itaara, Estado do Rio Grande do Sul, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de Julho do ano de 2023.

Este Edital e seus anexos encontram-se examinados e aprovados por esta Procuradoria.

Em: 25/07/2023.  
**Roger de Castro**  
Procurador Jurídico  
OAB/RS 82.780  
Matrícula 2668-6

Prefeitura de Itaara/RS

Prefeitura Municipal de Itaara/RS - Av. Guilherme Kurtz, nº 1065 - CEP 97185-000 - Tel.: (55) 3227-2000

*Salette Desconzi*  
**Salette Desconzi**  
Prefeita Municipal em exercício



## ANEXO I

## MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO xx/2023

Processo nº 388/2023

Pregão Presencial nº 09/2023

Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais do Perímetro Urbano e Rural no Município de Itaara.

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado o **Município de Itaara**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Av. Guilherme Kurtz, 1065, Bairro Centro, em Itaara, RS, inscrito no CNPJ Nº 01.605.306/0001-34, representado pela Prefeita Municipal em exercício, Sr<sup>a</sup>. Salete Desconzi, CI nº ....., CPF ..... residente e domiciliada neste Município, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX com sede em XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXXXXXX, fone XXXXXXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXXXX representada neste ato por XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATADO**, para executar os serviços descritos na CLÁUSULA primeira.

O presente Contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na execução do objeto contratado, com base no Processo Licitatório nº 388/2023, Pregão Presencial nº 09/2023, e Lei Complementar 123/2006 com suas posteriores alterações, redação dada pela Lei Complementar 147/2014, bem como as condições e cláusulas a seguir expressas definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

## CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Não Recicláveis Domiciliares e Comerciais do Perímetro Urbano e Rural do Município de Itaara. A coleta e o transporte deverão ser realizados quatro (04) vezes por semana, sendo nas segundas, terças, quartas e sextas-feiras o resíduo não reciclável, no horário entre 6h e 18h, conforme as rotas de coleta estabelecidas no Termo de Referência. A destinação final será de responsabilidade da contratante, sendo que para o resíduo não-reciclável, a contratante deverá possuir contrato com a Companhia Rio-grandense de Valorização de Resíduos - CRVR, localizada no município de Santa Maria, RS.

## CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

O valor do presente contrato é de R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) mensais.

## CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PRAZOS

O contrato terá vigência por 12(doze meses), podendo ser renovado pelas partes por iguais e sucessivos períodos até atingir o prazo máximo de vigência 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, sendo a renovação será automática, a menos que qualquer uma das partes formalize a intenção de não renovação.

## CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, vinculada ao empenho nº \_\_\_\_/2023.

**Órgão:** 06 - Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

Prefeitura Municipal de Itaara/RS - Av. Guilherme Kurtz, nº 1065 - CEP 97185-000 - Tel.: (55) 3227-2000

agricultura@itaara.rs.gov.br / secretarioagro@itaara.rs.gov.br

Handwritten initials and a signature mark.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

## Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

**Unidade:** 02 - Saneamento Básico

**Atividade:** 2.029 - Limpeza urbana, coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final de resíduos

**Elemento:** 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - P.J (210)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.39.78 Limpeza e Conservação (754)

**Fonte de Recursos:** 1500 - Recursos Não Vinculado de Impostos

**CLAUSULA QUINTA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em 05 (cinco) dias úteis do recebimento da Nota Fiscal na Secretaria de Finanças. Para tanto a referida fatura deverá estar devidamente visada pelo fiscal do contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: DO REAJUSTE**

No caso de prorrogação contratual será concedido reajuste ao preço, tendo como indexador o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES.****Das Obrigações****DO CONTRATANTE:**

- Pagar a **CONTRATADA** os valores estipulados na Cláusula Segunda deste contrato dentro do prazo estabelecido.

**1. Dos Direitos:**

Do **CONTRATANTE**: receber a prestação de serviços objeto deste contrato nas condições avençadas;

Do **CONTRATADO**: perceber o valor ajustado na forma e no prazo convençionados;

**2. Das Obrigações:**

Do **CONTRATANTE**:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar ao **CONTRATADO** as condições necessárias a regular execução do contrato.
- c) acompanhar e fiscalizar a execução desse contrato;
- d) rejeitar no todo ou em parte, os serviços fiscalizados em desacordo com o contrato.

Do **CONTRATADO**:

- a) A contratada não poderá retirar ou alterar contentores de resíduos e rotas sem a devida autorização expressa da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente.
- b) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato de prestação dos serviços;
- c) Efetuar o ressarcimento de quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados à terceiros ou ao patrimônio público, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação ou comunicação efetuada pela Fiscalização da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente;
- d) Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;
- e) Sanar, no prazo máximo de 12 (doze) horas, contadas da notificação ou comunicação, quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Fiscalização da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente;
- f) Fornecer a cópia dos Certificados de Registro e Licenciamento dos veículos utilizados nos serviços prestados, bem como manter a Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente atualizada quanto à frota utilizada na execução dos serviços, informando placas, prefixos, capacidades, serviço executado, setores de coleta, etc.;
- g) Manter veículos e equipamentos em quantidade e condições adequadas ao desempenho das atividades pertinentes aos serviços contratados, conforme definido neste Termo de Referência;



## Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

- h) Manter todos os veículos e equipamentos em caráter de exclusividade na prestação de serviços para a Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente, durante toda a vigência do contrato;
- i) Manter, durante o desenvolvimento das atividades previstas em contrato, serviços de manutenção e socorro para veículos e equipamentos, bem como serviços de manutenção preventiva;
- j) Apresentar diariamente, no horário de início das atividades, todos os veículos e equipamentos, com as respectivas equipes, em condições de iniciar a execução dos serviços. Para isto, todos os procedimentos relativos à manutenção preventiva, abastecimento, limpeza e outras verificações nos veículos e equipamentos devem ser previamente realizados;
- k) Substituir, imediatamente, qualquer veículo ou equipamento que, a critério da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente, não estiver em condições de prestar serviço;
- l) Retirar da via pública, no prazo máximo de 03 (três) horas, qualquer veículo ou equipamento que, por falha mecânica, estiver impossibilitado de transitar. Neste caso, a Fiscalização da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente deverá ser comunicada da ocorrência;
- m) Lavar diariamente os veículos e equipamentos em serviço;
- n) Transitar com os veículos, quando em serviço, de forma a causar o mínimo impedimento ao trânsito dos demais veículos, buscando sempre a facilitação da ultrapassagem;
- o) Manter funcionários em quantidade adequada, conforme definido neste termo de referência, e devidamente capacitados para o desempenho das atividades pertinentes aos serviços contratados;
- p) Não permitir que seus funcionários promovam a triagem e comercialização de resíduos dispostos para a coleta;
- q) Substituir qualquer componente da equipe que, a critério da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente, apresente comportamento inadequado ao trabalho executado junto à população, ainda que não possa ser demitido;
- r) Cumprir com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos);
- s) Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho às quais estão sujeitos os contratos de trabalho regidos pela CLT, pela Lei no 6.514, de 22/12/77, pela Portaria no 3.214, de 08/06/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e demais normas pertinentes à matéria, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;
- t) Desenvolver programa de treinamento contínuo para prevenção de acidentes, com a realização de treinamento admissional e reciclagem, com frequência bimestral, alcançando à Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente, comprovantes da realização dos cursos de treinamento com o nome dos empregados participantes, contendo suas assinaturas, carga horária e conteúdo;
- u) Atender a todas as solicitações feitas pela Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente 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;
- v) Fica a contratada obrigada a fornecer dados on line quando da pesagem na destinação final no aterro sanitário, bem como, se for entendimento do Contratante viabilizar acesso e estrutura para fiscalização in loco junto a balança no aterro sanitário.
- w) Em caso de acidente de trabalho, em qualquer parte do território Municipal, providenciar a imediata mobilização de recursos humanos e materiais para socorro dos acidentados e remoção do equipamento e dos resíduos eventualmente derramados;
- x) Providenciar a imediata remediação ambiental de danos resultantes da má operação dos equipamentos ou de acidentes, em qualquer parte do território Municipal, em conformidade com as determinações da Fiscalização da Secretaria

A  
A



**Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente**

de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente ou dos órgãos de controle ambiental.

**CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido.

- 1- Por ato unilateral da administração nos casos dos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 2- Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração Municipal.
- 3- Judicialmente, nos termos da Legislação em vigor.

**CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

O contratado se sujeita as seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito no caso de pequenas irregularidades.
- b) Multa sobre o valor total do contrato de 10% (dez por cento) pelo descumprimento de cláusulas contratuais ou normas de Legislação pertinente.
- c) Suspensão do direito de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaara, após Regular Processo Administrativo.
- d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal, nos casos de falta grave, apurada através de Regular Processo Administrativo.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- a) Através de portaria específica, o Município designará a comissão de Fiscais Técnicos, devidamente habilitados, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização dos serviços, e um Gestor do Contrato para realizar o acompanhamento e a gestão contratual.

**Conforme a ordem de serviço 003/2021:**

**Fiscal(is) Técnico(s):** Guarda como obrigação a fiscalização estritamente técnica do objeto contratado, dada a especificidade de sua função/cargo/área na Administração Pública Municipal (Por exemplo: Engenheiro Civil fiscaliza obras e serviços de engenharia, Farmacêutico fiscaliza aquisição de medicamentos e etc.);

**Gestor do Contrato:** Tem a obrigação de fiscalizar e providenciar as questões estritamente administrativas, relativas ao contrato sob fiscalização.

- b) A Fiscalização referida, é com o exclusivo objetivo de averiguar o adequado cumprimento das condições contratuais impostas, não eximirá a Contratada de qualquer



**Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente**

responsabilidade, seja relativamente aos bens e equipamentos do Município sob sua guarda, seja relativamente a danos causados por empregados e/ou prepostos seus integrantes de sua Administração e/ou terceiros.

c) A Contratada deverá planejar a prestação dos serviços juntamente com os técnicos designados pela Prefeitura Municipal de Itaara-RS. Decorridos 30 (trinta) dias da emissão da Ordem de Serviço, será realizada a primeira medição dos serviços já executados. Após o preenchimento da planilha por parte do responsável técnico da empresa e vistoriado pela fiscalização, a empresa deverá emitir Nota Fiscal compatível com os serviços medidos.

**CLÁUSULA DÉCIMA- PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Maria, RS, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

O Presente contrato é assinado em duas vias de igual teor.

Gabinete da Prefeita Municipal de Itaara em exercício, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2023.

Prefeita Municipal em exercício  
Contratante

Contratada



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

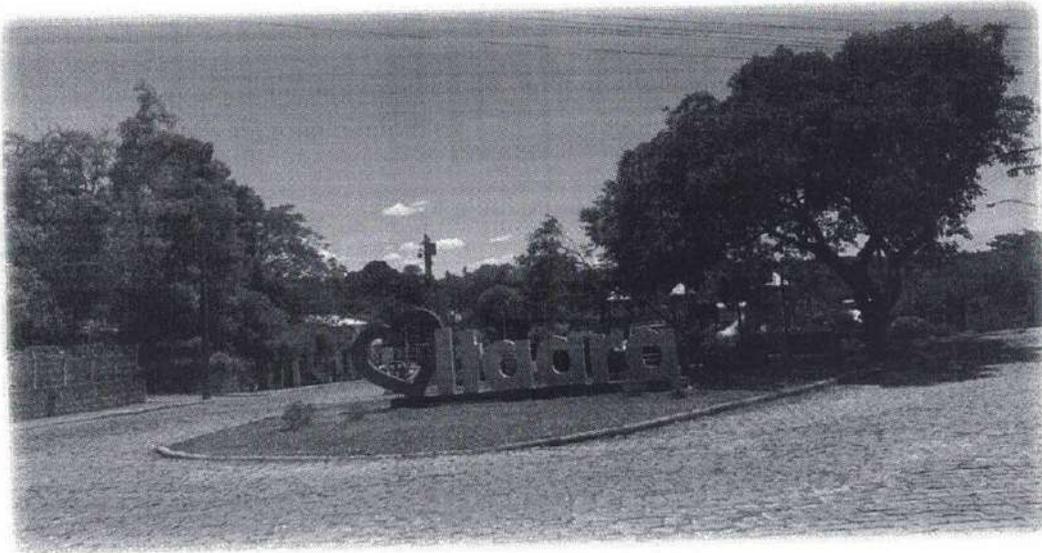
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

**ANEXO II  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA - RS**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA A COLETA, TRANSPORTE E  
DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS PARA O MUNICÍPIO DE ITAARA - RS**



**Maio  
2023**

*Handwritten initials or signature.*



## 1. OBJETIVO

O objetivo principal do respectivo termo de referência é a contratação de empresa para prestação de serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares Não Recicláveis (orgânico e rejeitos) do Perímetro Urbano e Rural do Município de Itaara - RS.

A coleta terá dias específicos, sendo a mesma dívida conforme a classificação dos resíduos, em horário fixado entre 6h e 18h, assim como a diferenciação dos veículos para cada tipo de resíduo, seguindo as rotas georreferenciadas e delimitadas conforme Anexo III.

A coleta e o transporte deverão ser realizados quatro (04) vezes por semana, sendo nas **segundas, terças, quartas e sextas-feiras** o resíduo não reciclável, no horário entre 6h e 18h, conforme as rotas de coleta estabelecidas neste termo, no Item 5.4.

## 2. JUSTIFICATIVA

Com o crescimento das cidades, a elevada concentração populacional e a expansão das áreas urbanas, associadas ao atual modelo de produção e consumo, são fatores que têm contribuído para a formação de um cenário urbano com diversos impactos sociais e ambientais negativos, intimamente relacionados à geração de resíduos sólidos urbanos e ao seu gerenciamento inadequado.

O Município de Itaara - RS é caracterizado como de pequeno porte com uma população estimada em 5.573 habitantes (IBGE, 2021), e tem características predominantemente rural.

Diante desta situação a geração dos resíduos é muito abaixo em relação a média nacional, conforme os indicadores quantitativos levantados para os anos de 2020 a 2021, contudo diante da série histórica a geração vem aumentando anualmente atingindo patamares de aproximadamente de média de 86.475 toneladas/mês, conforme Anexo IV.

Visando atender a política Nacional dos Resíduos Sólidos - PNRS (Lei Federal nº 12.305/2010), bem como as premissas do desenvolvimento sustentável são de fundamental importância a efetividade e a funcionalidade da coleta seletiva, fazendo da gestão e do gerenciamento dos resíduos uma prática sustentável seja ambiental, social e economicamente.

Considerando que o município não apresenta condições estruturais, com equipamentos e pessoas qualificadas para executar as atividades, e por ser um serviço de utilidade pública tal licitação é de fundamental importância para desempenho eficiente dos serviços proporcionando condições sanitárias adequadas assim como saneamento básico aos municípios.



## Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

O presente termo tem por base o diagnóstico elaborado pela equipe técnica da Kcef Engenharia – Eireli, a fim de contemplar as atividades necessárias na contratação da empresa responsável pela prestação dos serviços de coleta, sendo:

- a) Coleta convencional de resíduos não recicláveis (orgânicos e rejeitos);

### 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Órgão:** 06 - Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

**Unidade:** 02 - Saneamento Básico

**Atividade:** 2.029 - Limpeza urbana, coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final de resíduos

**Elemento:** 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - P.J (210)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.39.78 Limpeza e Conservação (754)

**Fonte de Recursos:** 1500 - Recursos Não Vinculado de Impostos

### 4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Contratação de empresa para prestação de serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Não Recicláveis (orgânicos e rejeitos) do Perímetro Urbano e Rural do Município de Itaara-RS, incluindo os seguintes itens:

**Lote 1-** Coleta convencional de resíduos não recicláveis (orgânicos e rejeitos) do perímetro urbano e rural no município de Itaara - RS e transporte até a destinação final;

A coleta e o transporte deverão ser realizados quatro (04) vezes por semana, inclusive se coincidir em feriados ou dias santos, em qualquer condição climática, sendo nas **segundas, terças, quartas e sextas-feiras**, conforme as rotas nos Anexos III.

A destinação final será de responsabilidade da contratante, sendo que para o resíduo não-reciclável, a contratante possui contrato com a Companhia Riograndense de Valorização de Resíduos - CRVR, localizada no município de Santa Maria, RS.

### 5. SERVIÇOS

A NBR 10.004/2004 (ABNT, 2004) normatiza a classificação dos resíduos sólidos. Segundo essa norma, a classificação de resíduos sólidos envolve a identificação do processo ou atividade que lhes deu origem, de seus constituintes e características, e a comparação destes constituintes com listagens de resíduos e substâncias cujo impacto à saúde e ao meio ambiente é conhecido.

A classificação, segundo a periculosidade, se divide em resíduos classe I e II (ABNT, 2004):



**Classe I - Perigosos:** Aqueles que apresentam Característica apresentada por um resíduo que, em função de suas propriedades físicas, químicas ou infecto-contagiosas, pode apresentar: a) risco à saúde pública, provocando mortalidade, incidência de doenças ou acentuando seus índices; b) riscos ao meio ambiente, quando o resíduo for gerenciado de forma inadequada. Ou ainda apresentar inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade e patogenicidade.

**Classe II - Não perigosos:** Subdividem-se em:

**Resíduos Classe II A - Não inertes:** Aqueles que não se enquadram nas classificações de resíduos classe I - Perigosos ou de resíduos classe II B - Inertes, nos termos desta Norma. Os resíduos classe II A - Não inertes podem ter propriedades, tais como: biodegradabilidade, combustibilidade ou solubilidade em água.

**Resíduos Classe II B - Inertes:** Quaisquer resíduos que, quando amostrados de uma forma representativa, segundo a ABNT NBR 10.007, e submetidos a um contato dinâmico e estático com água destilada ou desionizada, à temperatura ambiente, conforme ABNT NBR 10.006, não tiverem nenhum de seus constituintes solubilizados a concentrações superiores aos padrões de potabilidade de água, excetuando-se aspecto, cor, turbidez, dureza e sabor, conforme anexo G. (ABNT, 2004, p.3).

Assim, os resíduos são gerados em diversas fontes. Brasil (2010), classifica os resíduos, conforme a geração em:

- a) **Resíduos domiciliares:** os originários de atividades domésticas em residências urbanas;
- b) **Resíduos de limpeza urbana:** os originários da varrição, limpeza de logradouros e vias públicas e outros serviços de limpeza urbana;
- c) **Resíduos sólidos urbanos:** os englobados nas alíneas "a" e "b";
- d) **Resíduos de estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços:** os gerados nessas atividades, excetuados os referidos nas alíneas "b", "e", "g", "h" e "j";
- e) **Resíduos dos serviços públicos de saneamento básico:** os gerados nessas atividades, excetuados os referidos na alínea "c";
- f) **Resíduos industriais:** os gerados nos processos produtivos e instalações industriais;
- g) **Resíduos de serviços de saúde:** os gerados nos serviços de saúde, conforme definido em regulamento ou em normas estabelecidas pelos órgãos do SISNAMA e do SNVS;
- h) **Resíduos da construção civil:** os gerados nas construções, reformas, reparos e demolições de obras de construção civil, incluídos os resultantes da preparação e escavação de terrenos para obras civis;
- i) **Resíduos agrossilvopastoris:** os gerados nas atividades agropecuárias e silviculturais, incluídos os relacionados a insumos utilizados nessas atividades;
- j) **Resíduos de serviços de transportes:** os originários de portos, aeroportos, terminais alfandegários, rodoviários e ferroviários e passagens de fronteira;
- k) **Resíduos de mineração:** os gerados na atividade de pesquisa, extração ou beneficiamento de minérios. (BRASIL, 2010, p. 1).

Ainda sobre a geração, um conceito de suma importância, se refere a logística reversa. Brasil (2010), define logística reversa como:



Logística reversa: Instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada. (BRASIL, 2010, p.1)

Segundo o Tribunal de Contas – TCE:

“O dimensionamento dos serviços de coleta de resíduos urbanos envolve a determinação da frota com o detalhamento do número e do tipo de caminhões que deverão ser disponibilizados para a execução do objeto do contrato. Para essa determinação, é necessário conhecer a quantidade de resíduos a atividade envolve, além da coleta propriamente dita, deslocamentos fora do percurso da geração dos resíduos que devem ser realizados durante a jornada de trabalho. Sempre que houver ampliação ou reformulação ser coletada diariamente (geração diária) e o tempo necessário à operação, considerando que a dos serviços de coleta, é necessário realizar um novo estudo do dimensionamento.”

Diante dos fatos levantados, foi desenvolvido um detalhamento no diagnóstico identificando a realidade local dos resíduos sólidos, assim como os roteiros, frequência da coleta e locais a percorrer semanalmente.

5.1 Coleta convencional de resíduos **não recicláveis (orgânicos + rejeitos)** deverá ser realizada conforme descrito abaixo, totalizando 1526 km/mês, contabilizando o transporte ao destino final dos resíduos:

#### Rotas

Itinerário 1 e 2: Segundas-Feiras (44,2 km/dia);

Itinerário 1 e 2: Terças-Feiras (36,6 km/dia);

Itinerário 1: Quarta-Feira – 1ºs e 3ºs semana (72,6 km/dia);

Itinerário 2: Quarta-Feira – 2ºs e 4ºs semana (77,1 km/dia);

Itinerário 1: Sexta-Feira – 1ºs e 3ºs semana (66 km/dia);

Itinerário 2: Sexta-Feira – 2ºs e 4ºs semana (65,6 km/dia); Distâncias da última lixeira até CRVR é de 20 km

#### Quadro 01: Distâncias das rotas e total para resíduos **não recicláveis**.

Rotas	Dias da semana	Quilometragem	Ida e volta	Total
Rota 1e 2	Segundas-Feiras	44,2km/dia	40,00	336,80
Rota 1e 2	Terças-Feiras	36,6 km/dia	40,00	306,40
Rota 1	Quartas-Feiras a cada 15 dias	72,6 km/dia	40,00	225,20
Rota 2	Quartas-Feiras a cada 15 dias	77,1 km/dia	40,00	234,20
Rota 1	Sextas- Feiras a cada 15 dias	66 km/dia	40,00	212,00
Rota 2	Sextas- Feiras a cada 15 dias	65,6 km/dia	40,00	211,20
Total Km/mês				<b>1526</b>



## 5.2 Da descrição

5.2.1 Em locais de difícil acesso, em dias com grandes precipitações, onde o caminhão corre risco de atolar ou quebrar, a contratada deverá utilizar técnicas alternativas para a execução dos serviços (coleta manual);

5.2.2 A coleta e o transporte dos resíduos sólidos não-recicláveis, deverá ser realizado com a utilização de veículo coletor compactador com equipamento para coleta mecanizada (BAT-containers);

5.2.3 A equipe de coleta, será composta da seguinte forma, para coleta de resíduos não-recicláveis por 01 (um) motorista e 03 (três) coletores;

5.2.4 Os serviços de coleta deverão ser executados obedecendo às rotas planejadas, adequando ao sistema viário e sua legislação, de forma a conferir uma constância de horários de atendimento em cada domicílio e garantir confiabilidade na completa abrangência deles;

5.2.5 A não possibilidade de atendimento aos roteiros de coleta, seja por obras nas vias públicas, alterações no trânsito, ou qualquer outra razão, deverá ser comunicada ao Gestor do contrato no momento da constatação da ocorrência, de forma a orientar a contratada quanto à alternativa a ser seguida;

5.2.6 Na execução dos serviços de coleta, os veículos coletores deverão deslocar-se nos circuitos em marcha reduzida com sinais luminosos e sonoros compatíveis com a segurança, realizando paradas, sempre que necessário, no sentido de evitar correrias que gerem descuidos com a qualidade dos serviços e com a segurança da equipe e de terceiros;

5.2.7 A equipe que realizará o serviço de coleta dos resíduos deverá adotar todas as precauções e cuidados necessários para que não haja rompimento dos invólucros (sacolas) dos resíduos no transporte dos recipientes onde estão acondicionados até o veículo coletor, sendo que ocorrendo o derramamento dos resíduos, estes deverão ser varridos e recolhidos pela mesma equipe responsável pelo serviço de coleta;

5.2.8 Nos deslocamentos dos veículos coletores fora das suas respectivas rotas de coleta (na rodovia), os operários deverão permanecer na cabine do mesmo, não sendo permitido o transporte de funcionários nos estribos das carrocerias;

5.2.9 É terminantemente proibido, transferir o conteúdo de um recipiente para outro ou atirá-lo de um veículo coletor para outro, ou ainda de volta ao passeio ou a praça do veículo coletor.

5.2.10 No percurso de deslocamento para descarga em aterro sanitário situado fora dos limites do município, todas as tampas de abertura do veículo coletor deverão estar completamente fechadas, somente podendo ser abertas na coleta e descarga dos resíduos;

5.2.11 Todos os veículos transportadores de resíduos não recicláveis, deverão ser pesados na chegada e na saída da destinação final (aterro) e deverá ser mantido um

**Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente**

registro destas pesagens individuais, as quais deverão ser entregues mensalmente junto com a nota de cobrança dos serviços executados;

5.2.12 A contratada deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos legais que disciplinam a higiene pública, a postura municipal, informando à fiscalização quanto às infrações de descargas irregulares de resíduos e falta de recipientes padronizados;

5.2.13 A contratada deverá informar e marcar em planilhas os contêineres e ou lixeiras que por ventura apresentarem defeitos, assim como os locais que apresentam carência de lixeiras adequadas;

5.2.14 Os trabalhadores que efetuarem as tarefas de coleta e transporte deverão ser instruídos quanto às normas de saúde e segurança do trabalho, bem como, o uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, devendo-se apresentar nos locais e horários de trabalho equipados e uniformizados. Também deverão ser orientados pela contratada quando a execução adequada e de qualidade da prestação do serviço;

5.2.15 Os veículos automotores, e equipamentos apresentados pela contratada para realização dos serviços, deverão ser adequados e estarem disponíveis imediatamente após a assinatura do contrato, ou seja, que os equipamentos compactadores estejam devidamente instalados nos chassis dos veículos e que o conjunto esteja em perfeitas condições de operação. O contratante poderá a qualquer momento exigir a troca do equipamento que não atenda as exigências dos serviços com segurança e qualidade, devendo atender os equipamentos descritos no respectivo diagnóstico;

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

5.2.17 A contratada deverá instalar e manter um serviço de atendimento ao cliente, cujo número do telefone deverá estar em local visível em todos os equipamentos;

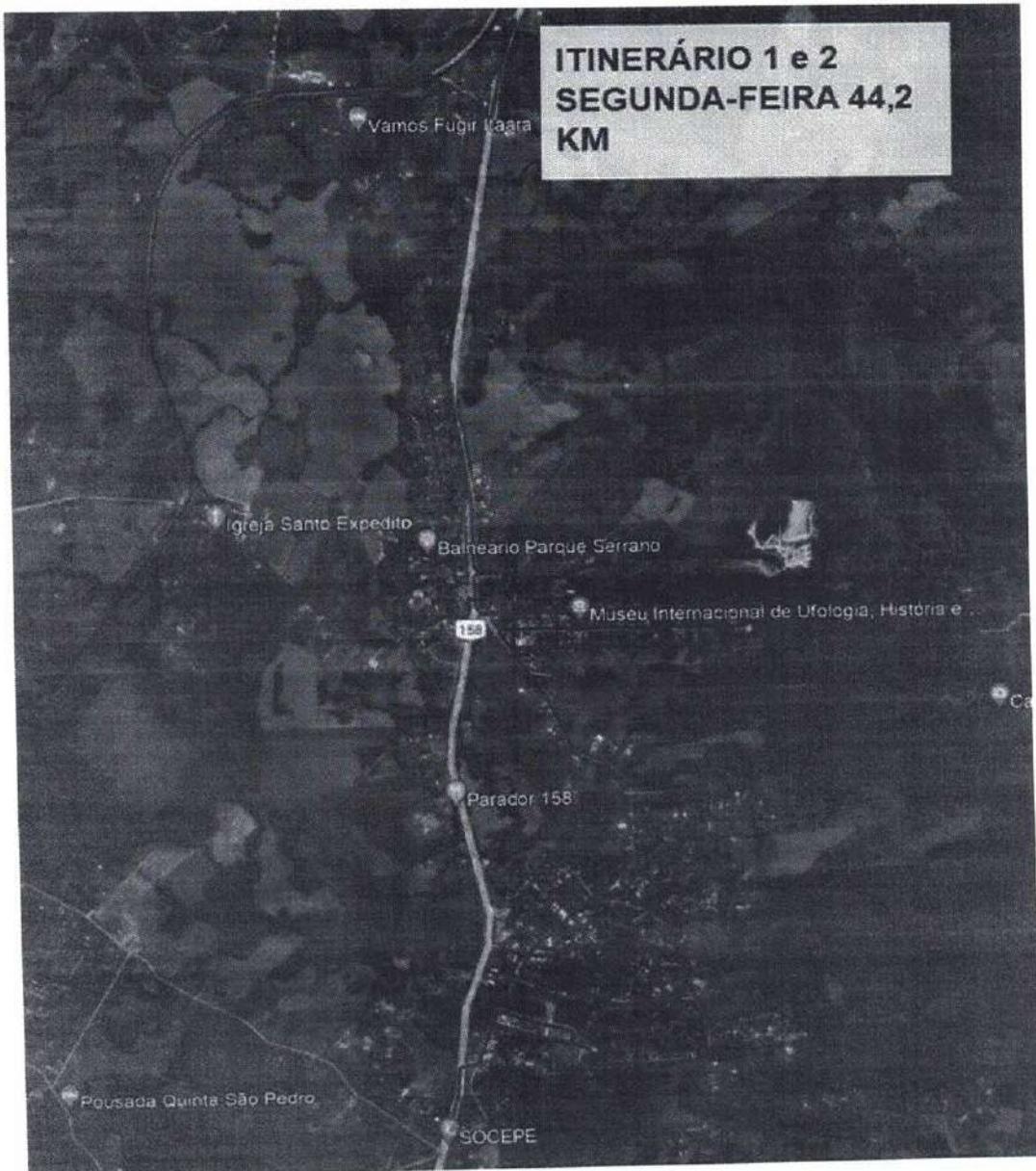
5.2.18 Todos os veículos, e equipamentos utilizados nos serviços, deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras, velocidade e emissão de poluentes;

5.2.19 A contratante deverá providenciar de imediato a substituição dos equipamentos que estejam em manutenções preventivas ou avariados;

5.2.20 Os caminhões devem ser munidos de sistema de monitoramento conforme Diagnóstico.



**5.3 DAS ROTAS E RUAS - (Anexo III)**  
**Rota Itinerário 1 e 2 (Segundas-feiras):**



A rota iniciará na Encruzilhada do Pinhal (esquina), Mercado MR, Rua Evandro Behr, Estrada Souza, Estação do Pinhal, Estrada do Paiol, 13° CIA DAM, Rua da Serraria, Vila Serrana, Tabuão, Avenida Jardim da Serra, Av. Porto Alegre, Bairro Parque Serrano I (Solano), Av Jardim da Serra, SANFEPEÇAS/BR 158, CONPASUL, Bairro Parque Serrano II (PACHECO E ALCIDES), Sec. Obras, RES. LERMEN, Rua Acampamento Batista Gaúcho, Bairro Osório, Estrada Zimermann-direita, Loteamento Alto da Colina, Bairro Parque Pinhal (CDC), Secretaria de Educação, Rua Prof. Maria Aita (Ramiro), Bairro Jardim Brasília, Primavera, Prefeitura, Ginásio Municipal, Av. Guilherme Kurtz, Rua Dona Alzira, SOCEPE (final), *totalizando 44,2 km/dia de coleta.*

Handwritten initials or signature in the bottom right corner.



Rota Itinerário 1 e 2 (terças-feiras):



A rota iniciará na Encruzilhada do Pinhal (esquina), Mercado MR, BR158 Pousada Tauany, Paradoro 158, Móveis Rossato, @ Figueira LASER, FEIRITA, CORSAN, Rua Dona Alzira, Sede Campestre Banrisul, Bairro Timbaúva, Fernandinho, retorno SOCEPE, Mercado MR OASIS, Rua Amália Scheffer, Rua Syllas Pauler, Rincão do Canto, Estrada Bela Vista, Rua dos Ipês, Ruas dos Plátanos, Rua das Acácias, Rua dos Cedros, Rua da Pitangueira, Rua dos Ciprestes, Rua dos Plátanos, Rua das Acácias, Rua Syllas Pauler, Estrada Golf, Av. Etelvina, Rua Guilherme Hoffmann, Cidade Oasis, Bairro Oásis, Estrada do Perau-divisa, BR 158, Estrada Franzin, Brita Pinhal -abrigo, Novo Pinhal Leste e Novo Pinhal Oeste (final), *totalizando 36,6 km/dia de coleta.*



Rota Itinerário 1 (quartas-feiras 1<sup>as</sup> e 3<sup>as</sup> semanas):



A rota iniciará na Encruzilhada do Pinhal (esquina), Mercado MR, Rua Evandro Behr, Estação do Pinhal -Principal, Estrada do Paiol, 13<sup>o</sup> Cia DAM, Vila Militar, Rua da Serraria, BR158 KM29 -NECA, Estrada Luis Ferigolo, Codelaria Brigada Militar, Estrada Lavinski, Loteamento Jardim da Serra, Sanfeças/Serrano I, Av. Jardim da Serra, Funerária Nossa Sra. de Fátima, Bairro Serrano II, Travessa Jobim -Final de Rua, RES LERMEN- Principal, Av. Guilherme Kurtz, BR 158 Cemitério, Pedra-Baú, Estrada Possobon, Estrada Minello, Agroindústria, Estrada Miguel Mambri-N. Pinhal, Rua Dona Alzira, Av. Guilherme Kurtz, Loteamento Alto Colina, Bairro Parque Pinhal, Prefeitura, Secretaria de Educação, Bairro Jardim Brasília (final), *totalizando 72,6 km/dia de coleta.*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

**Rota Itinerário 1 (sextas-feiras 1<sup>as</sup> e 3<sup>as</sup> semanas):**

Rota Itinerário 2 (quartas-feiras 2<sup>as</sup> e 4<sup>as</sup> semanas):



A rota iniciará na Encruzilhada do Pinhal (esquina), Mercado MR, Rua Evandro Behr, Estação do Pinhal- Principal, Localidade Ibicuí, Estrada do Paiol, 13<sup>o</sup> Cia DAM, Vila Militar, Rua da Serraria, BR 158 KM29- Galpão Ferigolo, Estrada Luis Ferigolo, Codelaria Brigada Militar, Estrada Lavinski, Loteamento Jardim da Serra, SANFEPEÇAS/ Bairro Serrano I, Av. Jardim da Serra, Funerária Nossa Sra. de Fátima, Bairro Serrano II, Travessa Jobim – Final de Rua, RES LERMEN- Principal, Av. Guilherme Kurtz, BR 158 Cemitério, Pedra-Baú, Estrada Possobon, Agroindústria, Estrada Miguel Mambri-N. Pinhal, Rua Dona Alzira, Av, Guilherme Kurtz, Loteamento Alto Colina, Bairro Parque Pinhal, Prefeitura, Secretaria de Educação, Bairro Jardim Brasília (final), *totalizando 77,1 km/dia de coleta.*

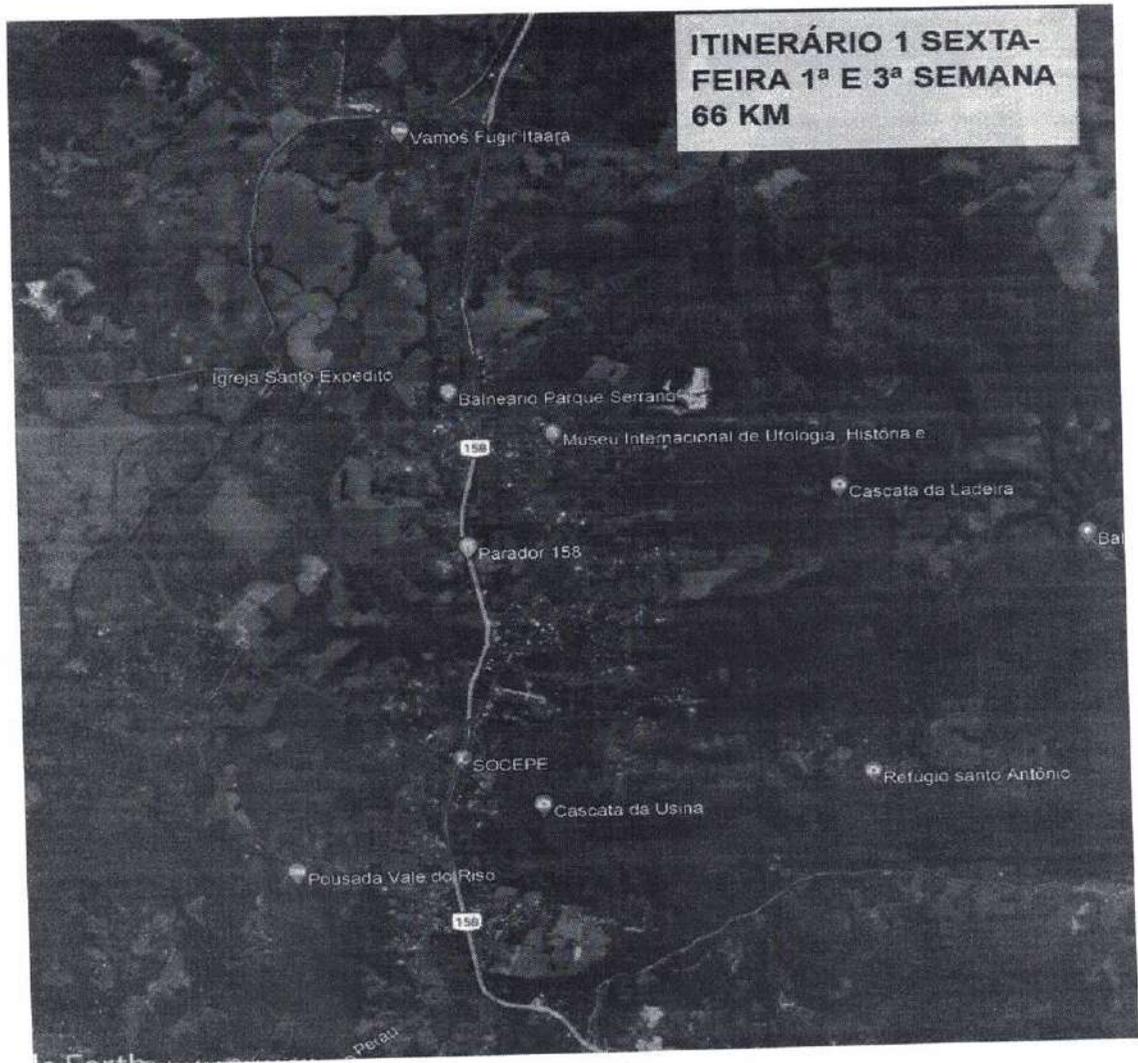


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

Rota Itinerário 1 (sextas-feiras 1<sup>as</sup> e 3<sup>as</sup> semanas):



A rota iniciará na Encruzilhada do Pinhal (esquina), Mercado MR Esquina, Rua Evandro Behr, Estação do Pinhal- retorno, AV. Jardim da Serra, SANFEPEÇAS, Sr. Adalardo, CTG Sentinela da Querência, Rincão da Limeira, 13<sup>o</sup> CIA DAM, Vila Serrana (km 23), Tabuão, Serrano I- Solano, CONPASUL, AGROFER, Oficina Guadalupe, Serrano II, RES. LERMEM, Rua Acampamento Gaúcho, Bairro Osório, Estrada Zimerman- direita, Bairro Parque Pinhal, Bairro Jardim Brasília, Primavera, Prefeitura, Rua Dona Alzira, Mercado MR OASIS, Rua Syllas Pauler, Rincão do Canto, Rua dos Ipês, Ruas dos Plátanos, Rua das Acácias, Rua dos Cedros, Rua da Pitangueira, Rua dos Ciprestes, Rua dos Plátanos, Rua das Acácias, Rua Syllas Pauler, Av. Etelvina, Vó Aurora, Rua Guilherme Hoffmann, Cidade Oasis, bairro Oasis, Estrada do Perau- divisa, BR 158, Rua Gralha Azul (final) *totalizando 66 km/dia de coleta.*

Prefeitura Municipal de Itaara/RS - Av. Guilherme Kurtz, nº 1065 - CEP 97185-000 - Tel.: (55) 3227-2000

agricultura@itaara.rs.gov.br / secretarioagro@itaara.rs.gov.br

*Handwritten signature and initials.*

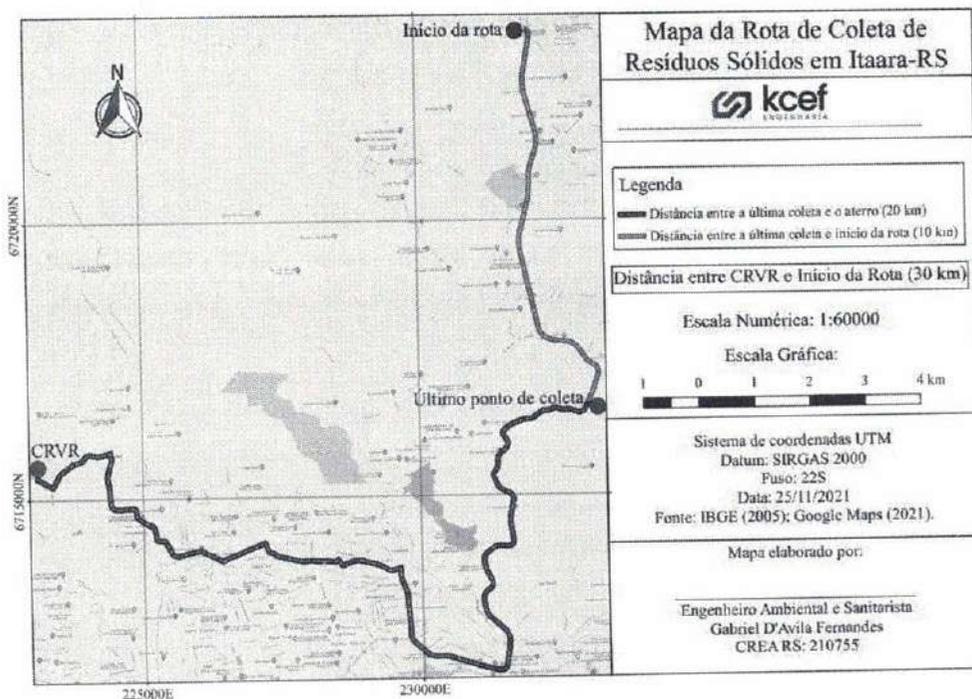


Rota Itinerário 2 (sextas-feiras 2<sup>as</sup> e 4<sup>as</sup> semanas):



A rota iniciará na Encruzilhada do Pinhal (esquina), Mercado MR, Rua Evandro Behr, Estação do Pinhal- retorno, AV. Jardim da Serra, SANFEPEÇAS, Sr. Adalardo, CTG Sentinela da Querência, 13<sup>o</sup> Cia DAM, Vila Serrana (km 23), Tabuão, Bairro Serrano I- Solano, CONPASUL, AGROFER, Oficina Guadalupe, Bairro Serrano II, RES. LERMEM, Rua Acampamento Gaúcho, Bairro Osório, Estrada Carlos Berger, Estrada Zimerman, Bairro Parque Pinhal, Bairro Jardim Brasília, Primavera, Prefeitura, Rua Dona Alzira, Mercado MR OASIS, Rua Syllas Pauler, Rincão do Canto, Rua dos Ipês, Ruas dos Plátanos, Rua das Acácias, Rua dos Cedros, Rua da Pitangueira, Rua dos Ciprestes, Rua dos Plátanos, Rua das Acácias, Rua Syllas Pauler, Av. Etelvina, Vó Aurora, Rua Guilherme Hoffmann, Cidade Oasis, bairro Oásis, Estrada do Perau-divisa, BR 158, Rua Gralha Azul (final) *totalizando 65,6 km/dia de coleta.*

*Handwritten initials/signature.*

**Rota Itinerário - Ponto Final da coleta até destino final****6 VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS:**

No respectivo item consta a caracterização dos veículos coletores.

**6.1 Coleta convencional de resíduos não recicláveis (orgânicos + rejeitos)**

6.1.1 O veículo utilizado para a coleta de resíduos não-recicláveis deverá possuir carroceria do tipo carga para coleta e transporte, de modelo compactador com equipamento para coleta mecanizada BAT- containers, com capacidade de carga mínima de 15 m<sup>3</sup>, com no máximo 10 anos de vida útil, devendo ser fechada e estanque para evitar o despejo de líquidos nas vias públicas e ser provida de mecanismo de descarga automático com armazenamento dos líquidos gerados pela compactação;

6.1.2 Possuir um veículo reserva para caso de manutenção necessária, quando o veículo principal permanecer fora de uso por mais de 24 horas ou por problemas mecânicos que impossibilite o conserto em tempo superior a 12 (doze) horas;

6.1.3 Sobre os equipamentos deverão ser instalados luzes de advertência, na cor âmbar, do tipo sinalizador visual rotativo (giroflex ou similar) e sinal sonoro;

6.1.4 Na boca de carga deverá ser instalada iluminação que possibilite a visualização noturna deste compartimento, de forma a minimizar a possibilidade de acidentes com os profissionais coletores;

6.1.5 Os veículos deverão ser equipados com sinalização sonora para marcha a ré e lâmpadas elevadas indicadoras de freio;

6.1.6 Os veículos deverão ter capacidade de carga adequada aos equipamentos utilizados, conforme descrito diagnóstico;

**Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente**

6.1.7 Cada veículo em serviço deverá carregar 01 (uma) vassoura e 01 (uma) pá para recolhimento de detritos que eventualmente venham a ser dispostos em via pública durante a execução do serviço;

6.1.8 O veículo deverá estar em perfeitas condições de trafegabilidade, funcionamento e conservação, com data de fabricação não inferior ao ano de 2013, para contemplar o lote 01 (RSU Não Recicláveis).

6.1.9 O veículo deverá ser higienizado periodicamente com solução detergente, mantidos em perfeitas condições de asseio, devendo ostentar sua pintura em perfeito estado de conservação, inclusive com sinalização para trafegar em horário noturno;

6.1.10 A alteração no veículo e equipamentos utilizados na prestação do serviço de coleta dos resíduos sólidos deverá ser comunicada à fiscalização do contrato, sendo vedada a substituição por bens inferiores aos anteriormente utilizados na prestação do serviço;

6.1.11 Todo o chorume gerado na coleta do resíduo e armazenado no reservatório do caminhão compactador deve ser disposto no aterro sanitário.

6.1.12 O veículo deverá ser higienizados periodicamente, mantidos em perfeitas condições de asseio, devendo ostentar sua pintura em perfeito estado de conservação, inclusive com sinalização para trafegar em horário noturno;

**7 DA MÃO DE OBRA:**

O respectivo item informa a quantidade de integrantes para formação de uma (01) equipe para os trabalhos, sendo composta dos seguintes:

Quadro 02: Formação equipe.

Coleta convencional de resíduos <b>não recicláveis (orgânicos + rejeitos)</b>		
01 caminhão compactador	01 motorista	03 coletores

7.1 A contratada deve contratar mão-de-obra com aptidão física e qualificação para a execução dos serviços descritos neste plano de trabalho. Todos os funcionários deverão agir com urbanidade para com a comunidade;

7.2 A contratada terá até 5 (cinco) dias, após a assinatura do contrato, para apresentar seus trabalhadores devidamente uniformizados e de posse de todos os equipamentos de proteção individual necessários à execução do serviço;

7.3 A contratada terá o prazo de 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato, para apresentar os veículos descritos nos itens anteriores, devidamente identificados;

7.4 Será terminantemente proibido aos funcionários da contratada ingerir bebidas alcoólicas em serviço, trabalhar sobre o efeito de bebidas alcoólicas, bem como pedir gratificações ou donativos de qualquer espécie aos munícipes;

7.5 A equipe deverá apresentar-se uniformizada e aseada, portando os equipamentos de segurança e proteção individual. Não será permitido o trabalho de funcionários sem a utilização do uniforme e EPI's.

Handwritten initials or signature.



### 8 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA (EPI E EPC)

Os EPI's que os **coletores** de resíduos devem utilizar no momento que laboral suas atividades são:

8.1.1 Botina bidensidade com biqueira em composit, antiderrapante, com certificado de Aprovação – CA 31.079;

8.1.2 Luva Nitrílica com certificado de Aprovação – CA 32.947;

8.1.3 Luvinha plástica – Prevemax;

8.1.4 Camisa e calça com faixas refletivas com certificado de aprovação junto ao TEM;

8.1.5 Colete refletivo com apresentação de certificado de aprovação junto ao TEM;

8.1.6 Óculos de proteção com proteção UVA e UVB;

8.1.7 Boné, capa de chuva e protetor solar;

8.2 Os EPI's que os **motoristas** devem utilizar no momento que laboral suas atividades são:

8.2.1 Botina bidensidade com biqueira em composit, antiderrapante, com certificado de Aprovação – CA 31.079;

8.2.2 Camisa e calça com faixas refletivas com certificado de aprovação junto ao TEM;

8.2.3 Óculos de proteção com proteção UVA e UVB;

8.2.4 Boné, capa de chuva e protetor solar;

8.3 Dos equipamentos de proteção coletiva;

8.3.1 Cones para sinalização;

8.3.2 Sinal sonoro e luminoso presente no caminhão;

8.3.3 Lanternas traseiras suplementares;

8.3.4 Estribo de chapa em xadrez antiderrapante e dispositivo para coletores ficar firmes durante o transporte;

8.3.5 Extintor de incêndio ABC mínimo de 4 kg.

### 8. DEPRECIÇÃO

É a parcela do valor do veículo que deve ser reservada mensalmente, durante a sua vida útil, para que este bem possa, ao final de sua vida útil, ser substituído por um similar mais novo.

Há algumas maneiras de se calcular esta depreciação, porém a mais aplicada a este setor de coleta de resíduos sólidos é o Método Linear ou Quotas Constantes.



Quadro 03: Depreciação.

DEPRECIÇÃO		Valor residual
IDADE (anos)	MÉDIA (%)	MÉDIO (%)
1	33,16	66,37
2	43,16	56,87
3	48,68	51,32
4	52,62	47,38
5	55,68	44,32
6	58,18	41,82
7	60,29	39,71
8	62,12	37,88
9	63,73	36,27
10	65,18	34,82
11	66,48	33,52
12	67,67	32,33
13	68,77	31,23
14	69,79	30,21
15	70,73	29,27

Diante dos fatos, a vida útil dos caminhões é de 10 anos, portanto a depreciação a ser considerada é de 65,18 % e o valor residual de 34,82% para a composição dos custos de referência.

### 9.1 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.

### 9.2 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:

Handwritten initials and a signature mark.



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

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 de 2023, divulgada pelo Banco Central para junho é de 1,14 % ao mês. Para os dias úteis (DU), foram considerados 4 dias para resíduos sólidos.

### 9.3 Administração Central

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

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 5,08%.

### 9.4 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. Diante das variáveis e como o valor do contrato não prevê um valor alto foi considerada a taxa de lucro de 13,55%.

### 9.5 Seguros, Riscos e Garantias

Para o 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.

## 9.6 Impostos

Para o TCE (2017), os tributos que geralmente incidem sobre o faturamento (receita bruta), de um serviço de coleta de resíduos e que são inseridos no BDI compreendem o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), o Programa de Integração Social (PIS) e a Contribuição Social para Financiamento da Seguridade Social (COFINS).

### 9.6.1 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 o 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.

### 9.6.2 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, independentemente de sua denominação ou classificação contábil (arts. 2º e 3º da Lei 9.718/1998 e art. 1º da Lei 10.88/2003). 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.

### 9.6.3 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

*Handwritten signature and initials.*



percentual cabível se diferencia em função do setor econômico (indústria, comércio e serviços), e é progressivo em função da receita bruta auferida pelas empresas.

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

Na elaboração das propostas de preços pelas empresas pertencentes ao Simples Nacional, devem considerar que a composição de BDI das ME e EPP sejam compatíveis com aquelas em que a empresa está obrigada a recolher, conforme os percentuais contidos no Anexo III da Lei Complementar nº 123/2006, e não incluir, na composição de encargos sociais, os gastos relativos ao ressarcimento das contribuições a que estão dispensadas de recolhimento, conforme disposto no art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar. Esse é o entendimento do TCU exarado no Acórdão 2.622/2013 TCU Plenário 24.

### 9.7 Fórmula do BDI

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

$$f = \frac{1 + (AC + R + S + G)(1 + DF)(1 + L) - 1}{(1 - T)}$$

Ac = taxa representativas das despesas de ratei do administração central;

R = taxa representativa de risco;

S = taxa representativa de seguro;

G = taxa representativa de garantia.



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

De acordo com o Quadro 4, verifica-se os percentuais de referência para a composição do BDI no processo licitatório de serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos.

			Referência estudo TCE		
			1° Quartil	Médio	3° Quartil
Administração Central	AC	5,08%	2,97%	5,08%	6,27%
Seguros/Riscos/Garantias	SRG	13,55%	0,86%	1,33%	1,71%
Lucro	L	13,55%	7,78%	10,85%	13,55%
Despesas Financeiras	DF	0,00%	i	0,00%	
Tributos - ISS	T	3,00%	DU	0	
Tributos - PIS/COFINS		0,00%			
Fórmula para o cálculo do BDI: $\{[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)] / (1-T)\} - 1$					
<b>Resultado do cálculo do BDI:</b>			21,43%	27,17%	33,62%
			<b>8,87%</b>		

Através do quadro 4, verifica-se o Resultado do cálculo do BDI no processo licitatório foi de 38,87%, conforme o somatório dos itens que o compõe, aplicados junto a fórmula.

#### 9. DA ACEITAÇÃO DE SERVIÇOS:

Caberá ao município de Itaara - RS, a fiscalização da execução do Contrato e a emissão da ordem de serviço para início do contrato.

#### 10. DAS PENALIDADES

- 11.1 Atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data aprezada na "Ordem de Início dos Serviços";
- 11.2 Não entregar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) - referente à execução - até o início da prestação dos serviços;
- 11.3 Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- 11.4 Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- 11.5 Descumprir às determinações da fiscalização;
- 11.6 Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

- 11.7 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;
- 11.8 Não executar corretamente o percurso de coleta estabelecido no projeto básico;
- 11.9 Iniciar e/ ou terminar os serviços fora dos horários determinados no projeto básico;
- 11.1.0 Utilizar equipamentos de coleta em desacordo com o especificado no projeto básico;
- 11.1.1 Transitar com os veículos coletores em velocidade incompatível com a boa execução do serviço;
- 11.1.2 Deixar suja a via pública por derramamento de líquidos ou detritos dos resíduos coletados;
- 11.1.3 Não conceder intervalo para descanso e alimentação (intervalo intrajornada) a seus funcionários conforme estabelecido na CLT ou na convenção coletiva;
- 11.1.4 Descarregar resíduos em qualquer local onde não for determinado pelo projeto básico;
- 11.1.5 Transitar com veículos coletores fora dos seus respectivos roteiros com coletores sendo transportados nos estribos dos equipamentos;
- 11.1.6 Não dispor de coletores, motoristas ou outros trabalhadores nas quantidades mínimas definidas no projeto básico;
- 11.1.7 Não dispor do número mínimo de equipamentos definidos no projeto básico;
- 11.1.8 Permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou sem os adequados equipamentos de proteção individual;
- 11.1.9 Permitir que seus funcionários promovam gritarias ou faltem com respeito para com a população, durante a execução dos serviços;
- 11.2.0 Permitir que seus funcionários promovam, para comercialização ou quaisquer outros fins, a triagem dos resíduos coletados;
- 11.2.1 Não efetuar a limpeza dos locais de resíduos dispostos para a coleta que tenham ficado soltos nas vias públicas por ação de catadores ou animais;
- 11.2.2 Impedir, propositadamente, com os veículos coletores, o livre trânsito dos demais veículos;
- 11.2.3 Permitir que seus funcionários solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço;
- 11.2.4 Executar, durante os horários de coleta, com os equipamentos e /ou as equipes de pessoal, outros serviços que não sejam objeto do contrato pactuado;
- 11.2.5 Coletar quaisquer outros tipos de resíduos que não sejam os definidos no projeto básico;
- 11.2.6 Executar o serviço com veículo de idade superior ao limite estabelecido no projeto básico;
- 11.2.7 Realizar a coleta com os veículos em inadequado estado de conservação, incluindo pneus, lataria, equipamentos, acessórios, etc.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
GABINETE DA PREFEITA

## 12 DAS MULTAS

- 12.1 Advertência por escrito no caso de pequenas irregularidades.
- 12.2 Multa sobre o valor total do contrato de 10% (dez por cento) pelo descumprimento de cláusulas contratuais ou normas de Legislação pertinente.
- 12.3 Suspensão do direito de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaara, após Regular Processo Administrativo.
- 12.4 Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal, nos casos de falta grave, apurada através de Regular Processo Administrativo.

## 13 DA FISCALIZAÇÃO

Este Contrato será fiscalizado pelo servidor João Carlos Machado, Matrícula 2634-4 e pelo Gestor servidor Vinícius Spolaor Fantinel, Matrícula 2667-0 responsável por realizar o acompanhamento e a gestão contratual.

Conforme a ordem de serviço 003/2021:

Fiscal(is) Técnico(s): Guarda como obrigação a fiscalização estritamente técnica do objeto contratado, dada a especificidade de sua função/cargo/área na Administração Pública Municipal (Por exemplo: Engenheiro Civil fiscaliza obras e serviços de engenharia, Farmacêutico fiscaliza aquisição de medicamentos e etc.);

Gestor do Contrato: Tem a obrigação de fiscalizar e providenciar as questões estritamente administrativas, relativas ao contrato sob fiscalização.

A Fiscalização referida, é com o exclusivo objetivo de averiguar o adequado cumprimento das condições contratuais impostas, não eximirá a Contratada de qualquer responsabilidade, seja relativamente aos bens e equipamentos do Município sob sua guarda, seja relativamente a danos causados por empregados e/ou prepostos seus integrantes de sua Administração e/ou terceiros.

A Contratada deverá planejar a prestação dos serviços juntamente com os técnicos designados pela Prefeitura Municipal de Itaara-RS.

Decorridos 30 (trinta) dias da emissão da Ordem de Serviço, será realizada a primeira medição dos serviços já executados. Após o preenchimento da planilha por parte do responsável técnico da empresa e vistoriado pela fiscalização, a empresa deverá emitir Nota Fiscal compatível com os serviços medidos.

## 14. DA RESCISÃO:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
GABINETE DA PREFEITA

Este contrato poderá ser rescindido:

14.1 Por ato unilateral da administração nos casos dos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.2 Amigavelmente por acordo entre as partes desde que haja conveniência para a Administração Municipal.

14.3 Judicialmente, nos termos da Legislação em vigor.

### 15- DO PRAZO DE EXECUÇÃO

A presente contratação se dará pelo período de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato de prestação de serviços, podendo ser renovado a cada 12 meses, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, conforme Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/1993.

### CONSIDERAÇÕES FINAIS

A partir dos levantamentos e informações descritas no diagnóstico e no respectivo termo, elabora-se as planilhas de custos orçamentárias base para licitação, seguindo modelo disponibilizado pelo TCE/RS.

Para a elaboração das planilhas da coleta de resíduos, foram utilizadas as variáveis que compõem tais despesas, sendo que foram classificadas como custos fixos e custos variáveis, bem como as despesas de transporte até a destinação final e a própria destinação final no aterro sanitário da CRVR em Santa Maria - RS.

Itaara-RS, 03 de maio de 2023.

**Vinicius Spolaor Fantinel**  
Secretário de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente  
Prefeitura de Itaara/RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº ...../2023

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
(razão social da empresa)  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_  
(endereço completo)

declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no Inciso VII do Art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre com os requisitos de habilitação previstos no item 8 do Edital do Pregão Presencial Nº 09/2023.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura (representante legal)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº ...../2023

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

- ( ) MICROEMPRESA - ME  
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
(razão social da empresa)

por intermédio de seu representante contábil o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declara, para fins de obter os benefícios  
concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, que:

- Estamos enquadrados, na condição de \_\_\_\_\_ (Microempresa/Empresa de Pequeno Porte) e que não estamos incurso das vedações a que se reporta o §4 do Art. 3º da Lei Complementar 123/06;
- Apresentamos a Receita Federal anualmente a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) e/ou Declaração Anual do Simples Nacional (DASM), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;
- Conservamos em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem das receitas e a efetivação das despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar a situação patrimonial;

Estamos cientes de que a prestação de informações inverídicas nos sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (Art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (Art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Esta Declaração não exime a responsabilidade da empresa em informar, a qualquer tempo, através de Declaração, alterações que tenha ocorrido em seu Porte.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representante contábil

**Observação:** esta declaração deverá estar datada dos últimos 180(cento e oitenta) dias anteriores à data da sessão de abertura dos Envelopes.

*Handwritten signature or mark.*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº ...../2023

DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
(razão social da empresa)

por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declara, para fins desta licitação, e sob as  
penas da lei, que:

- a) **não foi declarada inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
- b) **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação no presente Processo Licitatório, bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do § 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93;
- c) **não emprega menores** de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, nos termos do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( );
- d) **não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista**, em atendimento ao Art. 9.º da Lei Federal nº 8.666/93, o lei que proíba;

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura (representante legal)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO VI  
PREGÃO PRESENCIAL Nº ...../2023

**ROTAS**

**Rota 1 quarta-feira - 1as e 3as semanas;**

**Rota 1 sexta-feira - 1as e 3as semanas;**

**Rota 2 quarta-feira - 2as e 4as semanas;**

**Rota 2 sexta-feira - 2as e 4as semanas;**

**Rota segundas-feiras - 1as 2as 3as e 4as semanas;**

**Rota terças-feiras - 1as 2as 3as e 4as semanas**

*ko*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
GABINETE DA PREFEITA**

**ANEXO VII  
PREGÃO PRESENCIAL N° ...../2023**

**ROTEIRO DO TRANSPORTE PARA DESTINAÇÃO FINAL**

*Handwritten signature or initials.*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO VIII  
PREGÃO PRESENCIAL Nº ...../2023

Planilha de Controle de Massa de Resíduos Sólidos Urbanos - RSU  
Período Anual

Meses	2018	2019	2020	2021	2022
Janeiro	104450	109710	95830	85860	54200
Fevereiro	84960	89240	77070	89820	84480
Março	79800	83820	82470	97520	88650
Abril	81320	85420	82240	82620	86370
Maió	66770	70130	81910	85300	86930
Junho	74410	78160	77010	77210	89620
Julho	77860	81780	87750	90800	93310
Agosto	75700	79510	83870	86490	94960
Setembro	72090	75720	85420	87610	85470
Outubro	75020	78800	87640	90870	84130
Novembro	71140	74720	77880	88040	89770
Dezembro	88510	92970	99660	96032	99810
TOTAL/ kg	952030	999980	1018750	1058172	1037700
Média/ Mês	<b>79.336</b>	<b>83.332</b>	<b>84.896</b>	<b>88.181</b>	<b>86.475</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
GABINETE DA PREFEITA

**ANEXO IX**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

O Município de Itaara, pessoa jurídica de direito público, referente à Contratação de empresa para prestação de serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Não Recicláveis e Recicláveis Domiciliares e Comerciais do Perímetro Urbano e Rural do Município de Itaara/RS, que atenda as demandas dispostas no Item 14, alínea "d", do presente Termo de Referência, tendo em vista as condições do relevo municipal com aclives e declives, dos Itinerários 1, 2 e 3 das rotas diárias, consoante descrição, justificativa e demais disposições constantes no Edital, atestando para os devidos fins que se fizerem necessários ao processo licitatório a ser executado na modalidade Pregão Presencial nº ...../2023, que:

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº ...../.....-... com endereço \_\_\_\_\_, Nº.: \_\_\_\_\_, Município/UF: \_\_\_\_\_, tomou conhecimento do objeto o qual receberá futura intervenção do projeto através de visita técnica local.

Itaara, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Fiscal e/ou Gestor do Contrato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO X

PROPOSTA FINANCEIRA  
QUADRO DISCRIMINATIVO DOS SERVIÇOS ORÇADOS

Empresa:
Endereço:
CNPJ:
Fone/e-mail:
Responsável Legal:

Lote	Descrição	Valor Total (R\$) por mês
01	Contratação Emergencial de empresa para prestação de serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Não Recicláveis (orgânico e rejeitos) e Comerciais do Perímetro Urbano e Rural do Município de Itaara - RS, conforme Termo de Referência e seus anexos. A coleta e o transporte deverão ser realizados quatro (04) vezes por semana, sendo nas <b>segundas, terças, quartas e sextas-feiras</b> o resíduo não reciclável, no horário entre 6h e 18h, segundo informações do Termo de Referência e Planilha de Composição de Custo.	
<b>TOTAL GLOBAL</b>		<b>R\$</b>

A validade da proposta é de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de recebimento das propostas.

Itaara - RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura (representante legal)  
CPF: RG: Cargo:

OBS.: Enviar proposta com assinatura e carimbo da empresa.

Handwritten initials or signature.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
GABINETE DA PREFEITA

**ANEXO XI**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

Orientações para preenchimento:

1. Esta planilha é somente um modelo-base, devendo ser adaptada para cada caso concreto. Qualquer custo previsto no edital e não contemplado nesta planilha deverá ser devidamente incluído.
2. Antes de preenchê-la, leia a Orientação Técnica - Serviço de coleta de resíduos sólidos domiciliares
3. Preencher somente células em amarelo
4. As células azuis deverão ter seus valores preenchidos em outra planilha do arquivo.

O TCE/RS não se responsabiliza pelo uso incorreto desta planilha.

O orçamento deve ser realizado por responsável técnico habilitado e é de responsabilidade do seu autor.

1. Coleta de Resíduos Sólidos		
Planilha de Composição de Custos		
Orçamento Sintético		
Descrição do Item	Custo (R\$/mês)	%
<b>1. Mão-de-obra</b>		<b>0,00%</b>
1.1. Coletor Turno Dia		0,00%
1.2. Coletor Turno Noite		0,00%
1.3. Motorista Turno do Dia		0,00%
1.4. Motorista Turno Noite		0,00%
1.5. Vale Transporte		0,00%
1.6. Vale-refeição (diário)		0,00%
1.7. Auxílio Alimentação (mensal)		0,00%
<b>2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual</b>		<b>0,00%</b>
<b>3. Veículos e Equipamentos</b>		<b>0,00%</b>
3.1. Veículo Coletor Compactador 15 m <sup>3</sup>		0,00%
3.1.1. Depreciação		0,00%
3.1.2. Remuneração do Capital		0,00%
3.1.3. Impostos e Seguros		0,00%
3.1.4. Consumos		0,00%
3.1.5. Manutenção		0,00%
3.1.6. Pneus		0,00%
<b>4. Ferramentas e Materiais de Consumo</b>		<b>0,00%</b>
<b>5. Monitoramento da Frota</b>		<b>0,00%</b>
<b>6. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI</b>		<b>0,00%</b>
<b>PREÇO TOTAL MENSAL COM A COLETA</b>		<b>0%</b>

*Handwritten signature and initials.*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
GABINETE DA PREFEITA**

Quantitativos	
Mão-de-obra	Quantidade
1.1. Coletor Turno Dia	3
1.2. Coletor Turno Noite	0
1.3. Motorista Turno do Dia	1
1.4. Motorista Turno Noite	0
<b>Total de mão-de-obra (postos de trabalho)</b>	<b>4</b>
Veículos e Equipamentos	
	Quantidade
3.1. Veículo Coletor Compactador 15 m³	1

Fator de utilização (FU)

**1. Mão-de-obra**

1.1. Coletor Turno Dia

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria	mês			-	
Horas Extras (100%)	hora			-	
Horas Extras (50%)	hora			-	
Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$			-	
Adicional de Insalubridade	%			-	
<b>Soma</b>				-	
Encargos Sociais	%			-	
<b>Total por Coletor</b>				-	
Total do Efetivo	homem		-	-	
			Fator de utilização	-	-

1.2. Coletor Turno Noite

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria	mês			-	
Adicional Noturno	horas trabalhadas			-	
	hora contabilizada		-	-	
Horas Extras (100%)	hora		-	-	
Horas Extras Noturnas (100%)	horas trabalhadas			-	
	hora contabilizada		-	-	
Horas Extras (50%)	hora		-	-	
Horas Extras Noturnas (50%)	horas trabalhadas			-	
	hora contabilizada		-	-	
Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$			-	
Adicional de Insalubridade	%			-	
<b>Soma</b>				-	
Encargos Sociais	%			-	
<b>Total por Coletor</b>				-	
Total do Efetivo	homem		-	-	

*(Handwritten signature)*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
GABINETE DA PREFEITA

Fator de  
utilização

1.3. Motorista Turno do Dia

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria (2)	mês			-	
Salário mínimo nacional (1)	mês			-	
Horas Extras (100%)	hora			-	
Horas Extras (50%)	hora			-	
Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$			-	
Base de cálculo da Insalubridade				-	
Adicional de Insalubridade	%			-	
<b>Soma</b>				-	
Encargos Sociais	%			-	
<b>Total por Motorista</b>				-	
Total do Efetivo	homem			-	
			Fator de utilização	-	

1.4. Motorista Turno Noite

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria (2)	mês				
Salário mínimo nacional (1)	mês				
Adicional Noturno	horas trabalhadas				
	hora contabilizada	-	-	-	
Horas Extras (100%)	hora			-	
Horas Extras Noturnas (100%)	horas trabalhadas				
	hora contabilizada	-	-	-	
Horas Extras (50%)	hora			-	
Horas Extras Noturnas (50%)	horas trabalhadas				
	hora contabilizada	-	-	-	
Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$			-	
Base de cálculo da Insalubridade				-	
Adicional de Insalubridade	%	-	-	-	
<b>Soma</b>				-	
Encargos Sociais	%			-	
<b>Total por Motorista</b>				-	
Total do Efetivo	homem			-	
			Fator de utilização	-	

1.5. Vale Transporte

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Vale Transporte	R\$	1			
Dias Trabalhados por mês	dia	16			
Coletor	vale	-	-	-	
Motorista	vale	-	-	-	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
GABINETE DA PREFEITA

1.6. Vale-refeição (diário)

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Coletor	unidade				
Motorista	unidade				
					-

1.7. Auxílio Alimentação (mensal)

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Coletor	unidade				
Motorista	unidade				
				Fator de utilização	-
<b>Custo Mensal com Mão-de-obra (R\$/mês)</b>					-

2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

2.1. Uniformes e EPIs para Coletor

Discriminação	Unidade	Durabilidade (meses)	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Jaqueta/colete reflexivo (NBR 15.292)	unidade			-	
Calça	unidade			-	
Camiseta	unidade			-	
Boné	unidade			-	
Botina de segurança c/ palmilha aço	par			-	
Meia de algodão com cano alto	par			-	
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade			-	
Colete reflexivo	unidade			-	
Luva de proteção	par			-	
maskara PFF 2	unidade			-	
Oculos de proteção	unidade			-	
Protetor solar FPS 30	frasco 120g			-	
Higienização de uniformes e EPIs	R\$ mensal			-	
Total do Efetivo	homem			-	
				Fator de utilização	-

2.2. Uniformes e EPIs para demais categorias

Discriminação	Unidade	Durabilidade (meses)	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
óculos de proteção UVA/UVB cinza	unidade				
Calça	unidade				
Camiseta	unidade				
Botina de segurança c/ palmilha aço	par				
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade				
Protetor solar FPS 30	frasco 120g				



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
GABINETE DA PREFEITA**

Higienização de uniformes e EPIs	R\$ mensal			
Total do Efetivo	homem			
			Fator de utilização	-

<b>Custo Mensal com Uniformes e EPIs (R\$/mês)</b>				-
--	--	--	--	---

**3. Veiculos e Equipamentos**

3.1. Veículo Coletor Compactador 15 m³

3.1.1. Depreciação

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de aquisição do chassis	unidade			-	
Vida útil do chassis	anos				
Idade do veículo	anos				
Depreciação do chassis	%			-	
<b>Depreciação mensal veiculos coletores</b>	<b>mês</b>			-	
Custo de aquisição do compactador	unidade			-	
Vida útil do compactador	anos				
Idade do compactador	anos				
Depreciação do compactador	%			-	
<b>Depreciação mensal do compactador</b>	<b>mês</b>			-	
<b>Total por veículo</b>				-	
<b>Total da frota</b>	<b>unidade</b>			-	
			Fator de utilização	-	

3.1.2. Remuneração do Capital

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo do chassis	unidade				
Taxa de juros anual nominal	%				
Valor do veículo proposto (V0)	R\$				
Investimento médio total do chassis	R\$				
<b>Remuneração mensal de capital do chassis</b>					
Custo do compactador	unidade				
Taxa de juros anual nominal	%				
Valor do compactador proposto (V0)	R\$				
Investimento médio total do compactador	R\$				
<b>Remuneração mensal de capital do compactador</b>	<b>R\$</b>				
<b>Total por veículo</b>					
<b>Total da frota</b>	<b>unidade</b>				
			Fator de utilização	-	

3.1.3. Impostos e Seguros

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
IPVA	unidade			-	
Licenciamento e Seguro obrigatório	unidade			-	

*Handwritten signature or initials.*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
GABINETE DA PREFEITA**

Seguro contra terceiros	unidade			#DIV/0!
Impostos e seguros mensais	mês		Fator de utilização	#DIV/0!

3.1.4. Consumos

Quilometragem mensal	1.526
----------------------	-------

Discriminação	Unidade	Consumo	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de óleo diesel / km rodado	km/l				
Custo mensal com óleo diesel	km				
Custo de óleo do motor /1.000 km rodados	l/1.000 km				
Custo mensal com óleo do motor	km				
Custo de óleo da transmissão /1.000 km	l/1.000 km				
Custo mensal com óleo da transmissão	km				
Custo de óleo hidráulico / 1.000 km	l/1.000 km				
Custo mensal com óleo hidráulico	km				
Custo de graxa /1.000 km rodados	kg/1.000 km				
Custo mensal com graxa	km				
<b>Custo com consumos/km rodado</b>	<b>R\$/km rodado</b>				

3.1.5. Manutenção

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de manutenção dos caminhões	R\$/km rodado				

3.1.6. Pneus

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo do jogo de pneus 275R22	unidade				
Número de recapagens por pneu	unidade				
Custo de recapagem	unidade				
Custo jg. compl. + X recap./ km rodado	km/jogo				
Custo mensal com pneus	km				

**Custo Mensal com Veiculos e Equipamentos (R\$/mês)**

**4. Ferramentas e Materiais de Consumo**

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Recipiente térmico para água (5L)	unidade				
Pá de Concha	unidade				
Vassoura	unidade				
Publicidade (adesivos equipamentos)	cj				

*[Handwritten signature]*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
GABINETE DA PREFEITA

**ANEXO XII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº ...../2023**

**Modelo - PROCURAÇÃO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., e Inscrição Estadual sob o nº ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº.... e CPF nº....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador o(a) Sr(a) (qualificação), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº... e CPF nº ..., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o Município de Itaara/RS, no que se referir ao Pregão Presencial nº ...../2023, especialmente para tomar toda e qualquer decisão durante as fases do Pregão, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, oferecer/assinar **PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** em nome da Outorgante, formular lances na etapa de lances, negociar a redução de preço, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo (a) Pregoeiro(a), firmar contrato em nome da Outorgante, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o final de todo o processo do Pregão Presencial nº ...../2023, inclusive entrega/fornecimento do objeto/execução total do contrato.

Local e data.

Assinatura e Identificação (CARIMBO DA FIRMA)  
(RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA)