

CONCORRÊNCIA 04/2019

(Processo Administrativo nº 5886, 6003, 7175, 7253 e 7410/2019)

“Contratação de empresas especializadas para serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, convencional e seletiva, varrição e roçada e operação de aterro sanitário”.

O Prefeito Municipal de Vacaria, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, e Lei Complementar 123/06 e suas alterações, torna público, para conhecimento dos interessados que se encontra aberta, licitação, sob a modalidade de Concorrência Pública, sob o regime de empreitada por preço global, do tipo menor preço global, por item, para **“Contratação de empresas especializadas para serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, convencional e seletiva, varrição e roçada e operação de aterro sanitário”** do Município de Vacaria/RS.

Os envelopes contendo a documentação e propostas, conforme itens 6.1 e 6.2 do edital, serão recebidos até o dia **18/09/2019**, às **09h** no setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de Vacaria, sito à rua Ramiro Barcelos, 915, Centro, em Vacaria/RS. Nesta data e horário, será iniciada a sessão de abertura dos envelopes contendo os documentos da fase de habilitação pela Comissão Permanente de Licitações nomeada pela portaria nº 02/2019, com observância do item 11.6 deste edital. Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília-DF.

1 – DO OBJETO

1.1 - O Município de Vacaria contrata empresas especializadas, pelo menor valor global, por item, para a execução dos seguintes serviços:

1.1.1 – ITEM 01: Coleta de resíduos sólidos urbanos, convencional e seletiva;

1.1.2 – ITEM 02: Varrição manual e roçada manual e mecanizada;

1.1.3 – ITEM 03: Operação, manutenção e monitoramento de aterro sanitário.

Obs: O presente certame é do tipo menor preço global, por item, podendo as licitantes cotar apenas um ou todos os itens, porém deverão ser respeitados os termos de início e prazos de execução, ou seja, caso a licitante ganhe dois ou mais itens, terá os mesmos termos de início de execução, abertos concomitantemente, devendo realizar os serviços nos prazos e condições previstos neste edital.

1.2 – Todos os serviços devem ser realizados em estrita consonância com o projeto básico, memorial descritivo, planilhas orçamentárias, cronogramas-físico financeiros, planilhas BDI e Encargos Sociais anexos, que fazem parte integrante deste edital, devendo ser seguidos com rigor, disponíveis, também, em <https://www.vacaria.rs.gov.br>, link licitações ou através do telefone (054) 32316420 - (João Acauan) 32321291 (Paulo Adelar).

1.3 - A contratação compreende o material e os serviços de mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários para que todos os serviços sejam desenvolvidos com qualidade e segurança fornecidos pela licitante contratada, sob sua única responsabilidade.

2 – DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO:

2.1 - O Município de Vacaria contrata empresas especializadas para a execução de serviços de: “Coleta de resíduos sólidos urbanos, convencional e seletiva, varrição manual e roçada manual e mecanizada e operação de aterro sanitário”. Maiores informações sobre o

serviço (**SEPLAN 054-32316420 - SMOSP 054-32321291**) e empresa contratada, através de licitação, para elaborar o memorial descritivo e auxiliar o Município - GSA Engenharia Ltda.

2.2 - A contratação compreende o material, mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários para que todos os serviços sejam desenvolvidos com qualidade e segurança, fornecidos pela (s) licitante (s) contratada (s), sob sua única responsabilidade.

2.3 – A (s) contratada (s) deverá (ão) atender a todas as normas, diretrizes e aplicar todas as disposições vigentes no que dizem respeito ao manejo, à gestão ambiental, sanitária e a política nacional de resíduos sólidos entre outros objetivos.

2.4 - Assegurar a observância da Política Nacional de Resíduos Sólidos e das diretrizes e demais determinações estabelecidas neste edital, em Lei e regulamento. (**vide Lei 11.445 de 05/01/07, Decreto nº 7.217 de 21/01/10 e Lei 12.305 de 02/08/10 e alterações supervenientes**).

2.4.1 – No que tange a operação do aterro, atender a todas as condições e restrições contidas na Licença de Operação (LO nº 2239/2015 - DL vigente e/ou posteriores) da Fundação Estadual de Proteção Ambiental – FEPAM, devendo manter as condições operacionais adequadas, bem como observar às condições expressas na mesma, respondendo por quaisquer danos ao meio ambiente decorrentes da má operação do sistema. Se solicitado, a renovação dos respectivos EIA/RIMA;

2.5 – A (s) contratada (s) deverá (ão) fornecer os meios mecânicos que forem necessários ao desempenho da execução dos serviços e transporte dos materiais, bem como a mão de obra para execução, ou seja, possuir em seu quadro de funcionários, pessoal capacitado. Deverá (ão) deixar todos os locais dos serviços limpos, operados, destinados e organizados após a conclusão, recolhendo todo e qualquer resíduo de material que restar, como no caso da coleta, capina, roçada, etc.

2.6 – A (s) contratada (s), quando da execução do contrato, deverá (ão) apresentar Profissional Técnico que acompanhe os serviços, sendo este, o responsável que receberá os fiscais do município, para dirimir todas as dúvidas necessárias para o bom andamento dos serviços contratados (vide item 3.14).

2.7 - É obrigação da (s) licitante (s) recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações a danificá-los.

2.8 - É responsabilidade da (s) licitante (s) refazer, às suas expensas, os serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, edital da licitação e documentos anexos, bem como os serviços que apresentarem defeitos de execução, de acordo com a legislação aplicável.

2.9 – A (s) licitante(s) contratada (s) deverá (ão) proporcionar proteção coletiva prevendo a adoção de medidas que evitem a ocorrência de poluição, dano ambiental, desmoronamentos, deslizamentos, projeção de materiais, acidentes com máquinas e equipamentos, e a sinalização obrigatória de advertência, através de cones, fitas, cavaletes, pedestais com iluminação, placas de advertência, grades de proteção, tapumes, sinalizadores luminosos, quando a norma técnica do serviço, assim o exigir, etc., sendo a única (s) e exclusiva (s) responsável (is) pelos mesmos.

2.10 – No ato de assinatura do contrato, a licitante deverá provar que cumpre com as normas regulamentadoras do MTE – Ministério do Trabalho e Emprego, devendo possuir comprovação de que dispõe de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Laudo técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). (Vide NR. 07 e 09 MTE e alterações supervenientes)

2.11 - Caso sejam constatados defeitos ou irregularidades no serviço, principalmente se envolver impactos danosos ao meio ambiente, o Município acionará a (s) empresa (s) para os reparos e, na sua recusa, efetuará os consertos necessários e cobrará judicialmente os custos das correções, acrescidos da multa de 20% (vinte por cento), independentemente de multa e sanções previstas na cláusula 10 deste edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Para os três lotes, serão admitidas à licitação as empresas que apresentarem os documentos comprobatórios de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômica financeira e técnica, de acordo com as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a saber:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1 – Registro comercial, Ato constitutivo, Estatuto, Contrato Social e suas alterações, em vigor, devidamente registrados na forma da lei. Em tratando de Sociedades Comerciais, acompanhado, no caso de sociedades por Ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

3.1.1 – A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado no item 3.1, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores. O ramo de atividade deve ser pertinente ao objeto do edital;

3.2 – Declaração, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de **Concorrência Pública nº 04/2019**, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da CF/88 combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, de que não possui no quadro funcional pessoas menores de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 anos (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;

3.3 – Declaração, na qualidade de licitante do procedimento licitatório, sob a modalidade de **Concorrência Pública nº 04/2019**, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;

Observação: As declarações solicitadas nos subitens 3.2 e 3.3, deverão estar assinadas por representante legal (vide item 3.1), ou por procurador com poderes específicos para tal. Poderão ser apresentadas em uma única declaração.

HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

3.4 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), com situação cadastral ativa;

3.5 - Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes** estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3.6 - Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, em vigor;

3.7 - Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, em vigor;

3.8 - Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, em vigor;

3.9 - Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

3.10 - Prova de regularidade trabalhista, de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**);

Observação: As certidões deverão abranger a situação da licitante em relação a totalidade dos tributos (mobiliários e imobiliários);

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.11 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica ou de filial, com data de emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à data da abertura do edital;

3.12 – Apresentação de **Balanço patrimonial** e **Demonstrações Contábeis**, do último exercício social, em conformidade com as normas contábeis, já exigível e apresentado na forma da Lei, para comprovação da boa situação da empresa, com **termo de abertura e encerramento**, devidamente registrados, no local e na forma que a lei exige para cada caso, exemplo (rol exemplificativo):

- a) Carimbo (junta comercial, etc.); ou
- b) Em se tratando de Sociedades por Ações (SA), publicação em órgão de imprensa oficial, de acordo com a lei; ou
- c) prova de que a autenticação pela Junta Comercial foi realizada pelo Sistema Público de Autenticação digital (SPED) – Termo de Autenticação – Recibo de Entrega.

Observação: É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. As empresas deverão apresentar seus balanços na forma que prescreve a lei e normas contábeis.

Ila - A comprovação da boa situação financeira far-se-á com base nos indicadores a seguir relacionados:

$$LC = \frac{AC}{PC} \text{ igual ou superior a } \underline{1,0}$$

$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \text{ igual ou superior a } \underline{1,0}$$

$$SG = \frac{AR}{PC + PELP} \text{ igual ou superior a } \underline{1,5}$$

Legenda:

LC = Liquidez Corrente
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante
LG = Liquidez Geral

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo
PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo
SG = Solvência Geral
AR = Ativo Real

Composição do Ativo Real - Ativo Total diminuído dos valores de duplicatas descontadas, despesas do exercício seguinte, empréstimo a coligadas/sócios/acionistas/diretores e Ativo Diferido.

Classificação final das empresas - As licitantes que apresentarem, no mínimo, dois dos três indicadores, iguais ou superiores aos estabelecidos neste item, obterão a classificação econômico-financeira, as demais serão inabilitadas.

Tendo em vista o que consta da Instrução Normativa da Receita Federal Brasileira nº 787/07, o SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) foi alterado, no sentido de permitir que o Balanço Patrimonial do exercício 2008, referente ao ano-calendário de 2007, fosse considerado válido até maio de 2009. O **Balanço de 2019**, para este certame, ano-calendário de 2018, será considerado válido até maio de 2020, e assim sucessivamente, independente do tipo de constituição da pessoa jurídica, tudo como forma de garantir a isonomia entre os participantes de licitações e as contratações da Administração Pública. Esse procedimento, que foi adotado por alguns Estados da Federação, nos parece correto e será adotado também neste certame, decorrentes das modificações realizadas pela Instrução Normativa IN nº 1.420/13 e alterações supervenientes, da Receita Federal.

Justificativa dos índices adotados:

LC – Liquidez Corrente: Calculada a partir da razão entre os direitos a curto prazo da empresa (Caixas, bancos, estoques, clientes) e as dívidas a curto prazo (Empréstimos, financiamentos, impostos, fornecedores). No Balanço estas informações são evidenciadas respectivamente como Ativo Circulante e Passivo Circulante. A partir do resultado obtido podendo fazer a seguinte análise: Resultado da Liquidez Corrente: Maior que 1,0: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações; Se igual a 1,0: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes; Se menor que 1,0: Não há disponibilidade suficiente para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

LG - Liquidez Geral: Este índice leva em consideração a situação a longo prazo da empresa, incluindo no cálculo os direitos e obrigações a longo prazo. Estes valores também são obtidos no balanço patrimonial.

SG – Solvência Geral: Este índice mostra a capacidade de pagamento da empresa tomando como base o seu ativo total, "quanto maior melhor".

3.13 - Os licitantes que desejam usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, no que tange a licitações, deverão enviar **declaração, assinada por contador habilitado e representante legal da empresa, afirmando expressamente que é Micro Empresa/Empresa de Pequeno Porte ou demais beneficiados, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no §4º do Artigo 3º da referida Lei.**

Observação: Quando a licitação for exclusiva aos beneficiários da LC 123/06, esta declaração será obrigatória para participar. Em qualquer caso, a falta da apresentação da declaração implicará em renúncia aos benefícios. Sabemos que contratos do objeto em questão, geralmente, envolvem grandes valores, ou seja, é muito difícil que uma licitante que trabalha nesse ramo obtenha receita para se enquadrar como EPP ou menos, destarte, será averiguado possíveis contratos em caso de apresentação desta declaração, deixando ciente que: **As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades da lei de licitações previstas neste edital, não excluindo as sanções da legislação penal como o crime de falsidade ideológica.**

HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.14 - Certidão de Registro no CREA, da empresa participante (apenas item 03) e do responsável técnico ligado ao objeto da licitação (itens 01, 02 e 03), com experiência necessária na área de gestão de resíduos urbanos, para dirigir e supervisionar todas as tarefas inerentes aos serviços (poderá na certidão constar ambos os dados);

3.14.1 – Apresentação de prova de vínculo do profissional técnico acima, com a empresa, que poderá se dar através de uma das seguintes formas: I - Carteira Profissional (CTPS), no caso de vínculo empregatício; II - Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto, devidamente registrado no órgão competente, no caso de vínculo societário; III – Será admitido, também, contrato de prestação de serviço regido pela legislação civil comum.

3.14.2 – O registro da empresa no conselho pertinente não será exigido para quem cotar os subitens 1.1.1 e 1.1.2, apenas o responsável técnico. Entendimento conforme manual de orientações técnicas serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (portal > tcers > publicações > orientações gestores).

3.15- Atestado de capacitação técnico-operacional, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente,

contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos, referentes principalmente quanto aos itens de maior relevância técnica e valor significativo, além de corresponder a execução de 50% destes itens, que são:

3.15.1. Para o ITEM 01, subitem 1.1.1:

- a) Coleta de resíduos sólidos urbanos convencional, 525 (t/mês);
- b) Serviço de rastreamento (monitoramento on line...), 06 (meses);

3.15.2. Para o ITEM 02, subitem 1.1.2:

- a) Varrição manual, 319,87 (km/mês);
- b) Roçada manual e mecanizada 82.500 (m²/mês) ou 41.250 (metros lineares/mês);

3.15.3. Para o ITEM 03, subitem 1.1.3:

- a) Operação, Manutenção e Monitoramento/Controle de aterro sanitário, 525 (t/mês);

3.16 - Atestado de capacitação técnico-profissional, registrado no CREA, em nome do responsável técnico da empresa (vide item 3.14), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato de objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos, referentes principalmente a execução das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo:

3.16.1. Para o ITEM 01, subitem 1.1.1:

- a) Coleta de resíduos sólidos urbanos convencional, (t/mês);
- ~~b) Serviço de rastreamento (monitoramento on line...), (mês);~~

3.16.2. Para o ITEM 02 subitem, 1.1.2:

- a) Varrição manual, (km/mês);
- b) Roçada manual e mecanizada (m²/mês) ou (metros lineares/mês);

3.16.3. Para o ITEM 03, subitem 1.1.3:

- a) Operação, Manutenção e Monitoramento/Controle de aterro sanitário, (t/mês);

ATENÇÃO: Observações quanto ao item 3.15 e 3.16, que devem ser cumpridas sob pena de inabilitação:

I - Considera-se compatível o objeto cuja complexidade técnica seja similar ao objeto licitado e sua execução guarde proporcionalidade entre a área executada e o período utilizado para tanto.

II - Os atestados de capacitação técnico profissionais deverão vir acompanhados da respectiva CAT (Certidão de Acervo Técnico) e conter (mencionar) obrigatoriamente área, prazo de execução com data (dd/mm/aa), contendo também os seguintes requisitos mínimos: 01 – Nº do Contrato; 02 – ART nº ; 03 – Objeto do contrato; 04 – Empresa Contratada; 05 – Contratante dos serviços; 06 – Proprietário do empreendimento; 07 – Período de execução (início e fim); 08 – Endereço das obras ou serviços; 09 – Descrição das atividades desenvolvidas (devendo ser feita com um nível de detalhamento que permita uma clara identificação do tipo, características, quantitativos principais “mencionar a unidade de medida” e porte dos serviços executados); 10 – Responsável técnico e nº do CREA;

III – Para evitar possível suspeição de restrição, os atestados poderão ser desmembrados em suas parcelas de maior relevância, alíneas “a”, “b”..., cada qual correspondendo a um atestado, desde que compatíveis com o licitado, ou seja, a licitante poderá apresentar mais de um atestado que comprove o atendimento da capacidade técnica, principalmente as parcelas de maior relevância técnica;

IV – Justifica-se os atestados tendo em vista que os objetos baseiam-se em serviços públicos complexos, de grande relevância para o Município de Vacaria e, seu atraso/má execução, podem trazer grandes transtornos para os Municípios, bem como danos para o Meio Ambiente. Justifica-se também a solicitação das alíneas, tendo em vista que são os itens que apresentam maior complexidade e relevância técnica, e são estes itens que irão determinar a qualidade e a execução final.

V – Quanto ao atestado operacional, vide súmula 263 TCU e (Acórdãos 1.432/2010, 717/2010, 2099/2009, 2088/2004, 1284/2003, todos do TCU-Plenário).

3.17 – Declaração formal de disponibilidade e relação explícita de que possui/possuirá, no momento da contratação, equipamentos, materiais e pessoal técnico especializado, adequado e suficiente, de acordo com o memorial descritivo, em anexo a este edital, disponíveis para a execução do objeto licitado, sob as penas cabíveis e multas do edital (item 10 do edital). (Vide artigo 30 §6º da Lei 8.666/93).

ATENÇÃO: Observações quanto ao item 3.17, que devem ser cumpridas sob pena de inabilitação:

I – Entende-se por declaração formal que a empresa compromete-se com todas as disposições em lei, edital e memorial descritivo. Entende-se por relação explícita, que a empresa dispõe de material, pessoal e equipamentos mínimos solicitados no memorial descritivo. O pessoal, máquinas e equipamentos, durante a execução do contrato, poderão ser substituídos por outros de qualidade, requisitos e técnicas similares ou superiores, desde que atendam às exigências mínimas para os serviços;

II – Entende-se por pessoal técnico especializado, a especialidade na área do serviço compreendido, quando exigido;

III – Os equipamentos/máquinas refletem funções ou capacidade;

IV – A disponibilidade não importa em propriedade ou localização, mas deverão estar livres e aptos para a realização dos serviços assim que forem necessários;

3.18 – Registro no Cadastro Técnico Federal do Ibama (Certificado de Regularidade) para atividades potencialmente poluidoras (Vide Instrução Normativa nº 31/2009, Lei 6.938/81, atualizada pela lei 10.165/00 e Art. 30 IV da Lei 8.666/93 e alterações supervenientes), ou seja, para atividades compatíveis com o objeto do edital, salvo para os subitens 1.1.1 e 1.1.2;

3.19 - Atestado de visita, do responsável técnico da empresa (vide item 3.14), ao local dos serviços, que será fornecido pelo Setor Técnico da Prefeitura Municipal de Vacaria **até o dia útil anterior** à data de abertura da licitação (054-32316420 João Acauan ou outro designado pelo mesmo);

Justificativa (além do inciso IV do item 3.16): O atestado de visita se faz necessário para que as empresas possam ter a exata noção das condições de execução, verificar a proporção do serviço e demais especificações técnicas, suas particularidades, especificidades e dificuldades, afinal, o mesmo se realizará por toda a cidade, diversos pavimentos e obstáculos, além da importância que esse serviço traz para o Município, sendo imprescindível a sua realização, estando mais do que justificado.

3.20 - Todos os documentos apresentados para o certame deverão ser originais, ou cópias autenticadas por tabelião. Os documentos expedidos pela internet poderão ser apresentados em cópia reprográfica legível, sem autenticação, contendo o código de

verificação de autenticidade online ou similar, estando sujeitos a verificação de suas autenticidades através de consulta realizada pela Comissão de Licitações.

3.21 - Todos os documentos apresentados para o certame deverão ser correspondentes unicamente à matriz da licitante ou à filial que ora se habilita para este certame licitatório (devem ser em nome de uma única empresa, razão social). Os documentos que não contiverem data de validade expressa serão aceitos com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, retroativos a data de abertura da licitação, salvo disposição em contrário neste edital.

3.22 - O descumprimento das cláusulas acima ocasionará a inabilitação da licitante.

3.23 - Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando poderes, específicos, ao representante para decidir a respeito dos atos constantes em licitações e cópia, com foto, do documento de identificação do outorgante e do outorgado, sob pena de não poder se manifestar.

Observação: A procuração ou credenciamento deverão estar assinados por representante legal (vide item 3.1), ou por procurador com poderes específicos para tal, onde deverá ser apresentado fora dos envelopes (habilitação e proposta).

3.24 - As empresas que emitirem declarações, atestados ou utilizarem declarações de outras empresas, como requisitos necessários para as fases de habilitação, classificação e pagamento, ou qualquer outro procedimento do processo licitatório, se responsabilizarão pela autenticidade contida nas mesmas, sob as penas descritas em lei e no edital.

4 - NOTA IMPORTANTE

4.1 - Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 05 (cinco) dias úteis após encerramento da greve, observado:

I - No caso de apresentação de certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), haverá a inabilitação em razão de fato superveniente, de acordo com o previsto no artigo 43, parágrafo 5º da Lei nº. 8.666/93.

II - Caso já esteja estabelecida a relação contratual (nota de empenho e/ou contrato), vindo o contratado apresentar certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), ocorrerá à rescisão contratual, por inadimplemento de cláusula do contrato, conforme artigo 55, inciso XIII c/c artigo 78, I, da Lei nº. 8.666/93, além das penalidades aplicáveis descritas neste edital e legislação pertinente.

III - Havendo, por parte dos Órgãos Diretivos das entidades governamentais grevistas, normatização sobre o procedimento a ser adotado em relação aos documentos por elas expedidos, somente será aceita documentação que estiver atendendo aos dispositivos da respectiva normatização.

5 - PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O prazo estimado de execução do contrato para o SUBITEM 1.1.1 (item 01) e 1.1.2 (item 02) é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite legal, a critério da Administração. O prazo estimado de execução do contrato para o SUBITEM 1.1.3 (item 03) é de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado até o limite legal, a critério da Administração, ou até o encerramento da vida útil do aterro sanitário conforme previsto no Projeto Básico.

5.2 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até 30 (trinta) dias, conforme cronograma físico-financeiro, a contar do recebimento da fatura, que deverá possuir o visto do Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, ou do funcionário encarregado expressamente por estes, após vistoria e fiscalização.

5.3 - A fiscalização, controle e liberação da obra/serviço será feita mediante a vistoria e fiscalização da Prefeitura Municipal. (SMOSP/SEPLAN)

5.4 - Serão retidos em cada parcela, 5% do valor, e da última parcela serão retidos 40%, como garantia para pagamento do INSS, os quais serão devolvidos após a apresentação e liberação da CND (negativa).

5.5 - 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, bem como a apresentação da relação de funcionários e de cópias das folhas de pagamento devidamente assinadas.

5.6 - Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo.

5.7 - Na não realização de algum serviço contratado, dará direito ao Município a não realizar o pagamento correspondente aquela parcela, de acordo com a planilha de custos, sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes.

6 - APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

6.1 - Em envelope fechado e indevassável (nº 01), os proponentes apresentarão os documentos de habilitação descritos nos itens **3.1** ao **3.19**, e, se for o caso, 3.23, contendo na parte externa do envelope a seguinte menção:

MUNICÍPIO DE VACARIA
CONCORRÊNCIA Nº 04/2019
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE - Nome da Empresa
E-MAIL
FONE E FAX

OBSERVAÇÃO:

Para tornar o certame mais célere, a licitante que enviar os envelopes antecipadamente, e que não se fizer presente no dia da abertura do envelope contendo a documentação, poderá (opcional) enviar dentro do envelope nº 01, **DECLARAÇÃO (Declaro que desisto expressamente do prazo legal a que tenho direito na fase de habilitação para eventual interposição de recursos ou impugnações, desde que seja habilitado)** assinada pelo representante legal da mesma, dando assim seguimento ao certame.

6.2 - Em envelope distinto, lacrado, (nº 2), os licitantes apresentarão a **proposta de preços**, mencionando o valor da respectiva proposta, com observância dos itens **(6.5, 6.9 e 6.11)**, devendo ser assinada pelo responsável legal. Se for procurador, anexar a procuração respectiva. Deverá constar na parte externa do envelope a seguinte menção:

MUNICÍPIO DE VACARIA
CONCORRÊNCIA Nº 04/2019
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA
PROPONENTE - Nome da Empresa
E-MAIL
FONE E FAX

6.3 - A proposta deverá atender os termos deste Edital quanto ao prazo de entrega/execução e as condições de pagamento.

6.4 - O preço proposto será fixo e irreajustável pelo período de 12 meses. Após esse período o valor contratual será reajustado de acordo com a variação acumulada do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, anualmente, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, utilizando como base a planilha de preços apresentada na data da proposta, conforme disposto no artigo 65, da Lei n.º 8.666/93.

6.5 - A licitante vencedora deverá prestar garantia, para assinatura do contrato, dos serviços realizados na obra, de acordo com a legislação vigente (vide item 11.18 deste edital).

6.6 - Nos preços propostos serão consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tributárias, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, materiais, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto licitado.

6.7 - O preço proposto será considerado completo e suficiente para o objeto licitado, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante. O valor cotado é de inteira responsabilidade da licitante, devendo observar com rigor, quando da elaboração da proposta, para que não faça cotação errada.

6.8 - A apresentação da proposta pela empresa participante implica aceitação deste edital, bem como, das normas legais que regem a matéria e, se por ventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

6.9 - Juntamente com a proposta, o licitante deverá apresentar **Orçamento Detalhado** constando os serviços, a quantidade de cada serviço, os custos unitários de material e mão de obra, custo total. Orçamento detalhado do **BDI** e **Encargos Sociais** (conforme planilhas fornecidas), bem como, **Cronograma Físico Financeiro** (não serão aceitos itens discriminados com Verba – VB). **O orçamento deverá estar devidamente assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável técnico.** A Empresa deve basear sua proposta no cronograma-físico financeiro elaborado pela Prefeitura Municipal, para liberação das parcelas.

6.10 - A Comissão de Licitações não aceitará propostas com preços inexequíveis e aquela empresa com proposta considerada de Menor Preço, em caso de desistência da execução da obra, será multada no valor de 10% (dez por cento) do preço orçado pelo Município, além das penalidades previstas na lei e neste edital.

6.11 - O preço máximo que o município pagará pela execução dos serviços será o valor total para:

SUBITEM 1.1.1 - Item 01, de R\$ 2.780.642,48 (Dois milhões, setecentos e oitenta mil, seiscentos e quarenta e dois reais e quarenta e oito centavos) por 12 (doze) meses de contrato;

SUBITEM 1.1.2 – Item 02, de R\$ 2.615.960,00 (Dois milhões, seiscentos e quinze mil, novecentos e sessenta reais) por 12 (doze) meses de contrato;

SUBITEM 1.1.3 – Item 03, de R\$ 640.771,80 (Seiscentos e quarenta mil, setecentos e setenta e um reais e oitenta centavos) por 06 (seis) meses de contrato.

6.12 - A validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes contendo as propostas, prazo este, de acordo com o prazo legal de convocação para contratação (Artigo 64 § 3º).

6.13 - As propostas que não atenderem os termos deste EDITAL serão desclassificadas.

7 - DO JULGAMENTO

7.1 - O julgamento será realizado pela Comissão de Licitação, levando em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL por item**.

7.2 - Para efeitos de classificação, sobre o preço proposto por cooperativa de trabalho serão acrescidos 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor bruto, correspondente ao encargo previdenciário a ser suportado pelo município, deduzidos daquele, os valores expressos na planilha de quantitativos e custos unitários, relativos ao fornecimento de material e aluguel de equipamentos a serem utilizados na execução do serviço.

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

8 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 - Em todas as fases da presente licitação serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do artigo 109, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

9 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO RESULTADO

9.1 - A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação será efetuada pelo Sr. Prefeito Municipal à proponente que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o menor preço por lote.

10 - DAS PENALIDADES A SEREM APLICADAS ÀS EMPRESAS:

10.1 - ADVERTÊNCIA

A penalidade de ADVERTÊNCIA poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

10.1.1 - Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarrete prejuízos para a entidade, independentemente da aplicação de multa moratória.

10.1.2 - Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da entidade, independentemente da aplicação de multa moratória.

10.2 - MULTA

A entidade poderá aplicar à licitante ou contratada, multa moratória e multa por inexecução contratual:

10.2.1 - MULTA MORATÓRIA

A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado, ou execução em desacordo com o solicitado no objeto ou de prazos estipulados no Edital para os compromissos assumidos:

I - A multa moratória será de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia corrido de atraso, sobre o valor da NOTA DE EMPENHO, até o máximo de 05 (cinco) dias de atraso. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no item 10.3.

II – A multa moratória será de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) pela entrega em desacordo com as exigências do edital, sobre o valor total da NOTA DE EMPENHO, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação. Após (duas) infrações e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no item 10.3.

III – A multa moratória será de 10% (dez por cento), pela não regularização da documentação referente à regularidade fiscal, no prazo previsto neste edital, por parte da licitante detentora da melhor proposta, e poderá, também, ser imputada à licitante vencedora a pena prevista no item 10.3.

10.2.2 - MULTA POR INEXECUÇÃO CONTRATUAL

I - A multa por inexecução contratual poderá ser aplicada no percentual de 10% (dez por cento) sobre a respectiva fatura/contratação, acrescida de correção monetária e juros de 12 (doze por cento) ao ano;

II – Em caso de inexecução parcial do contrato/fatura a multa será aplicada sobre o valor do respectivo inadimplemento;

III – Além da multa, poderá ser aplicada a cobrança por prejuízos efetivamente sofridos, desde que restarem comprovados através de processo administrativo especial a relação de causalidade;

IV – O atraso injustificado na assinatura do contrato ou a rescisão do mesmo por culpa da contratada implicará em multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, até o máximo de 05 (cinco) dias de atraso. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no item 10.3.

10.3 - SUSPENSÃO

10.3.1 – A suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Vacaria/RS destina-se aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação, podendo ser aplicada nas seguintes hipóteses pelos seguintes períodos:

10.3.2 - Por 6 (seis) meses:

I - Atraso no cumprimento das obrigações assumidas, que tenham acarretado prejuízo à entidade;

II - Execução insatisfatória do contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

10.3.3 - Por 1 (um) ano:

I - Na ocorrência de qualquer ato ilícito praticado pelo licitante visando frustrar seus objetivos ou que inviabilize a licitação, resultando na necessidade de promover novo procedimento licitatório;

II - Recusar-se a assinar o Termo de Contrato e Retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido.

10.3.4 - Por 2 (dois) anos quando a licitante ou contratada:

I - Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente;

II - Cometer atos ilícitos que acarretem prejuízo à entidade, ensejando a rescisão do contrato;

III - Tiver sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

IV - Apresentar a entidade qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, para participar da licitação;

V - Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com a entidade.

10.4 - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

10.4.1 - A Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar com a Administração Pública será proposta se anteriormente for constatada uma das seguintes hipóteses:

I- Má-fé, ações maliciosas e premeditadas em prejuízo da entidade;

II - Evidência de atuação com interesses escusos;

III – Reincidência de faltas ou aplicação sucessiva de outras penalidades.

10.4.2 – Ocorrendo as situações acima expostas, o Município de Vacaria/RS, poderá aplicar a Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar com toda a Administração Pública, enquanto durarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, que será concedida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.5 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada (quando houver), além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

10.6 - As sanções previstas nos subitens 10.1, 10.3 e 10.4 poderão ser aplicadas juntamente com o subitem 10.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.7 - A sanção prevista no subitem 10.4 deste edital é da competência exclusiva do Secretário Municipal ou Prefeito Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.8 - As sanções previstas nos subitens 10.3 e 10.4 deste edital, poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela lei 8.666/93:

I – Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II – Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III – Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.9 - As penalidades previstas neste Edital poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

11- DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - A Administração Pública Municipal reserva-se o direito de rejeitar todas as propostas, bem como, o de anular por ilegalidade e revogar a presente licitação por razões de interesse do serviço público, sem que assista aos interessados, direito a qualquer indenização.

11.1.1 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente edital.

11.1.2 - O Município não aceitará, em hipótese alguma, futuras alegações de omissão, na proposta, de serviços necessários à execução do instrumento contratual ou de inexatidão relativamente à quantidade contratada, com o objetivo de alterar o preço proposto.

11.1.3 - Uma vez apurado, no curso da contratação, que a proponente acresceu, indevidamente, a seus preços valores e valores correspondentes a tributos, contribuições fiscais e/ou parafiscais e emolumentos de qualquer natureza, não incidentes sobre a execução dos serviços contratados, tais valores serão imediatamente excluídos, com a consequente redução dos preços praticados e o reembolso dos valores porventura pagos à proponente.

11.2 - Em virtude da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, o presente edital estabelece os seguintes requisitos:

11.2.1 – Nas licitações públicas a comprovação de regularidade fiscal, das microempresas e empresas de pequeno porte e demais beneficiadas pela referida lei complementar, somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão ser apresentadas todas as documentações exigidas para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, após recebimento da ata de julgamento, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93, estabelecidas no item 10 deste edital.

11.2.3 - Quando o edital não for exclusivo, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as beneficiadas pela LC 123/06 e suas alterações. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiadas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

11.2.4 - Para efeito do disposto no item 11.2.3 do edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I) A beneficiada, detentora da proposta de menor valor, logo após a classificação (depois de ultrapassada a fase recursal das propostas, atendido cada caso, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto), em sessão que realizar-se-á, em data e horário estipulado na ata de julgamento, através de representante devidamente habilitado com poderes para tal, conforme item 11.4 do edital, poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II) Não ocorrendo à contratação da beneficiada mais bem classificada, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 11.2.3 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo

direito, devendo estas estarem presentes na mesma data e horário da sessão designada no inciso I, sendo entendido o seu não comparecimento como renúncia ao privilégio concedido;

III) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas beneficiadas ou em caso de não-contratação nos termos previstos no caput do item 11.2.3, existindo mais de um licitante com propostas idênticas, será dada preferência aos bens/serviços, pela ordem:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras; e
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país.

11.2.5 - Ocorrendo empate real, o qual não se enquadre em nenhuma hipótese dos itens 11.2.3 e 11.2.4 do edital, será escolhido o vencedor através de sorteio, realizado em ato público, no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Vacaria, em dia e horário a ser fixado em ata e dando ciência a todos os licitantes, conforme estipula a Lei de licitações em seu Artigo 45 §2º. O disposto no subitem 11.2.3 e 11.2.4.III, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por licitante beneficiada pela LC n.º 123/06 e suas alterações. Na hipótese da não contratação nos termos anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.3 - Não serão admitidas por qualquer motivo, documentos, protocolos, modificações, ou substituições das propostas, ou de quaisquer outros documentos, fora do prazo e do local estabelecidos neste edital pela Comissão, salvo disposição da Lei Complementar 123/06 e suas alterações.

11.4 - Só terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar ou desistir de recursos, reclamações, nova oferta de preços, assinar atas, as licitantes ou seus representantes devidamente credenciados, com poderes específicos para tal e os membros da Comissão de Licitações. OBS: Os poderes conferidos deverão estar devidamente expressos na carta de credenciamento ou procuração, sob pena de não serem reconhecidos pela Comissão Julgadora.

11.5 - Servidores, assim considerados aqueles do artigo 84, caput e parágrafo 1.º, da Lei n.º 8.666/93, estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membros da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9.º, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.

11.6 - Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não serão admitidos à licitação as participantes retardatárias.

11.7 - A simples irregularidade formal, que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta, a juízo da Comissão, não implicará a desclassificação da licitante.

11.8 - Em caso de esclarecimentos a licitante deverá encaminhar mediante e-mail, fax ou protocolo. As reclamações, impugnações e recursos deverão ser realizados mediante protocolo, respeitados os prazos legais e do edital.

11.8.1 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência.

11.9 - A licitante que não satisfizer os compromissos assumidos, será notificada via protocolo e reincidindo na falta poderá sofrer as penalidades conforme item 10 do edital.

11.9.1 - A licitante assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município.

11.10 - Com a separação de Conselhos Profissionais, ficará a cargo do licitante provar, através da legislação pertinente, a autorização para atender com Conselho diverso, o disposto na habilitação técnica do edital, ou seja, será aceito outro conselho profissional, desde que previsto nas prerrogativas do respectivo conselho e comprovado pela licitante a possibilidade de execução.

DO CONTRATO

11.11 - As obrigações decorrentes deste certame a serem firmadas entre a administração pública e a licitante vencedora, serão formalizadas através de contrato observando-se as condições estabelecidas neste edital, seus anexos e na legislação vigente.

11.12 - A formalização do contrato se dará a partir da assinatura do mesmo, ou de seu instrumento equivalente, que deverá ser efetuado após a homologação do certame.

11.13 - O vencedor do certame terá 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação por parte da Administração, por escrito (e-mail, AR ou Fax), para assinar o contrato (ver item 6.5 e 11.18).

11.14 - A administração convocará, quando a primeira classificada se recusar a assinar o contrato, ou não aceitar outro instrumento equivalente, ou recusar-se a prestar a garantia, a classificada subsequente para celebrá-lo, observados os requisitos relativos ao preço proposto e qualificação habilitatória, ou seja, nas mesmas condições da primeira classificada, estando o renunciante sujeito às sanções e penalidades cabíveis.

11.15 - O período de vigência do contrato será o estabelecido no cronograma físico-financeiro estabelecido pelo município a contar do termo de início da obra/serviço.

Obs. O contrato poderá ser prorrogado, desde que justificado e aceito pela Administração.

11.16 - A contratada obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo, portanto, reapresentar documentos atualizados à medida que os prazos de validade forem expirando.

11.17 - O contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias neste certame em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.18 - A contratada deverá apresentar, na assinatura do contrato, comprovante da prestação de garantia de **5% (cinco por cento)** do valor do contrato, conforme parágrafo 3º da Lei de Licitações, cabendo ao contratado, optar por uma das modalidades previstas no § 1º do Art. 56, da mesma Lei das Licitações (8.666/93), devendo assim que for declarado vencedor, manifestar-se informando o setor de licitações, qual o tipo de caução que prestará.

11.18.1 - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

11.18.2 - Caso a licitante opte pela carta de fiança bancária ou seguro garantia, esta deverá ser apresentada no seu original e terá validade por todo o período de execução do contrato.

a) A modalidade segura garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens do subitem 11.18.1.

11.18.3 - Caso a licitante optar pelo depósito em moeda corrente, este deverá avisar o Município por escrito, para que possa fornecer a conta.

11.18.4 – A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

11.18.5 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I e II do Artigo 78 da Lei 8.666/93, além da multa, conforme item 10.2.2, inc. IV, independente da possibilidade de aplicação da pena prevista no edital.

11.18.6 – A garantia prestada será liberada ou restituída, ao término da vigência do contrato e, no caso de obra e/ou serviço de engenharia, somente após o termo de recebimento definitivo, se não utilizada nas formas do Art. 86, § 3.º da Lei n.º 8.666/93. Contudo, reverterá a garantia a favor do Município, no caso de rescisão do contrato por culpa exclusiva da licitante vencedora, sem prejuízo da indenização por perdas e danos porventura cabíveis.

11.18.7 – Se a multa por inexecução for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.19 - O Município de Vacaria poderá se utilizar dos benefícios do art. 57 da lei nº 8.666/93, caso tenha interesse.

11.20 - A contratada, salvo convencionado em contrário, não poderá dispor do material coletado pelo serviço de coleta seletiva, que será de propriedade do Município.

11.21 - Do Reequilíbrio econômico-financeiro e do reajuste:

11.21.1 - Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

11.21.1.1 - Não caberá reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato quando ficar caracterizado que os impactos motivadores do pedido por parte da licitante puderem ser neutralizados com a eficiente exploração do serviço, ou quando decorrer de negligência, inépcia ou omissão na exploração do serviço.

11.21.1.2 - A licitante poderá solicitar a recomposição do reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, por meio de requerimento fundamentado, acompanhado de relatório técnico ou laudo pericial, que demonstre cabalmente o impacto da ocorrência na formação dos custos.

11.21.2 - No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IGP-M/FGV.

11.21.2.1 - O preço proposto será fixo e irreajustável pelo período de 12 meses. Após esse período o valor contratual será reajustado de acordo com a variação acumulada do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, anualmente, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, utilizando como base a planilha de preços apresentada na data da proposta, conforme disposto no artigo 65, da Lei n.º 8.666/93.

11.22 - Da formalização do contrato:

11.22.1 - O contrato conterá, no preâmbulo, os nomes das partes e de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação. As obrigações decorrentes deste certame a serem firmadas entre a administração pública e a licitante vencedora, serão formalizadas através de contrato observando-se as condições estabelecidas neste edital, seus anexos e na legislação vigente.

11.22.2 - A administração convocará a vencedora do certame para que no prazo de 05 (cinco) dias assine o termo do contrato, aceite ou retire o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei de Licitações.

11.22.2.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

11.22.3 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de contratação ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da lei das licitações.

11.22.4 - Os serviços deverão ser implantados em até 60 (sessenta) dias úteis, a partir da data fixada na respectiva "Ordem de Início" emitida pelo órgão competente da Prefeitura Municipal de Vacaria/RS, através de processo de transição com a atual prestadora dos serviços, para que não haja interrupção dos mesmos, sob pena de aplicação das penalidades previstas em Lei e no item 10 deste edital. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificado e desde que aceito pela Prefeitura Municipal.

11.22.5 - O Contrato estabelecerá multa/penalidades já estabelecidas neste edital, aplicáveis a critério da Administração, relativamente à inobservância das exigências e obrigações correspondentes a cada um dos serviços de que trata a presente licitação.

11.22.6 - As partes contratantes elegerão, explicitamente, o Foro de Vacaria (RS), para dirimir quaisquer questões que surjam por força do contrato.

11.22.7 - A Contratada deverá manter na cidade de Vacaria uma sede ou escritório com preposto devidamente habilitado a representá-la na execução do contrato.

11.22.8 - A Contratada assume inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.23 - Da alteração do contrato:

11.23.1 - O contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

I - Unilateralmente, pela Contratante:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos.

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei no. 8666/93 alterada pela Lei 8.883/94.

II - Por acordo das partes:

a) quando necessária a modificação do regime de execução ou modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial;

c) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para ajusta remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

11.24 - Da execução do contrato:

11.24.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.24.2 - A execução dos serviços será fiscalizada pela Contratante, por um representante especialmente designado.

11.24.3 - A Contratada deverá manter na cidade de Vacaria uma sede ou escritório com preposto devidamente habilitado a representá-la na execução do contrato.

11.24.4 - Será vedado à Contratada, subcontratar a totalidade do objeto contratado ou a cessão ou transferência do Contrato, ainda que parcial, para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade.

11.24.5 - Qualquer subcontratação parcial só poderá ser feita com autorização prévia e por escrito do Contratante, sem isentar a responsabilidade integral da Contratada. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

11.24.6 - A Contratada assume inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.25 - Obrigações da Contratada:

11.25.1 - Fornecer à sua equipe de trabalho, EPIs, uniformes, crachás de identificação com nome e função no serviço e equipamentos de proteção individual, definidos pelas normas regulamentares do Ministério do Trabalho.

11.25.2 - Substituir imediatamente eventuais ausências ou afastamentos dos membros de sua equipe ou quebra de equipamentos.

11.25.3 - Substituir membro da equipe de trabalho que não atender plenamente a execução dos serviços por ela determinados, sem ônus para a contratante.

11.25.4 - Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que o originou, devendo, portanto, reapresentar os documentos atualizados à medida que os prazos de validade forem expirando, ou quando solicitado.

11.25.5 - Acatar todas as recomendações emanadas dos órgãos responsáveis pela fiscalização e manutenção da Saúde Pública e Ambiental, na área de prestação dos serviços.

11.25.6 - Cumprir todas as obrigações legais e fiscais.

11.25.7 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e parafiscais, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da celebração do contrato, ou de sua execução.

11.25.8 - Manter-se inteiramente em dia com as contribuições previdenciárias, sociais e trabalhistas. Verificada, em qualquer tempo, a existência de débito proveniente ou não do recolhimento dos mesmos, por parte da contratada, fica a contratante desde já autorizada a suspender os pagamentos devidos à contratada, até que fique constatada a plena e total regularização de sua situação.

11.25.9 - Responder a todas as reclamações trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados, os quais não importam em vinculação laboral entre a CONTRATANTE e o empregado envolvido, que mantém relação empregatícia com a CONTRATADA, empregadora na forma do disposto na Consolidação das Leis do Trabalho.

11.25.10 - Caso haja condenação da CONTRATANTE, inclusive como responsável solidária, a contratada reembolsar-lhe-á os valores pagos em decorrência da decisão judicial.

11.26 - Com relação a Leis e Regulamentos:

11.26.1 - Manter-se plenamente informada e deverá por todo o tempo observar e cumprir a lei, qualquer que seja a forma em que esta afete seus empregados, métodos ou operações usadas para a execução dos serviços e todas as ordens e instrumentos de organismos e tribunais com jurisdição ou autoridade sobre o mesmo. Se forem descobertas na documentação quaisquer discrepâncias ou inconsistências relativas à lei ou a qualquer ordem ou instrumento, a CONTRATADA deverá imediatamente reportá-las, por escrito, à CONTRATANTE.

11.26.2 - Responsabilizar-se, e, indenizar à CONTRATANTE e seus agentes representantes contra quaisquer reivindicações, exigências, ações, danos, custos, débitos ou despesas provenientes de transgressão ou alegada transgressão de leis ou nelas baseadas, inclusive por quaisquer ordens ou instrumentos, tanto suas como de seus empregados.

11.26.3 - Submeter-se à fiscalização da contratante.

11.26.4 - Corrigir, durante a execução dos serviços, todos os defeitos e impropriedades apontados pela contratante.

11.26.5 - Comprovar mensalmente o recolhimento dos encargos sociais dos seus empregados como FGTS, INSS, e demais obrigações legais.

11.26.6 - Indicar o integrante da equipe que irá supervisionar os serviços contratados, bem como, efetuar a interface entre contratante/contratada.

11.26.7 - Aceitar, nas mesmas condições da proposta apresentada, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, na forma da lei.

11.26.8 - Após o contrato assinado, a contratada deverá executar os serviços de acordo com as melhores técnicas profissionais, com estrita obediência às leis do País que regem a espécie em conformidade com a licença de operação e memorial descritivo, em anexo, ou outro projeto ou forma que seja exigido pelos órgãos ambientais. Não poderá ser delegada responsabilidades, devendo cada empresa realizar seu serviço conforme memorial descritivo e leis ambientais.

11.26.9 - A contratada, na vigência do contrato, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados por seus empregados, excluindo o Município Contratante de quaisquer reclamações e/ou indenizações.

1.26.10 - Serão de inteira responsabilidade da Contratada todos os seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil, licenças e ressarcimento por multas perante a FEPAM e de todos os danos materiais ou pessoais causados pela má execução dos serviços ou por atos praticados por seus empregados contra bens ou interesses do Município ou a terceiros.

11.27 - Da fiscalização:

11.27.1 - A Contratada deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando a fiscalização das infrações nos casos de descarga irregulares de resíduos e falta de recipientes padronizados.

11.27.2 - Todas correspondências referentes ao Contrato, exceto as de rotina, deverão ser feitas por ofício.

11.27.3 - Na hipótese da Contratada se negar a assinar recebimento do ofício, o mesmo será enviado pelo correio, através de carta registrada considerando-se feita a comunicação para todos os efeitos legais.

11.27.4 - A Contratada se obriga a permitir ao pessoal da fiscalização da Prefeitura livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando forem solicitados, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

11.27.5 - Constatada a ocorrência de irregularidades na execução dos serviços, caberá a Contratante, ou a quem está determinar aplicar as penalidades cabíveis, que poderá consistir na retenção total ou parcial do pagamento mensal, até a verificação de sua regularidade.

11.27.6 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

11.27.7 - A Contratada é obrigada a comprovar mensalmente o cumprimento de suas obrigações contratuais e legais, como relação de funcionários e pagamentos salariais, FGTS, INSS, ISSQN, Imposto de Renda e demais tributos e contribuições, sob pena de se constituir em irregularidade na execução contratual, passível de suspensão do pagamento até sua regularização.

11.28 - Da rescisão contratual: Constituem motivo para rescisão contratual:

- I – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III – A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV – O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- V – A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI – A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação. Observação: Será permitida subcontratação parcial somente nos casos excepcionais previamente autorizados;
- VII – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;
- IX – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X – A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XIV – descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Parágrafo único: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - A despesa decorrente com a presente licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

07 – (07.06) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

2.036 – Manutenção Limpeza Urbana

33903900 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica – Dot. 249/Desd. 950

13 - DAS INFORMAÇÕES

13.1 - Maiores informações complementares poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, anexo ao prédio da Prefeitura Municipal de Vacaria, sito à rua Ramiro Barcelos, 915, nesta cidade de Vacaria, no horário de expediente, ou pelo fone (54) 3231-6410.

Vacaria 13 de agosto de 2019.

Amadeu de Almeida Boeira
Prefeito Municipal

ANEXO I PROJETO BÁSICO

I - DO OBJETO:

O presente Projeto Básico tem por objetivo a contratação de empresa especializada, e comprovadamente estabelecida, por valor global por lote, através da fiscalização do Município, os seguintes serviços de sua competência.

LOTE 01:

- COLETA MANUAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS
- COLETA SELETIVA

LOTE 02:

- VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS,
- ROÇADA MANUAL E MECANIZADA DE PRAÇAS E ÁREAS VERDES

LOTE 03:

- OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E MONITORAMENTO DE ATERRO SANITÁRIO

Abaixo são apresentados os quadros para valores referenciais para o edital segundo o Anexo II -Planilha orçamentária.

Quadro 1. Termo de referência por valor global por lote.

Lote	Descrição	Unid	Qtde	Valor unitário com BDI (R\$)	Valor mensal com BDI (R\$)	Valor total com BDI (R\$)
1	Coleta manual de resíduos sólidos urbanos	t	1.050,00	167,09	175.445,00	2.105.340,04
	Coleta seletiva	equipe	2,00	28.137,60	56.275,20	675.302,44
VALOR TOTAL COM BDI (R\$)					231.720,20	2.780.642,48
2	Varrição manual de vias e logradouros públicos	km	640,00	159,54	102.110,95	1.225.331,49
	Roçada manual e mecanizada de praças e áreas verdes	m²	165.000,00	0,702	115.885,71	1.390.628,51
VALOR TOTAL COM BDI (R\$)					217.885,71	2.615.960,00
3	Operação, manutenção e monitoramento de aterro sanitário	t	1.050,00	101,71	106.795,30	640.771,80
VALOR TOTAL COM BDI (R\$)					106.795,30	640.771,80

II – DEFINIÇÕES:

Para efeito deste edital entende-se como:

- 1. COLETA:** Prestação de serviços de recolhimento dos resíduos gerados por unidades residenciais, comerciais e pelos próprios públicos, cumprindo um roteiro de frequência diária ou alternada, com caminhão compactador de resíduos ou caminhão baú para coleta seletiva;
- 2. TRANSPORTE:** Prestação de serviços de transportar os resíduos recolhidos no roteiro, conduzindo-os através de veículos coletores até a destinação final;
- 3. ROTEIRO:** Percurso ou itinerário de coleta pré-estabelecidos pela administração a serem percorridos pelos veículos de coleta de acordo com uma frequência definida;
- 4. RESÍDUOS COMPACTÁVEIS:** Os resíduos úmidos, orgânicos, embalagens e lixo comum produzidos por geradores domiciliares, pequenos comércio e pelos órgãos públicos, e os serviços diários de varrição manual acondicionados em sacos plásticos;
- 5. RESÍDUOS RECICLÁVEIS:** Os resíduos possíveis de reaproveitamento, constituídos de embalagens de papel, plásticos, vidro, metais diversos e outros secos, separados diretamente pelos geradores;
- 6. ATERRO SANITÁRIO LICENCIADO:** Empreendimento licenciado por órgão ambiental para a finalidade de tratar e destinar resíduos orgânicos classificação "II A", ficando os resíduos confinados sem possibilidade de contaminação ao meio ambiente;
- 7. MONITORAMENTO DE ROTEIRO DE COLETA:** Sistema informatizado composto de base contendo os mapas de coleta com comunicação via satélite ou GPRS com os veículos de coleta, capaz de verificação do posicionamento dos veículos, trajetos percorridos com possibilidade de comunicação entre a Administração e os veículos da empresa responsável pelos serviços e capaz de fornecer aos usuários dos serviços a garantia de horário dos recolhimentos, dentro dos períodos informados;
- 8. GUARNIÇÃO:** equipe da contratada composta por garis e motorista;
- 9. MUNICÍPIO:** Unidade autônoma, denominada de Vacaria/RS, com população estimada de 66.452 habitantes para ano 2019, conforme dados do IBGE;
- 10. GESTÃO E CONTROLE TÉCNICO:** Acompanhamento técnico por profissional de engenharia das atividades de gestão de resíduos indicando à administração municipal no âmbito deste certame, as medidas de manejo de resíduos dentro da legislação ambiental vigente.

III – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

LOTE 01

1. COLETA MANUAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

a) São os serviços de deverão ser realizados com caminhão compactador, com capacidade mínima de 15m³, não devendo possuir idade superior a 05 (cinco) anos, sendo recolhimento manual dos resíduos sólidos compactáveis dispostos ao longo do roteiro, em lixeiras, ou diretamente na via, acondicionados em sacos ou sacolas plásticas ou outros recipientes. Os resíduos serão recolhidos manualmente e depositados na praça de carga dos veículos coletores até o limite de compactação destes e quando cheios, serão encaminhados até o aterro sanitário municipal para descarga.

b) A coleta dos resíduos compactáveis será realizada na área urbana e rural em todo o município de segundas à sábado de acordo com a frequência de cada região conforme cronograma de roteiro.

c) Os veículos deverão recolher todos os resíduos dispostos ao longo da via, inclusive aqueles provenientes dos serviços da varrição diária, exceto madeira, móveis, galhos, restos de construção, resíduo industrial, patológico, animais mortos.

d) Os resíduos devem ser recolhidos até o limite de 100 litros por gerador. Quando for identificado gerador que produz além deste volume, a contratada deverá informar a administração que avaliará se os serviços deverão ser mantidos ou não.

e) A coleta será realizada de segunda a sábado, obedecendo ao calendário anual onde será autorizada apenas a paralisação dos serviços aos domingos e feriados oficiais, além do dia do aniversário do município onde, tradicionalmente, ruas são ocupadas por festividades. A contratada reforçará as equipes nos dias após os dias sem coleta, sendo estes, segundas feiras e dias seguintes aos feriados.

f) A coleta deverá ser realizada sem afetar o cotidiano dos munícipes e principalmente o trânsito, de forma que será proibido os veículos transitarem na contramão, buzinares, e estacionarem em locais não permitidos.

g) A guarnição deve ser orientada para não interferir na rotina das pessoas, não adentrando no interior dos terrenos, residências, comércio, devendo ser recolhido apenas os resíduos depositados nas vias.

h) Quando os caminhões de coleta não puderem adentrar nas ruas por motivos diversos como falta de macadame, bueiros quebrados, falta de segurança causada por deslocamentos de terra, por invasão da via por construções ou por qualquer manifestação da população ou ainda quando a passagem dos caminhões causar perigo à vida das pessoas, a contratada deverá suspender a coleta e comunicar a Administração de imediato para que sejam tomadas as providências.

i) A contratada deverá oferecer treinamento constante a sua guarnição de forma que ao transitarem os veículos, estes estejam sempre sinalizados com alerta através de luzes de LED's na cor branca com pisca intermitente, pisca alerta, luzes acessas ou

qualquer outro meio que sinalize aos pedestres e aos motoristas a realização dos serviços de coleta.

j) A contratada deverá orientar a sua guarnição quanto ao perigo de trânsito em marcha a ré, cuidando sempre de crianças que possam estar brincando nas proximidades e pessoas transitando atrás do caminhão, inclusive os próprios garis. Os veículos da contratada deverão ser equipados com sistema sonoro quando de marcha ré.

k) Os coletores deverão portar uniforme com cores fortes definidas na norma de segurança, podendo ser alaranjado, amarelo ou vermelho com faixas refletivas para o período noturno. Devem ainda usar os EPI's como calçado antiderrapante e luvas especiais, bonés, capas de chuva e como medida de segurança dos mesmos, portarem na cabina do caminhão protetor solar, mascarado de pó, luvas extras, água potável, estojo de primeiros socorros e sistema de comunicação para relatar incidentes.

l) Havendo algum derramamento de lixo na via, a guarnição deverá recolher, devendo o caminhão portar pás, vassouras para este fim.

m) É proibido o transporte de pessoas estranhas ao serviço no interior dos caminhões principalmente durante os serviços de coleta. Não serão permitidos também trabalho de menores e aprendizes nos serviços de acordo com a legislação.

n) A empresa deverá fornecer o treinamento necessário as suas equipes, advertindo a todos da proibição de separação de resíduos durante o trabalho de coleta bem como a comercialização de produtos obtidos pelos empregados de forma irregular oriundos da abertura dos sacos de resíduos colocados nas vias e catação de material.

o) A empresa deve manter planos de segurança e medicina no trabalho determinados pelo Ministério do Trabalho como PCMSO, PPRA e LTCAT e cumprir todas as determinações ao pagamento de adicionais de insalubridade estabelecidos em Lei.

p) A contratada deverá manter sistema de atendimento telefônico no horário comercial de segunda a sábado capaz de receber as reclamações dos usuários ou da fiscalização do Município, devendo cada reclamação ser cadastrada e ao final do mês juntamente com o relatório de pesagem, encaminhar estatística das reclamações ao Município.

q) Os veículos de coleta deverão portar equipamento rastreador que permita a comunicação com a administração e telefone móvel para atendimentos emergenciais.

r) Todos os resíduos resultantes da coleta domiciliar serão encaminhados pela contratada até o para Aterro Sanitário Municipal, indicado pela mesma por ocasião da apresentação da proposta. Até o local de descarga a guarnição deverá acompanhar o transporte dentro da cabine, sendo proibida a permanência dos garis no compartimento traseiro durante o percurso do transporte.

s) Os veículos deverão após a descarga retornar ao roteiro dando continuidade ao mesmo até os finais de percurso de onde deverão ser encaminhados para a garagem ou local de guarda estabelecido pela contratada.

t) Os caminhões deverão estar identificados com nome e telefone da empresa coletora; com o nome da Prefeitura Municipal de Vacaria, e o telefone do DMLU; caso

a Prefeitura Municipal pretenda realizar campanhas de conscientização a respeito dos serviços de limpeza pública, poderá utilizar espaços nos caminhões coletores, com o ônus da plotagem da propaganda nos veículos por conta da empresa coletora.

u) A guarnição mínima para cada caminhão compactador na coleta será de 01 (um) motorista e 3 (três) coletores. Serão disponibilizados mais três coletores reservas.

v) A quantidade mensal estimada de coleta de resíduos sólidos urbanos é de 1.050 toneladas (média obtida no período de novembro/2018 a abril/2019).

1.1. Dimensionamento de mão-de-obra e equipamentos

A contratada deverá prever a seguinte composição mínima para atendimento dos serviços.

Quadro 2. Composição mínima para coleta.

Descrição	Quantidade
Motorista	03
Coletor	12
Caminhão compactador de 15m ³	02
Caminhão compactador de 15m ³ (reserva)	01

1.2. Mapa dos setores de coleta de resíduos sólidos urbanos

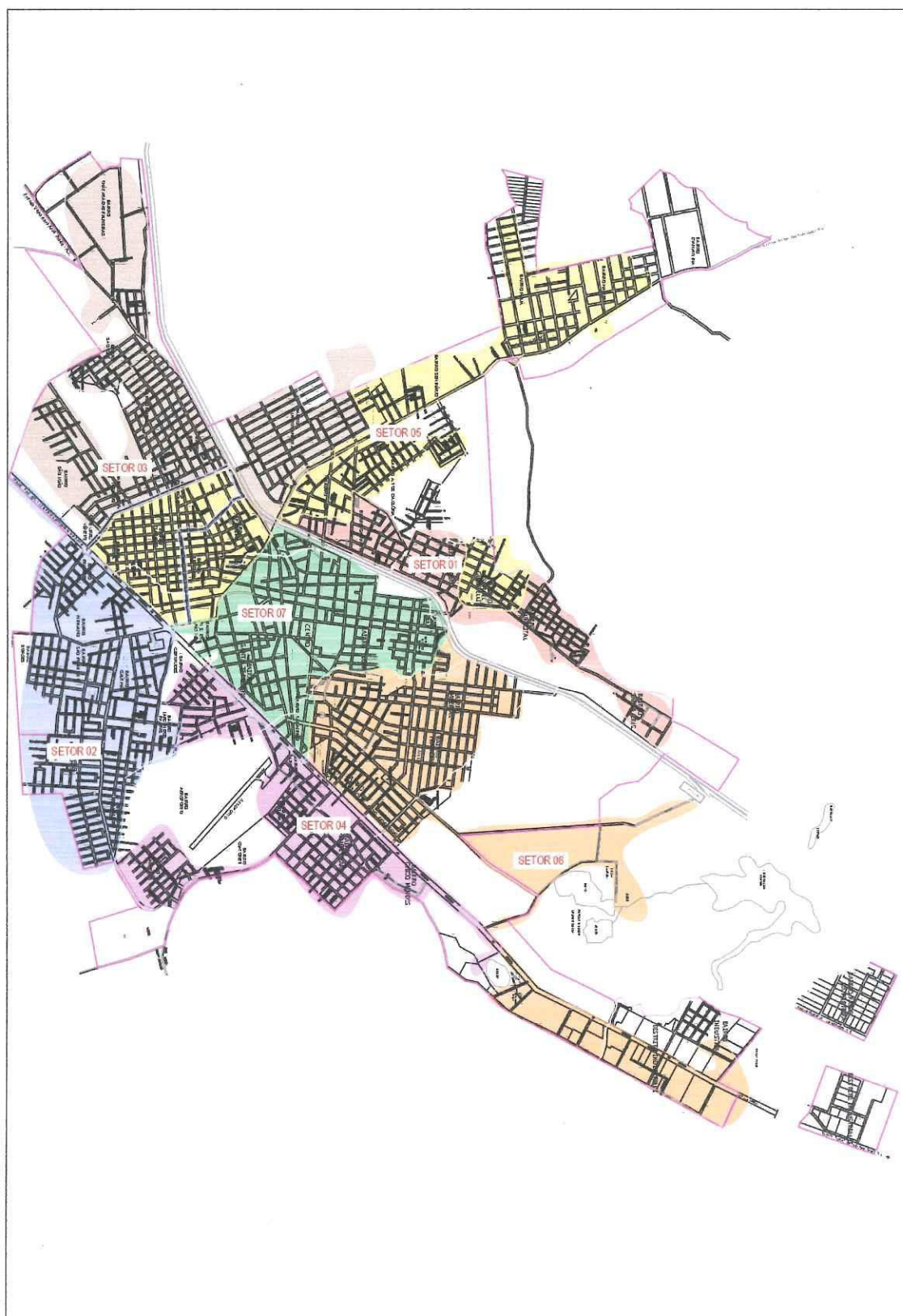


Figura 01 – Mapa dos setores de coleta de Vacaria.

1.3. Frequências de coleta de resíduos sólidos urbanos

Quadro 3. Quadro de frequência de coleta.

FREQUÊNCIA DE COLETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS								
SETOR	BAIRROS	HORÁRIOS	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
1	Gasparetto, Santa Cruz, Vila dos PEIXES, Vitória, Pôr do sol e Km 4. FEPAGRIO e Capão do Índio (cada 15 dias).	07:00 - 15:20	X		X		X	
2	Pradense, minuano, São Francisco, Borges, Lomba Chata I, Lomba Chatta II, Vista Alegre, Jardim dos Pampas e Gaúcha. Pomar Rizzoro (terça feira), Pedreira Vacaria e Vila Ipiranga (cada 15 dias).	07:00 - 15:20		X		X		X
3	Veneto São João, Jardim Toscano, Recanto dos Pinheiros, Kennedy, São José, Chácara das Palmeiras e São Mateus. Frutini, Chácara dos Trentin até Chácara das Palmeiras, Zeus, Jardim América, Auto Elétrica Taiarol e Posto Serrano.	07:00 - 15:20	X		X		X	
4	Jardim dos Pampas, Vila Gertrudes, Vila Lindoca, Santana, Monte Claro e Chico Mendes. Industrial, Vila Giacomet e Barcelos na Terça Feira. Pomares, Schio, Rasip e Frutini (quinta feira).	07:00 - 15:20		X		X		X
5	Petrópolis, Fátima, Samuel Guazelli, Cristal, Planalto, Pinheiro, Vila Cristina, Glória, Altos da Glória, seminário e Jardim das Oliveiras.	17:00 - 01:20	X		X		X	
6	Porcínio Pinto, Nossa Sra da Oliveira, Florra, Imperial, Franciosi, Loteamento Branco. RGE, ABB, Guarani, Frango Sul, Graneleiro, Parque dos Rodeios, Voges até as Câmaras da Rasip, Industrial até Posto na terça Feira. Rubifruti, Industrial, Moranguinho, Passo da Porteira, Guaviju, Sumabras, Rasip, Posto de combustível e Polícia Rodoviária (sexta feira).	17:00 - 01:20		X		X		X
7	Centro, Flora, Carazinho, Vila Nossa Sra. de Fátima, Santa Terezinha.	17:00 - 01:20	X	X	X	X	X	X

2. COLETA SELETIVA

a) A coleta dos resíduos recicláveis deverá ser realizada no sistema porta a porta, ou seja, diretamente nos geradores cumprindo roteiro estabelecido.

b) A coleta será realizada com caminhão baú de capacidade mínima de 30 m³, não devendo possuir idade superior a 05 (cinco) anos, devendo ser diferenciado para identificar o mesmo durante a passagem pelas vias; sendo realizada em todo o roteiro da área urbana uma vez por semana.

c) A contratada deverá previamente apresentar ao Município material de publicidade deste tipo de coleta, composto por *folders* indicando os tipos de resíduos que deverão ser separados, a forma de acondicionamento dos mesmos e ainda calendário a ser distribuído aos geradores alternando os roteiros de coleta convencional e a coleta seletiva.

d) Os resíduos deverão ser encaminhados para local indicado pela Prefeitura Municipal para separação e comercialização, sendo que a contratada deverá fornecer o treinamento das entidades autorizadas pela Prefeitura que receberão e comercializarão os resíduos.

e) O caminhão deverá dispor de sinal luminoso e sonoro caracterizando a coleta, o caminhão deverá estar identificado com o nome da Prefeitura Municipal de Vacaria, o slogan da coleta seletiva e o telefone para informação.

f) Caso a Prefeitura Municipal pretenda realizar campanhas de conscientização a respeito dos serviços de limpeza pública, poderá utilizar espaços nos caminhões, com o ônus da pintura dos veículos por conta da empresa prestadora.

g) A coleta seletiva será executada diariamente, de segunda-feira a sábado, com horário de início a partir das 08:00h;

h) A guarnição mínima do caminhão na coleta seletiva será composta de 1 (um) motorista e 3 (três) coletores, todos os funcionários que realizarão os serviços de coleta seletiva deverão estar uniformizados, com identificação da empresa coletora, e portando Equipamento de Proteção Individual - EPI indicado para a tarefa.

i) O caminhão deverá estar sempre limpo e em bom estado de conservação, não devendo possuir idade superior a 05 (cinco) anos. A quilometragem estimada mensal percorrida pela frota é de 6.000 km.

j) As frequências e os horários da coleta a serem realizadas no município estão discriminadas no quadro a seguir:

2.1. Dimensionamento de mão-de-obra e equipamentos

A contratada deverá prever a seguinte composição mínima para atendimento dos serviços.

Quadro 4. Composição mínima para coleta seletiva.

Descrição	Quantidade
Motorista	02
Coletor	06
Caminhão baú de 30m ³	02

2.2. Mapa dos setores de coleta seletiva

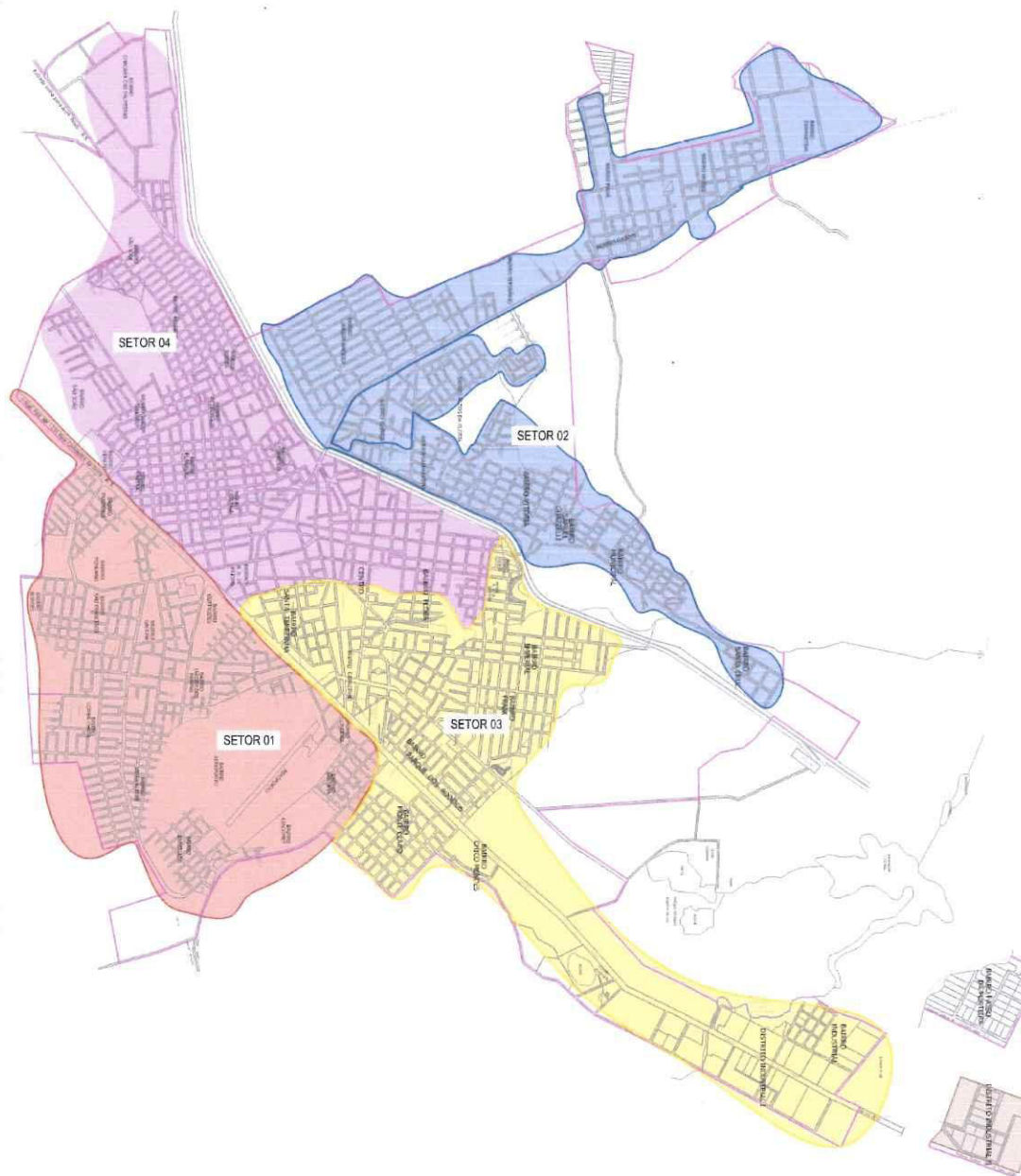


Figura 02 – Mapa dos setores de coleta seletiva de Vacaria.

2.3. Frequência de coleta seletiva

Quadro 5. Quadro de frequência de coleta seletiva.

FREQUÊNCIA DE COLETA SELETIVA								
SETOR	BAIRROS	HORÁRIOS	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
1	Pradense, Minuano, São Francisco, Borges, Lomba Chata, Vista Alegre, Gertrudes, Jardim dos Pampas, Santana, Giacomet e Barcelos. *Resfriar BR 116 (segunda-feira).	08:00 - 16:20	X		X		X	
2	Jardim Amérisca, Altos da Glória, Lindóia, Mauá, Haidee, Diamantina, Jardim das Oliveiras, Seminário, Glória, Gasparetto, Samuel Guazeli, Municipal, Santa Cruz, Vitória e Park do Sol. *Park Santa Tereza e John Dree (terça-feira).	08:00 - 16:20		X		X		X
3	Porcínio, Nossa Sra. Da Oliveira, Parcial Flora, parcial Centro, Santa Terezinha, Carazinho, Imperial, Franciose, Branco, Parque dos Rodeios, Monte Claro e Rua Central. * Distrito Industrial II e Coscovos (quarta-feira).	11:00 - 19:20	X		X		X	
4	Petrópolis, Flora, Centro, Fátima, Cristal Pinheiro, Planalto, Cristina, Jardim Toscano, Veneto, São João, Boeira, Kennedy, São José e Chácara das Palmeiras.	11:00 - 19:20		X		X		X

3. VEÍCULOS/EQUIPAMENTOS

Deverá ser apresentada relação dos equipamentos a serem utilizados para prestação dos serviços.

Obs.: A ausência neste termo exemplificativo, de ferramental ou mesmo equipamentos, necessários ao desenvolvimento das atividades com qualidade, não exime a Licitante de sua responsabilidade de previsão e dimensionamento em sua habilitação. A Licitante deverá apresentar uma declaração com lista de equipamentos a serem disponibilizados para execução dos serviços de acordo com objeto da licitação.

A marca, o modelo, a potência e outras características dos veículos e equipamentos, ficam a critério da contratada, desde que atenda e respeite as condições mínimas expostas, bem como garanta o atendimento dos objetivos técnicos e ambientais do Edital.

A contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento necessário para o bom desempenho do serviço, atendendo aos melhores padrões de limpeza.

Os veículos, máquinas e equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, incluindo:

- a) Funcionamento do velocímetro, hodômetro, tacógrafo e equipamento de sinalização, giroflex ou similar;
- b) Funcionamento do sistema de monitoramento via GPS;
- c) Estado de conservação da pintura;
- d) Limpeza geral.

A contratada deverá manter plano de manutenção preventiva e corretiva contemplando a verificação diária, semanal, mensal e outras necessárias.

4. MONITORAMENTO DOS VEICULOS/EQUIPAMENTOS

Em até 60 dias, após receber a ordem de serviços, a contratada deverá equipar sua frota com equipamento de rastreamento via satélite ou via rádio tecnologia celular móvel ou outro disponível, além de manter em seu escritório equipamento com cartografia do Município. O sistema deve indicar em tempo real ou com variação máxima de minutos o posicionamento dos caminhões de coleta.

Após instalado, a contratada deverá fornecer à Prefeitura Municipal = Gestor do contrato, acesso ao mesmo sistema utilizado, de forma que tanto o Município como a contratada tenham o mesmo sistema, utilizado para fiscalizar os serviços da contratada e conhecer a localização dos veículos e o tempo gasto para cada roteiro.

Os veículos coletores deverão possuir sistema de rastreamento integrado em tempo real, 24 horas por dia, que forneça dados dos trajetos percorridos, que seja capaz de gerar relatórios de datas retroativas ou atuais, fornecendo no mínimo os seguintes dados: identificação do veículo; trajeto percorrido; velocidade; situação do veículo (ligado ou desligado) coordenadas geográficas da posição do veículo.

5. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Para atendimento do **LOTE 01**, se faz necessário à utilização de uma estrutura de apoio administrativo para promover a gestão dos recursos operacionais, tais como pessoal, veículos, máquinas, equipamentos, entre outros. O custo deverá ser o rateio dos serviços contemplado no lote. Esta estrutura deverá estar disponível para atender às necessidades de gestão dos serviços desde o início das atividades, contemplando no mínimo:

Quadro 6. Composição mínima para estrutura administrativa.

Descrição	Quantidade
Engenheiro	01
Gerente	01
Auxiliar administrativo	01
Fiscal	01

Veículo utilitário	01
--------------------	----

- a) A contratada deverá manter escritório na área urbana do Município, com computador com acesso à internet banda larga, telefone comercial de segunda a sábado e telefone móvel para contatos de emergência ou reclamações fora do horário comercial.
- b) A contratada deve dispor de encarregado pelos serviços, sendo este profissional detentor de conhecimento de serviços e conhecer o município. Deve possuir telefone celular e veículo de apoio tipo utilitário para atendimento das guarnições e dos caminhões de forma ágil de forma a garantir a continuidade dos serviços.
- c) A empresa deve manter carteira de fornecedores no município capaz de atendimento aos finais de semana e no horário noturno para reparos dos veículos coletores, além de borracharia contratada para atendimento preferencialmente 24 horas por dia.
- d) A empresa deve manter seguro contra terceiros para sua frota de forma a garantir a indenização em casos de acidentes onde for identificada a sua culpabilidade, isentando o município de quaisquer responsabilidades.
- e) Todos os empregados da contratada devem ser constantemente treinados e os novos contratados não devem ser incorporados a equipe sem antes passarem por treinamentos dos serviços que serão realizados e conhecimentos dos procedimentos de segurança e uso dos Epi's.
- f) A contratada deverá manter técnico de segurança próprio de forma a cuidar da segurança dos trabalhadores.
- g) A proponente deverá considerar na elaboração da proposta, a necessidade de dispor de garagem ou pátio de estacionamento, escritório para controle e planejamento das atividades e instalações para atendimento de seu pessoal operacional (vestiário com chuveiros, sanitários e armários) compatíveis com o número de empregados.
- h) A proponente deverá considerar, na elaboração de sua Proposta, a utilização de toda a mão-de obra necessária ao bom desempenho dos serviços a serem contratados, independentemente das quantidades mínimas aqui apresentadas.

<u>LOTE 02</u>

6. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PUBLICOS

A contratada deverá, conforme solicitação da Prefeitura, promover a limpeza urbana do município, perante Ordem de Serviço, através de um conjunto de atividades que promovam a limpeza dos logradouros públicos e áreas verdes.

- a) Os serviços de varrição manual consistem na remoção dos resíduos existentes em todas as vias públicas e praças, áreas pavimentadas, guias, sarjetas e calçadas, bem como o esvaziamento de papeleiras que se encontram ao longo das vias e acondicionamento dos resíduos oriundos destes serviços de limpeza em sacos

plásticos com utilização de ferramentas de uso manual, adequadas aos serviços e disposto na calçada para posterior recolhimento dos resíduos.

b) A quantidade estimada de vias e logradouros públicos a serem varridas são de 500 km/mês. O Município determinará os locais a serem realizados os serviços através de roteiro.

c) A varrição manual será executada diariamente, de segunda-feira a sábado, com horário das 07:00h às 15:20h. É responsabilidade da contratada o fornecimento das ferramentas, equipamentos e material de consumo necessário para execução dos trabalhos;

f) Deverá ser prevista, para atendimento ao lote 02, 01 (um) veículo de transporte para locomoção dos funcionários até ao local dos trabalhos com capacidade mínima de 12 lugares. Deverá estar identificado com o nome da empresa prestadora e da Prefeitura Municipal e o telefone de contato da empresa prestadora;

6.1. Dimensionamento de mão-de-obra e equipamentos

A contratada deverá prever a seguinte composição mínima para atendimento dos serviços.

Quadro 7. Composição mínima para varrição.

Descrição	Quantidade
Varredor	16
Fiscal	01
Lutocar	16
Veículo utilitário	01

6.2. Mapa dos setores de varrição

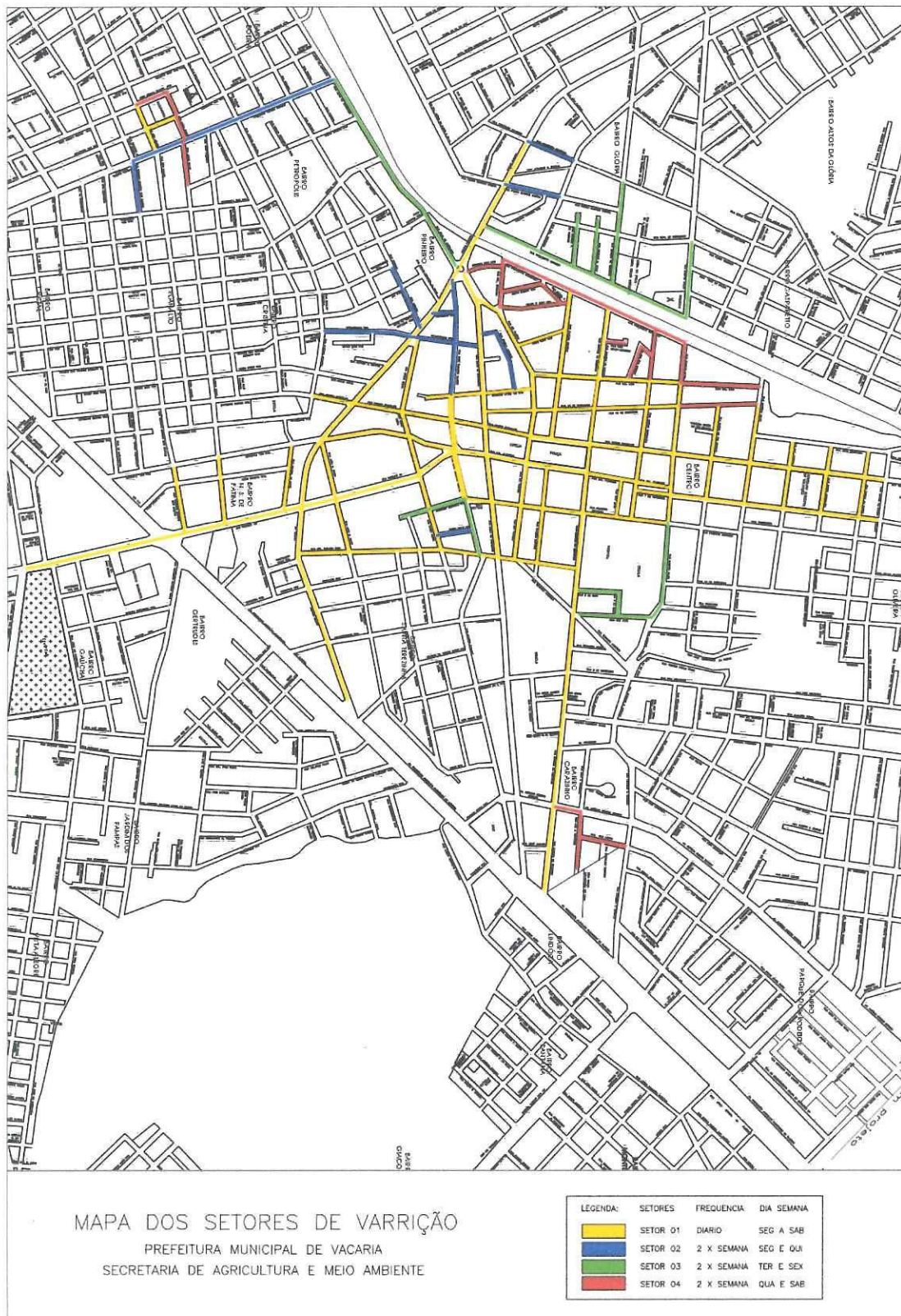


Figura 03 – Mapa dos setores de varrição de Vacaria.

6.3. Roteiro de varrição

O roteiro e frequência de varrição a serem realizadas no Município estão discriminadas no quadro a seguir:

Quadro 8. Relação de ruas de varrição

SETOR 01				
Local	Itinerário	Dist. (m)	Frequência	Total/mês
Praça Daltro Filho	Praça Daltro Filho - 5275 m ²	2.637	Seg a Sab	68.562
Praça da Bandeira	Praça da Bandeira - 348 m ²	174	Seg a Sab	4.524
Praça da Bíblia	Praça da Bíblia - 334 m ²	167	Seg a Sab	4.342
Rua Campos Sales	Rua Pinheiro Machado até Rua General Lima	450	Seg a Sab	11.700
Rua Libório Rodrigues	Rua Pinheiro Machado até Rua General Lima	420	Seg a Sab	10.920
Rua São João	Rua Pinheiro Machado até Rua Marechal Floriano	105	Seg a Sab	2.730
Rua Borges de Medeiros	Av. Protásio Alves até Rua Presidente Roosevelt	1.800	Seg a Sab	46.800
Rua Silveira Martins	Rua Cel Paim até Rua Presidente Roosevelt	900	Seg a Sab	23.400
Rua Dr. Flores	Rua Julio de Castilhos até Rua Cel. Paim	880	Seg a Sab	22.880
Rua Dona Rosa	Rua Dr. Flores até Rua Silveira Martins	140	Seg a Sab	3.640
Rua Julio de Castilhos	Rua Cel Paim até Av Militar	900	Seg a Sab	23.400
Rua João Teodoro Duarte	Rua Pinheiro Machado até Rua Afílio Giuriolo	310	Seg a Sab	8.060
Rua Inácia Vieira	Rua Cel. Avelino Paim até Av. Militar	640	Seg a Sab	16.640
Rua Pinheiro Machado	Rua João Teodoro Duarte até Rua Campos Sales	650	Seg a Sab	16.900
Rua 7 de Setembro	Rua Libório Rodrigues até Rua Duque de Caxias	750	Seg a Sab	19.500
Rua Marechal Floriano	Av. Militar até Rua Campos Sales	1.090	Seg a Sab	28.340
Rua Ramiro Barcelos	Rua Flaminio Moreira até Rua Conde de P. Alegre	1.800	Seg a Sab	46.800
Rua 15 de Novembro	Rua Julio de Castilhos até Rua Campos Sales	600	Seg a Sab	15.600
Rua Dr. Afílio Giuriolo	Rua Dr. Flores até o final da rua	330	Seg a Sab	8.580
Rua General Lima	Rua Dr. Flores até Rua Campos Sales	440	Seg a Sab	11.440
Av. Moreira Paz	Rua João T. Duarte até Rua Frei Cândido M. Bampi	1.300	Seg a Sab	33.800
Av. Militar	BR 116 até Rua Cristovão Colombo	2.000	Seg a Sab	52.000
Rua Cel. Avelino Paim	Rua Av. Militar até Rua Borges de Medeiros	850	Seg a Sab	22.100
Rua João Borges Pinto	Rua Cel. Avelino Paim até Av. Militar	350	Seg a Sab	9.100
Rua Teodoro B. Santos	Av. Moreira Paz até Rua Marechal Floriano	200	Seg a Sab	5.200
Rua Assis Brasil	Av. Moreira Paz até Rua Marechal Floriano	200	Seg a Sab	5.200
Rua Manoel de Brito	Av. Moreira Paz até Rua Marechal Floriano	200	Seg a Sab	5.200

Rua Duque de Caxias	Rua 7 de Setembro até Rua José Bonifácio	220	Seg a Sab	5.720
Rua Bento Gonçalves	Rua 7 de Setembro até Rua Ramiro Barcelos	220	Seg a Sab	5.720
Rua Barão do Rio Branco	Rua 15 de Novembro até Rua 7 de Setembro	290	Seg a Sab	7.540
Rua Antonio Velho	Rua 15 de Novembro até Rua 7 de Setembro	300	Seg a Sab	7.800
Rua General Osório	Rua 7 de Setembro até Rua José Bonifácio	220	Seg a Sab	5.720
Rua São Manoel	Rua Av. Samuel Guazelli até Rua Martin Luther King	150	Seg a Sab	3.900
Rua Marco Aurélio	Rua Assis Brasil até Rua São Manoel	150	Seg a Sab	3.900
Total km/mês				567,658
SETOR 2				
Local	Itinerário	Dist. (m)	Frequência	Total/mês
Rua Pedro Alvares Cabral	Av. Militar até Rua Marechal Deodoro	180	Seg e Qui	1.440
Rua Cristovão Colombo	Av. Militar até Rua Marechal Deodoro	180	Seg e Qui	1.440
Rua Otelo Jaques	Rua Afílio Giuriolo até Rua Julio de Castilhos	230	Seg e Qui	1.840
Rua João Teodoro Duarte	Rua Afílio Giuriolo até Av. Militar	340	Seg e Qui	2.720
Rua Dona Laura	Rua Inácia Vieira até Rua Santos Dumont	90	Seg e Qui	720
Rua Paissandú	Rua João Teodoro Duarte até Av. Militar	60	Seg e Qui	480
Rua Sergipe	Av. Militar até Rua Independencia	200	Seg e Qui	1.600
Rua Farroupilha	Rua Julio de Castilhos até Rua Flaminio Moreira	470	Seg e Qui	3.760
Rua Teodoro B. Santos	Av. Samuel Guazelli até Rua São Francisco	160	Seg e Qui	1.280
Av. Samuel Guazelli	Rua Julio de Castilhos até Rua Teodoro B. Santos	680	Seg e Qui	5.440
Total km/mês				20,72
SETOR 3				
Local	Itinerário	Dist. (m)	Frequência	Total/mês
Rua Borges de Medeiros	Rua Presidente Kenedy até Rua Cristovão Colombo	320	Ter e Sex	2.560
Rua Presidente Kenedy	Rua Av. Militar até Rua Campos Salles	700	Ter e Sex	5.600
Rua Ricardo B. Caon	Rua Presidente Kenedy até o fim	170	Ter e Sex	1.360
Rua Antonio P. de Andrade	Rua Presidente Kenedy até o fim	160	Ter e Sex	1.280
Rua Campos Salles	Rua Presidente Kenedy até rua Vidal de Negreiros	240	Ter e Sex	1.920
Rua Julio de Castilhos	Av. Militar até Av. Samuel Guazelli	700	Ter e Sex	5.600
Rua João Teodoro Duarte	Rua Pinheiro Machado até Rua Cel Avelino Paim	160	Ter e Sex	1.280
Rua 24 de Maio	Rua são José até Rua Pinheiro Machado	300	Ter e Sex	2.400
Rua 03 de Maio	Rua Borges de Medeiros até Rua São José	200	Ter e Sex	1.600
Rua São José	Rua Borges de Medeiros até Rua 24 de Maio	200	Ter e Sex	1.600
Rua Pinheiro Machado	Rua Francisco Borges Vieira até Rua	200	Ter e Sex	1.600

João T. Duarte				
Total km/mês				26,80
SETOR 4				
Local	Itinerário	Dist. (m)	Frequência	Total/mês
Av. Antonio Ribeiro Branco	Rua Luiz J. Manozzo até Rua Santos Dumont	80	Qua e Sab	640
Rua Luiz J. Manozzo	Av. Antonio Ribeiro Branco até o fim	160	Qua e Sab	1.280
Rua Vila Lobos	Rua Luiz J. Manozzo até Rua Fermino Branco	150	Qua e Sab	1.200
Rua Assis Brasil	Rua Gaspar Dutra até Rua Martin Luther King	300	Qua e Sab	2.400
Rua Martin Luther King	Rua Assis Brasil até Rua São Manoel	100	Qua e Sab	800
Rua Campos Sales	Rua General Lima até Rua Presidente Roosevelt	150	Qua e Sab	1.200
Rua Libório Rodrigues	Rua General Lima até Rua Presidente Roosevelt	150	Qua e Sab	1.200
Rua Ana Eda Branco	Rua General Lima até Rua Libório Rodrigues	150	Qua e Sab	1.200
Rua Irmã Delma Gotardo	Rua Borges de Medeiros até o fim	60	Qua e Sab	480
Rua João José Dutra	Rua Silveira Martins até Rua Marechal Deodoro	200	Qua e Sab	1.600
Rua Castro Alves	Rua Marechal Deodoro até Rua Presidente Roosevelt	150	Qua e Sab	1.200
Rua Gilceu dos Santos	Rua Castro Alves até Rua Silveira Martins	100	Qua e Sab	800
Rua Luiz Rossoni	Rua Marechal Deodoro até Julio de Castilhos	100	Qua e Sab	800
Rua Pres. Roosevelt	Rua Marechal Deodoro até Rua Campos Sales	600	Qua e Sab	4.800
Rua Marechal Deodoro	Rua Pres. Roosevelt até Rua Dr. Flores	140	Qua e Sab	1.120
Rua General Lima	Rua Campos Sales até Rua Antonio Velho	240	Qua e Sab	1.920
Rua 15 de Novembro	Rua Campos Sales até Rua Antonio Velho	240	Qua e Sab	1.920
Total km/mês				24,56

O total de varrição manual estimada entre os setores é de 639,74 km/mês de vias e logradouros públicos.

7. ROÇADA MANUAL E MECANIZADA DE PRAÇAS E AREAS VERDES

a) A roçada manual e mecanizada compreende o corte da vegetação em áreas verdes de forma manual e de forma mecanizada com utilização de roçadeira lateral conforme o cronograma e frequência de trabalho fornecido pela Prefeitura Municipal;

b) Todos os funcionários que realizarão serviços de roçada, deverão estar uniformizados, com identificação da empresa, e portando Equipamento de Proteção Individual – EPI, indicado para a tarefa;

c) Para execução do serviço, deverá prever uma capinadeira mecânica, acoplada com escova rotativa de aço específicas que atuam de forma rápida e eficaz na limpeza de

ruas e sarjetas. Todo sistema deverá ser automatizado e controlado por operadores altamente qualificados para o serviço. O equipamento deverá ter assistência de tanque de água de forma que não haja proliferação de poeira durante as atividades. O equipamento fará parte na composição da equipe de roçada.

d) A roçada será executada diariamente, de segunda-feira a sexta-feira, com horário das 06:00h as 15:48h.

e) Responsabilidade da contratada no fornecimento das ferramentas, equipamentos e material de consumo necessário para execução dos trabalhos;

f) Os resíduos da roçada deveram ser varridos e recolhidos em até no máximo 24hs.

g) O cronograma de serviço de roçada mecanizada a serem realizados no município estão discriminados no quadro a seguir:

7.1. Dimensionamento de mão-de-obra e equipamentos

A contratada deverá prever a seguinte composição mínima para atendimento dos serviços.

Quadro 9. Composição mínima para roçada.

Descrição	Quantidade
Roçador	10
Auxiliar de serviços gerais	10
Operador de máquina	01
Fiscal	01
Roçadeira	10
Veículo para transporte de funcionários	01
Capinadeira mecânica com escova rotativa	01

7.2. Cronograma de serviços

Quadro 10. Cronograma de serviços de roçada.

Descrição	Frequência
Áreas verdes do município, praças e prédios municipais (32 praças)	Mensal
Postos de saúde municipal	Mensal
Escolas e ginásios municipais	Mensal
Rodoviária e entrada do aeroporto	Mensal
Trevos da BR 116 c/ Av. Militar	Mensal
Trevos da BR 116 c/ Rua Samuel Guazelli	Mensal
Trevos da BR 116 c/ Av. Moreira Paz	Mensal
Trevos da BR 116 c/ Rua Julio de Castilhos	Mensal
Trevos da BR 116 c/ BR 285 no Ginete	Mensal

Trevos da BR 116 c/ entrada bairro Monte Claro	Mensal
Trevos da BR 285 c/ entrada da Perimetral Norte	Mensal
Trevos da BR 285 c/ Rua Julio de Castilhos	Mensal
Trevos da BR 116 c/ Rua Borges de Medeiros	Mensal
Trevos da Av. Frei Cândido M. Bampi B.Barcelos	Mensal
Trevos da BR 285 c/ entrada do Bairro Barcelos	Mensal
Trevos da BR 116 c/ Av. Lalau Ferreira	Mensal
Roçada de todas as ruas sem calçamento e ou sem meio fio	Trimestral
Roçada do passeio público em ruas com calçamento e com meio fio	Trimestral

Os postos de saúde, escolas, ginásios municipais, deveram ter sua área externa roçada e varrida, bem como as praças e áreas verdes, quando este solicitado via O.S. ou conforme cronograma de serviços.

O total estimado de roçada manual e mecanizada de praças e áreas verdes é de 165.000 m²/mês.

8. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Para atendimento do **LOTE 02**, se faz necessário à utilização de uma estrutura de apoio administrativo para promover a gestão dos recursos operacionais, tais como pessoal, veículos, máquinas, equipamentos, entre outros. O custo deverá ser rateio nos serviços contemplados no lote. Esta estrutura deverá estar disponível para atender às necessidades de gestão dos serviços desde o início das atividades, contemplando no mínimo:

Quadro 11. Composição mínima para estrutura administrativa.

Descrição	Quantidade
Engenheiro	01
Gerente	01
Auxiliar administrativo	01
Veículo passeio de apoio	01

a) A contratada deverá manter escritório na área urbana do município, com computador com acesso à internet banda larga, telefone comercial de segunda a sábado e telefone móvel para contatos de emergência ou reclamações fora do horário comercial.

b) A contratada deve dispor de fiscal pelos serviços, sendo este profissional detentor de conhecimento de serviços e conhecedor do município. Possuir telefone celular e veículo de apoio tipo utilitário para atendimento das equipes de forma ágil para garantir a continuidade dos serviços.

c) A contratada deve manter seguro contra terceiros de seus veículos de forma a garantir a indenização em casos de acidentes onde se identificar a sua culpabilidade, isentando o município de quaisquer responsabilidades.

d) Todos os empregados da contratada devem ser constantemente treinados e os novos contratados não devem ser incorporados a equipe sem antes passarem por treinamentos dos serviços que serão realizados e conhecimentos dos procedimentos de segurança e uso dos Epi's.

e) A contratada deverá manter técnico de segurança próprio de forma a cuidar da segurança dos trabalhadores.

f) A proponente deverá considerar na elaboração da proposta, a necessidade de dispor de escritório para controle e planejamento das atividades e instalações para atendimento de seu pessoal operacional (vestiário com chuveiros, sanitários e armários) compatíveis com o número de empregados, como também, a utilização de toda a mão-de obra necessária ao bom desempenho dos serviços a serem contratados, independentemente das quantidades mínimas aqui apresentadas.

LOTE 03

9. OPERAÇÃO DE ATERRO SANITÁRIO

a) A operação de aterro sanitário compreende o espalhamento, compactação e confinamento dos resíduos coletados do município e do rejeito da coleta seletiva, no aterro sanitário municipal.

b) A operação deverá ser realizada por trator de esteira tipo D6 ou similar, não deverá ter idade superior a 8 anos e deverá estar em bom estado de conservação. A retroescavadeira, com idade não superior a 5 anos e o caminhão caçamba com capacidade para 7 m³, com idade não superior a 10 anos. Em caso de pane ou defeito mecânico o mesmo deverá ser substituído em no máximo 24 horas por outro trator com as mesmas características.

c) A técnica de compactação tipo rampa, de baixo para cima, com no mínimo cinco passadas de trator. A inclinação da rampa não deverá ser inferior a 1:3, seguindo orientação do responsável técnico pela operação do aterro sanitário que será fiscalizada pela equipe técnica designada pela Prefeitura Municipal.

d) A cobertura dos resíduos deverá ser executada com material inerte (solo), numa camada não superior a 20 centímetros, numa frequência mínima de 3 vezes por semana.

e) Durante a operação do aterro sanitário, deverá ser implementada a realização de manutenção dos sistemas de drenagens verticais (gases), drenagens horizontais (líquidos percolados) e drenagens pluviais, conforme previsto no projeto executivo do aterro sanitário.

f) O fechamento do patamar deverá ser executado com solo argiloso compactado numa espessura não inferior a 50 centímetros, plantio de grama nos taludes externos e na parte superior do aterro sanitário.

g) Serviço de manutenção e limpeza do sistema de tratamento de chorume e recirculação dos líquidos ao aterro sanitário.

h) Toda a área do aterro sanitário deverá ser mantida limpa e com controle de erosões, roçada periódica da grama, conservação dos acessos internos da área deverão ser mantidos em boas condições de trafegabilidade.

i) Serviço de controle de acesso e vigilância 24 horas, as edificações e instalações existentes no local deverão ser conservadas e receber manutenção quando necessário.

j) Os funcionários da contratada deverão estar uniformizados, portar EPI (Equipamento de Proteção Individual) de acordo com a função desempenhada, comprovar a entrega e a substituição mensal dos EPI's.

k) A contratada deverá realizar controle de presença de animais e aves no interior da área. A manutenção e limpeza do aterro sanitário encerrado e do sistema de tratamento antigo.

l) A contratada deverá atender as condições e restrições contidas na Licença de Operação (LO N.º 2239/2015-DL) da Fundação Estadual de Proteção Ambiental – FEPAM, que faz parte deste Edital. Esta licença está em fase de renovação, e quando ocorrer a emissão, a contratada deverá atender as condições e restrições operacionais contidas na licença, desde que atendido e previsto no projeto básico. Caso contenha serviço ou instalação não prevista neste Projeto Básico, a contratada deverá formalizar a Prefeitura Municipal sobre as implementações para atendimento as condicionantes da licença, onde a Administração Pública tomará ações para atendimento.

m) O serviço de operação de aterro sanitário é previsto por 6 (seis) meses contratual, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública e/ou até o encerramento da vida útil da célula de disposição final dos resíduos sólidos urbanos.

n) Todos os trabalhos serão supervisionados por equipe técnica designada pela Prefeitura.

9.1. Dimensionamento de mão-de-obra e equipamentos

A contratada deverá prever a seguinte composição mínima para atendimento do serviço de operação de aterro sanitário.

Quadro 12. Composição mínima para execução do serviço.

Descrição	Quantidade
Engenheiro	01
Gerente	01
Auxiliar administrativo	01
Auxiliar de serviços gerais	02
Vigilante	04
Motorista	01
Operador de máquina	01
Trator esteira	01
Retroescavadeira	01
Caminhão basculante	01
Veículo utilitário	01

9.2. Estrutura administrativa

Para atendimento do **LOTE 03**, se faz necessário à utilização de uma estrutura de apoio administrativo para promover a gestão dos recursos operacionais, tais como pessoal, veículos, máquinas, equipamentos, entre outros. O custo deverá ser rateio nos serviços contemplados no lote. Esta estrutura deverá estar disponível para atender às necessidades de gestão dos serviços desde o início das atividades como previsto no quadro anterior.

a) A contratada deverá manter escritório, com telefone para contato, deverá dispor de gerente pelos serviços, possuir telefone celular e veículo de apoio tipo utilitário para atendimento ao serviço.

b) A contratada deve manter seguro contra terceiros de seus veículos de forma a garantir a indenização em casos de acidentes onde se identificar a sua culpabilidade, isentando o município de quaisquer responsabilidades.

c) Todos os empregados da contratada devem ser constantemente treinados e os novos contratados não devem ser incorporados a equipe sem antes passarem por treinamentos dos serviços que serão realizados e conhecimentos dos procedimentos de segurança e uso dos Epi's.

d) A contratada deverá manter técnico de segurança próprio de forma a cuidar da segurança dos trabalhadores.

e) A proponente deverá considerar na elaboração da proposta, a necessidade de dispor de escritório para controle e planejamento das atividades e instalações para atendimento de seu pessoal operacional (vestiário com chuveiros, sanitários e armários) compatíveis com o número de empregados, como também, a utilização de toda a mão-de obra necessária ao bom desempenho dos serviços a serem contratados, independentemente das quantidades mínimas aqui apresentadas.

IV - GESTÃO DOS SERVIÇOS

a) A contratada deverá manter equipe técnica supervisionando os trabalhos de forma a manter a eficiência das atividades e o controle tecnológico, com a constante atualização dos serviços;

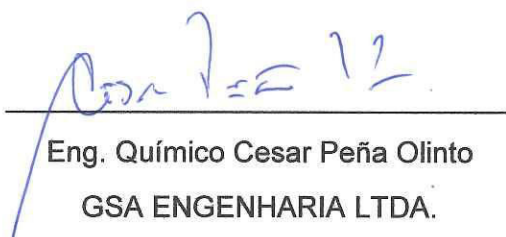
b) A contratada deverá manter permanentemente estudo visando adequar os serviços de forma a atender aos usuários com o eficiente trabalho. A contratada deverá sempre que modificar o roteiro ou cronograma informar a Administração, para análise e aprovação, entregando formalmente uma nova cópia do roteiro ou cronograma;

c) A contratada deverá manter atualizado o registro dos serviços de forma a responder ao município sempre que necessário sobre os mesmos, sendo o Responsável Técnico ou outro designado a ligação técnica entre as partes;

d). A contratada deverá manter atualizado a sua atividade, promovendo a modernização da frota, além dos veículos de transporte e também de seus processos

operacionais buscando implementar soluções confiáveis e de preservação ao meio ambiente;

e) A contratada deverá manter constante treinamento de suas equipes e cuidar principalmente dos problemas de acidentes de trabalho e de trânsito, com o cuidado ao cidadão, seja ele pedestre, usuário ou o trabalhador da sua equipe.

A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'Cesar Peña Olinto', is written over a horizontal line. Below the line, the name and company are printed in a standard black font.

Eng. Químico Cesar Peña Olinto
GSA ENGENHARIA LTDA.

ANEXO II

PLANILHA DE PREÇO

LOTE 01 – Coleta Regular e Seletiva

1. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Quadro 1.1. – Planilha de custos de mão de obra.

Descrição	Unidade	N.º de pessoas	Quant. por mês	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$/mês)
Engenheiro	hora	01	20	45,36	907,20
Gerente	hora	01	190	16,45	3.125,50
Fiscal	hora	01	190	12,21	2.319,90
Auxiliar administrativo	hora	01	190	7,46	1.417,40
Subtotal (R\$)					7.770,00
Encargos	%			114,21	8.657,41
Insalubridade 40%	un.	01	1	399,2	399,2
Vale transporte	un.	04	52	3,50	728
Ticket alimentação	un.	04	26	16,50	1.716,00
EPI	un.	02	1	34,79	69,58
Subtotal (R\$)					11.500,61
Total (R\$)					19.270,61

Quadro 1.2. – Planilha de custos de equipamentos.

Descrição	Unidade	Nº de veículos	Nº de horas por mês	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$/mês)
Veículo utilitário	hora	01	190	12,02	2.283,80
Total (R\$)					2.283,80

Quadro 1.3 – Planilha de custos da estrutura administrativa.

Descrição	Qde	Unid	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
Estrutura administrativa para lote 01	12	meses	21.554,41	258.652,92

2. COLETA MANUAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

Quadro 2.1. – Planilha de custos de mão de obra.

Descrição	Unidade	N.º de pessoas	Quant. por mês	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$/mês)
Motorista	hora	03	190	8,90	5.073,00
Coletor	hora	12	190	6,73	15.344,40
Subtotal (R\$)					20.417,40
Encargos	%			114,21	22749,27
Insalubridade 40%	un.	15	1	399,20	5.988,00
Vale transporte	un.	15	52	3,50	2.730,00
Ticket alimentação	un.	15	26	16,50	6.435,00
EPI	un.	15	1	34,79	521,85
Subtotal (R\$)					38.424,12
Total (R\$)					58.841,52

Quadro 2.2. – Planilha de custos de equipamentos.

Descrição	Unidade	Nº de veículos	Nº de horas por mês	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$/mês)
Caminhão compactador*	hora	02	260	99,9	51.948,00
Caminhão compactador (reserva)	hora	01	190	22,16	4.210,40
Total (R\$)					56.158,40

OBSERVAÇÕES:

*Nº de horas por mês considerado 14 horas por veículo.

Quadro 2.3 – Planilha de custos da coleta manual de resíduos sólidos urbanos.

Descrição	Qde	Unid	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
Coleta manual dos resíduos sólidos urbanos	12	meses	136.554,33	1.638.651,96

3. COLETA SELETIVA

Quadro 3.1. – Planilha de custos de mão de obra.

Descrição	Unidade	N.º de pessoas	Quant. por mês	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$/mês)
Motorista	hora	02	176	8,90	3.132,80
Coletor	hora	06	176	6,73	7.106,88
Subtotal (R\$)					10.239,68
Encargos	%			114,21	11.409,15
Insalubridade 40%	un.	06	1	399,20	2.395,20
Vale transporte	un.	08	52	3,50	1.456,00
Ticket alimentação	un.	08	26	16,50	3.432,00
EPI	un.	08	1	34,79	278,32
Subtotal (R\$)					18.970,67
Total (R\$)					29.210,35

Quadro 3.2. – Planilha de custos de equipamentos.

Descrição	Unidade	Nº de veículos	Nº de horas por mês	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$/mês)
Caminhão baú	hora	02	176	41,45	14.590,40
Total (R\$)					14.590,40

Quadro 3.3 – Planilha de custos da coleta seletiva.

Descrição	Qde	Unid	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
Coleta seletiva	12	meses	43.800,75	525.609,00

LOTE 02 – Varrição e Roçada

4. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Quadro 4.1. – Planilha de custos de mão de obra.

Descrição	Unidade	N.º de pessoas	Quant. por mês	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$/mês)
Engenheiro	hora	01	20	45,36	3.991,68
Gerente	hora	01	190	16,45	3.125,50
Auxiliar administrativo	hora	01	190	7,46	1.417,40
Subtotal (R\$)					5.450,10
Encargos	%			114,21	6.072,56
Vale transporte	un.	03	52	3,50	546,00
Ticket alimentação	un.	03	26	16,50	1.287,00
Subtotal (R\$)					7.905,56
Total (R\$)					13.355,66

Quadro 4.2. – Planilha de custos de equipamentos.

Descrição	Unidade	Nº de veículos	Nº de horas por mês	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$/mês)
Veículo de passeio	hora	01	190	10,95	2.080,50
Total (R\$)					2.080,50

Quadro 4.3 – Planilha de custos da estrutura administrativa.

Descrição	Qde	Unid	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
Estrutura administrativa para lote 02	12	meses	15.436,16	185.233,90

5. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

Quadro 5.1. – Planilha de custos de mão de obra.

Descrição	Unidade	N.º de pessoas	Quant. por mês	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$/mês)
Varredor	hora	16	190	6,35	19.304,00
Fiscal	hora	01	190	12,21	2.319,90
Subtotal (R\$)					21.623,90
Encargos	%			114,21	24.696,66
Insalubridade 40%	un.	17	1	199,60	3.393,20
Vale transporte	un.	17	52	3,50	3.094,00
Ticket alimentação	un.	17	26	16,50	7.293,00
EPI	un.	17	1	34,79	591,43
Subtotal (R\$)					39.068,29
Total (R\$)					60.692,19

Quadro 5.2. – Planilha de custos de equipamentos.

Descrição	Unidade	Nº de veículos	Nº de horas por mês	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$/mês)
Lutocar	un.	16	190	0,35	1.064,00
Veículo utilitário	hora	01	190	12,02	2.283,80
Total (R\$)					3.347,80

Quadro 5.3 – Planilha de custos da varrição manual de vias e logradouros públicos.

Descrição	Qde	Unid	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
Varrição manual de vias e logradouros publicos	12	meses	79.476,15	953.713,80

6. ROÇADA MANUAL E MECANIZADA

Quadro 6.1. – Planilha de custos de mão de obra.

Descrição	Unidade	N.º de pessoas	Quant. por mês	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$/mês)
Roçador	hora	10	190	6,34	12.046,00
Auxiliar de serviços gerais	hora	10	190	6,35	12.065,00
Operador de maquina	hora	01	190	8,48	1.611,20
Fiscal	hora	01	190	12,21	2.319,90
Subtotal (R\$)					28.042,10
Encargos	%			114,21	31.244,79
Insalubridade 40%	un.	22	1	199,60	4.391,20
Vale transporte	un.	22	52	3,50	4.004,00
Ticket alimentação	un.	22	26	16,50	9.438,00
EPI	un.	22	1	34,79	765,38
Subtotal (R\$)					49.843,37
Total (R\$)					77.885,47

Quadro 6.2. – Planilha de custos de equipamentos.

Descrição	Unidade	Nº de veículos	Nº de horas por mês	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$/mês)
Roçadeira	un.	10	190	1,68	3.192,00
Veiculo transporte tipo van	un.	01	190	12,55	2.384,50
Capinadeira mecanica	un.	01	190	35,45	6.735,50
Total (R\$)					12.312,00

Quadro 6.3 – Planilha de custos da roçada manual e mecanizada.

Descrição	Qde	Unid	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
Roçada manual e mecanizada	12	meses	90.197,47	1.082.369,62

LOTE 03 – Operação do Aterro Sanitário

7. OPERAÇÃO DE ATERRO SANITÁRIO

Quadro 7.1. – Planilha de custos de mão de obra.

Descrição	Unidade	N.º de pessoas	Quant. por mês	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$/mês)
Engenheiro	hora	1	20	45,36	907,20
Gerente	hora	1	190	16,45	3.125,09
Auxiliar Administrativo	hora	1	190	7,46	1.416,64
Auxiliar de Serv. Gerais	hora	2	190	6,35	2.414,50
Motorista Caminhão	hora	1	190	8,90	1.690,83
Operador de maquina	hora	1	190	8,48	1.611,84
Vigilante 12x36	hora	4	190	7,62	5.790,40
Subtotal (R\$)					16.956,50
Encargos	%			114,21	18.893,10
Insalubridade 40%	un.	5	1	399,20	1.996,00
Vale transporte	un.	11	52	3,50	2.002,00
Ticket alimentação	un.	11	26	16,50	4.719,00
EPI	un.	5	1	34,79	173,95
Subtotal (R\$)					27.787,05
Total (R\$)					44.740,55

Quadro 7.2. – Planilha de custos de equipamentos.

Descrição	Unidade	Nº de veículos	Nº de horas por mês	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$/mês)
Trator de esteira	hora	1	100	131,89	13.189,00
Retroescavadeira	hora	1	100	74,45	7.445,00
Caminhão basculante	hora	1	190	41,34	7.854,60
Veículo utilitário	hora	1	190	12,02	2.283,80
Total (R\$)					30.772,40

Quadro 7.3. – Planilha de custos de materiais.

Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$/mês)
Material consumível para operação	mensal	01	7.609,17	7.609,17
Total (R\$)				7.609,17

OBSERVAÇÃO: Valor mensal incluso: material para cobertura (solo) dos resíduos, grama em leiva, drenos horizontais (gases), drenos verticais (chorume), drenos pluviais, acessos, conservação de estruturas e energia elétrica.

Quadro 7.4 – Planilha de custos de operação de aterro sanitário.

Descrição	Qde	Unid	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
Operação de aterro sanitário	06	meses	83.122,12	498.732,72

OBSERVAÇÃO:

Valor mensal, incluso o valor do rateio da estrutura administrativa do quadro 7.1. em 50%.

8. CUSTO TOTAL GLOBAL POR LOTE

1.1. Custo total anual com BDI

- O BDI considerado é composto pelas parcelas apresentadas no Quadro 8.1 e calculado por:

$$BDI = \frac{(1 + AC + S + G + R) \cdot (1 + DF) \cdot (1 + L)}{1 - I} - 1$$

Quadro 8.1 – Composição do BDI

<i>Parcelas do BDI</i>	<i>Valor percentual adotado</i>
(AC) - Administração Central	6,27 %
(S) + (R) + (G) - Seguro e Garantia	1,71 %
(DF) - Despesas Financeiras	0,70 %
(L) - Lucro	10,3 %
(I1) - PIS	0,65
(I2) - COFINS	3,00
(I3) - ISS	3,00
BDI Adotado	28,48 %

Quadro 8.2. – Planilha de valor total global por lote.

Lote	Descrição	Valor mensal sem BDI (R\$)	Valor anual total sem BDI (R\$)	Valor anual total com BDI (R\$)
1	Coleta manual de resíduos sólidos urbanos	136.554,33	1.638.651,96	2.105.340,04
	Coleta seletiva	43.800,75	525.609,00	675.302,44
VALOR TOTAL COM BDI (R\$)				2.780.642,48
2	Varrição manual de vias e logradouros públicos	79.476,15	953.713,80	1.225.331,49
	Roçada manual e mecanizada de praças e áreas verdes	90.197,47	1.082.369,64	1.390.628,51
VALOR TOTAL COM BDI (R\$)				2.615.960,00
3	Operação, manutenção e monitoramento de aterro sanitário	83.122,12	498.732,72	640.771,80
VALOR TOTAL COM BDI (R\$)				640.771,80

Quadro 8.3. – Planilha de encargos sociais.

Código	Descrição	Grupo A (%)	Grupo B (%)	Grupo C (%)	Grupo D (%)
A	Grupo A				
A1	INSS	20,00			
A2	SESI	1,50			
A3	SENAI	1,00			
A4	INCRA	0,20			
A5	SEBRAE	0,60			
A6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50			
A7	Seguro contra acidentes de trabalho	3,00			
A8	FGTS	8,00			
A9	SECONCI	0,00			
B	GRUPO B				
B1	Repouso semanal remunerado		17,91		
B2	Feriados		4,24		
B3	Auxílio-enfermidade		0,91		
B4	Décimo terceiro salário		10,89		
B5	Licença paternidade		0,08		
B6	Faltas justificadas		0,73		
B7	Dias de chuva		1,36		
B8	Auxílio acidente de trabalho		0,12		
B9	Férias gozadas		9,54		
B10	Salário maternidade		0,03		
C	Grupo C				
C1	Aviso prévio indenizado			5,46	
C2	Aviso prévio trabalhado			0,13	
C3	Férias indenziadas + 1/3			3,68	
C4	Depósito rescisão sem justa causa			4,53	
C5	Indenização adicional			0,46	
D	Grupo D				
D1	Reincidência de A sobre B				16,86
D2	Reincidência de A sobre aviso prévio trabalhado + Reincidência de FGTS sobre aviso prévio indenizado				0,48
Subtotais		36,80	45,81	14,26	17,34
Total dos encargos sociais sobre o salário horista		114,21			

O Quadro 8.3. apresenta os encargos considerados na mão de obra de horista, conforme Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI – Caixa Econômica Federal).

Eng. Químico Cesar Peña Olinto

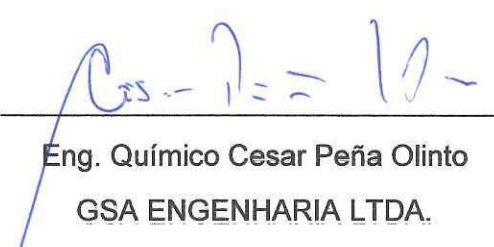
GSA ENGENHARIA LTDA.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Como o contrato de prestação de serviços terá duração de 12 (doze) meses para o LOTE 01 e LOTE 02, e duração de 06 (seis) meses para o LOTE 03, teremos o seguinte cronograma físico financeiro:

Quadro 1 – Cronograma físico-financeiro.

Descrição	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
Desembolso mensal LOTE 01 (R\$)	231.702,21	231.702,21	231.702,21	231.702,21	231.702,21	231.702,21
Desembolso mensal LOTE 02 (R\$)	217.996,66	217.996,66	217.996,66	217.996,66	217.996,66	217.996,66
Desembolso mensal LOTE 03 (R\$)	106.795,30	106.795,30	106.795,30	106.795,30	106.795,30	106.795,30
Desembolso mensal (R\$)	556.494,17	556.494,17	556.494,17	556.494,17	556.494,17	556.494,17
Acumulado (R\$)	556.494,17	1.112.988,34	1.669.482,51	2.225.976,68	2.782.470,85	3.338.965,02
Descrição	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Desembolso mensal Lote 01 (R\$)	231.702,21	231.702,21	231.702,21	231.702,21	231.702,21	231.702,21
Desembolso mensal Lote 02 (R\$)	217.996,66	217.996,66	217.996,66	217.996,66	217.996,66	217.996,66
Desembolso mensal (R\$)	449.698,87	449.698,87	449.698,87	449.698,87	449.698,87	449.698,87
Acumulado (R\$)	3.788.663,89	4.238.362,76	4.688.061,63	5.137.760,50	5.587.459,37	6.037.158,24


Eng. Químico Cesar Peña Olinto
GSA ENGENHARIA LTDA.



Tipo: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Participação Técnica: INDIVIDUAL/PRINCIPAL
Convênio: NÃO É CONVÊNIO Motivo: NORMAL

Contratado

Carteira: RS078500 Profissional: CESAR PEÑA OLINTO E-mail: gsa.eng@terra.com.br
RNP: 2201189234 Título: Engenheiro Químico
Empresa: GSA ENGENHARIA LTDA EPP Nr.Reg.: 91168

Contratante

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE VACARIA E-mail:
Endereço: RAMIRO BARCELOS 915 Telefone: 54.32316409 CPF/CNPJ: 87866745000116
Cidade: VACARIA Bairro: CENTRO CEP: 95200000 UF: RS

Identificação da Obra/Serviço

Proprietário: PREFEITURA MUNICIPAL DE VACARIA
Endereço da Obra/Serviço: RAMIRO BARCELOS 915 CPF/CNPJ: 87866745000116
Cidade: VACARIA Bairro: CENTRO CEP: 95200000 UF: RS
Finalidade: OUTRAS FINALIDADES Vlr Contrato(R\$): 1.000,00 Honorários(R\$): 1.000,00
Data Início: 26/07/2019 Prev.Fim: 31/10/2019 Ent.Clas: SERGS

Atividade Técnica	Descrição da Obra/Serviço	Quantidade	Unid.
Projeto	Coleta, Acondicionamento e Transporte de resíduos	1.050,00	T
Projeto	Aterro Sanitário	1.050,00	T
Projeto	PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHAS DE CUSTOS	1,00	UN
Projeto	LICITAÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS DE VACARIA	1,00	UN

ART registrada (paga) no CREA-RS em 26/07/2019

26/07/2019 Local e Data	Declaro serem verdadeiras as informações acima CESAR PEÑA OLINTO Profissional	De acordo PREFEITURA MUNICIPAL DE VACARIA Contratante
----------------------------	---	---

A AUTENTICIDADE DESTA ART PODERÁ SER CONFIRMADA NO SITE DO CREA-RS, LINK CIDADÃO - ART CONSULTA