

Recebido em 29/03/22



Prefeitura Municipal de São Borja
SMED - Protocolo
Processo nº 7481/2022
Data: 29/03/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11/22

1. INTRODUÇÃO

Este documento foi elaborado à luz da lei 8.666/93, como peça integrante e indissociável de um procedimento de licitação tendo por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando contratação de empresa especializada para fornecimento de material e mão de obra para manutenção e conservação dos parques, pátios e jardins das Escolas Municipais, através da Secretaria Municipal de Educação e pátios e jardins dos ESFs e outros estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde.

2. SECRETARIA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Educação/ Secretaria Municipal de Saúde

3. OBJETO

Contratação de empresa especializada, por meio de licitação, MODALIDADE DE PREGÃO eletrônico **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, na prestação de serviços – de natureza não continuada, sem dedicação de mão de obra exclusiva – contratação de empresa especializada para fornecimento de material e mão de obra para manutenção e conservação dos parques, pátios e jardins das Escolas Municipais, através da Secretaria Municipal de Educação e pátios e jardins dos ESFs e outros estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

3.1. Secretaria Municipal de Educação

Qut estimada mes	unid	Manutenção para 12 meses	Valor m2 máximo	Valor m2 máximo
41800	m2	manutenção e conservação dos parques, pátios e jardins escolas cidade/interior	R\$ 0,32	R\$ 13.376,00

3.1.1 – Locais Secretaria de Educação

	local	M2	M2 mes
01	EMEI TIO CALANDRO, RUA FAUSTO LOURENÇO AQUINO N° 1266.	1000	2000
02	EMEI ANTÔNIO PEDRO DE MELLO, RUA BOAVENTURA PERUZZI N° 395, VILA LEONEL BRIZOLA.	810	810
03	EMEI PERCILIANA MACEDO, RUA DEPUTADO LIDOVINO FANTON N° 482.	890	890
04	CETIM NEUZA BRIZOLA, AVENIDA PRESIDENTE VARGAS N°935, BAIRRO PIRAHY	6200	6200
05	EMEF APARÍCIO MARIENSE, RUA URUGUAI N°55, BAIRRO DO TIRO.	4500	4500
06	EMEFCM DUQUE DE CAXIAS, RUA DOM PEDRO I N° 615, BAIRRO ITACHERÊ.	6350	6350
07	EMEF LIBERATO SALZANO VIEIRA DA CUNHA, INTERIOR DO MUNICÍPIO, LOCALIDADE VILA BRITES. DISTANCIA 80KM	900	900
08	EMEF SÃO JUDAS TADEU, INTERIOR DO MUNICÍPIO, LOCALIDADE SARANDI - 32KM DA SEDE.	3800	3800
09	EMEF OLINTO DORNELLES, INTERIOR DO MUNICÍPIO, LOCALIDADE RINCÃO DE SANT'ANA. DISTANCIA 34KM	4150	4150
10	EMEF IVAÍ, LOCALIDADE RINCÃO DO IVAÍ - 12 KM DA SEDE	2800	2800
11	EMEF OSVALDINA BATISTA DA SILVA, INTERIOR DO MUNICÍPIO, LOCALIDADE DE SAMBURÁ. DISTANCIA 70KM	3500	3500
12	EMEF BOM SUCESSO, INTERIOR DO MUNICÍPIO, LOCALIDADE SÃO MARCOS – 32 KM DA SEDE.	2000	2000
13	EMEF LIONÇIO SILVIO PEREIRA AQUINO, INTERIOR DO MUNICÍPIO, LOCALIDADE SÃO MIGUEL. . DISTANCIA 38KM	3900	3900



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

3.2. Secretaria Municipal de Saúde

Qut estimada mes	unid	Manutenção para 12 meses	Valor m2 máximo mes	Valor total mes
39.970	m2	manutenção e conservação dos parques, pátios e jardins ESFs e outros estabelecimentos cidade	0,32	R\$ 12790,40

3.2.2 – Locais:

	local	m2	M2 mes
1.	ESF 01- ERNESTO DORNELLES Patricio Pettit Jean 3610 PROMORAR	668	1336
2.	ESF 02 -AIRTON CARNEIRO SILVA Itajai 1157 VICENTINOS	235	470
3.	ESF 03 - PELAYO MORAES OLEA Cristovão Colombo 1800 SANTA ROSA	250	500
4.	ESF 04- OVÍDIO LOUREIRO , Sarandi , 320 ITACHERE	820	1640
5.	ESF 05- RICARDO PINHEIRO Angelo Proença 1062 PASSO	92	184
6.	ESF 06 -EMÍLIO TRÓIS DA MORRA Gen. Osório 3215 SÃO JOÃO BATISTA, BOA VISTA	214	428
7.	ESF 07- PEDRO MARCHEZAN Moreira Cezar 60 PARABOI	313	626
8.	ESF 09 - TEREZINHA CORREA Cabo Pedroso BETTIM PIRAHY	285	570
9.	ESF 10 - VIRO RAUBER , Gaspar Ferreira 31 CABELEIRA	470	940
10.	ESF 11 - MÁRIO OSÓRIO ARAUJO , Andradas 640 VILA JAGUARI	1208	1416
11.	ESF 12 - ESTER PINTO , Vanâncio Aires 319 VÂRZEA	265	530
12.	ESF 15 - MARIA CRISTINA VARGAS , João Palmeiro 572 TIRO	1322	2644
13.	Esf Nhú Porã – Interior 30km da sede	30	60
14.	Central de Veículos SMS Rua Olinto Arami Silva , 88	265	530
15.	CASA- Centro de Atendimento em Saúde, Rua Carlos Drago, 241 PASSO	830	1660



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

16.	CER – Fisioterapia, Rua Serafim Dornelles Vargas, 845	230	460
17.	SAE- Sistema Especializado de Atendimento, Av. Presidente Vargas, 238 - CENTRO	158	316
18.	FARMACIA BASICA DO PASSO ,Tiradentes, 292PASSO	165	330
19.	Caps I- Caio Escobar, Rua Eddie Freire Nunes, 1464	396	792
20.	LABORATORIO FRONTEIRA ,Travessa Albino Pfeifer 94 CENTRO	124	248
21.	Antigo Hospital São Francisco, Olinto Arami Silva,362	10.372	20744
22.	ESF 17 – Pirahi – Rua Cel. Ap. Mariense, 1580	130	260
23.	ESF 18 – Maria do Carmo – Tv. Joao XXIII, 111	30	60
24.	ESF 19 – Leonel Brizola- Rua Leonel Martins dos Santos,155	1.124	2248
25.	Farmacia zona sul	489	978

3.3. Total geral: 81.770 m2 (oitenta e um mil, setecentos e setenta metros quadrados)

4. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A licitante vencedora deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destacam: *roçagem com remoção; Capinação com remoção; Recolhimento de galhos condenados ou caídos; Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura, rastelamento e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações; remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais, resultante da limpeza geral; e, Roçagem de vegetação diversa envolvendo corte manual e/ou mecanizado das áreas.*

4.1.1. Roçada manual (roçadeiras costais ou laterais):

4.1.1.1. Consiste na roçada de gramado ou vegetação invasora com a utilização de roçadeira costal ou lateral.

4.1.1.2. Em locais onde existam guias ou calçadas deverão ser realizados os serviços de refilamento, obrigatoriamente com a utilização de roçadeira equipada com fio de "nylon".

4.1.1.3. Os resíduos resultantes deverão ser rastelados e varridos para posterior carga e remoção.

4.1.1.4. Deverão ser protegidos com rede protetora todos os locais onde existam riscos de lançamento de objetos que causem acidentes a pessoas ou danos materiais (carros, imóveis, etc.).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

5. DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS

5.1. Os resíduos resultantes deverão ser recolhidos até o final do expediente da execução dos serviços de capinagem e transportados para local apropriado.

5.2. *Toda a remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislação que regulamentam a matéria, em especial a NBR 10004:2004.*

6. HORÁRIO E PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O serviço deverá ser realizado em horários de expediente, das 8h as 17h.

6.1.2. Mediante acordo das partes o horário poderá ser alterado.

6.2. NA Secretaria de educação a periodicidade será de 30 (trinta) em 30 (trinta) dias.

6.3. Na secretaria de Saúde a periodicidade será de 15 (quinze) em 15 (quinze) dias.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. É de responsabilidade da licitante vencedora escolher e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida para a execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.


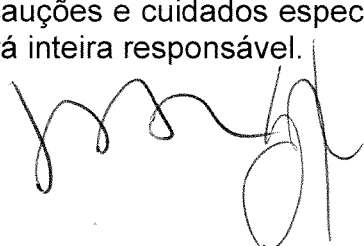
7.2. A licitante vencedora é responsável pelo transporte e alimentação dos seus empregados.

7.3. A licitante vencedora deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

7.4. Os funcionários deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente com crachá de identificação.

7.5. A licitante vencedora é responsável perante o Município, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pelo município, correndo por conta única e exclusiva da licitante vencedora, quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.

7.6. A licitante vencedora deverá adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais a terceiros, pelos quais será inteira responsável.



5



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

7.7. Todos os casos atípicos não mencionados neste instrumento deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação

7.8. A licitante vencedora, nos termos do § 1º, do art. 65 da Lei Federal n.º 8666/93 fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições da sua proposta, os acréscimos ou supressões, mediante aditivo contratual.

7.9. A licitante vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato quando constatados vícios, defeitos ou incorreções de execução ou de materiais empregados.

7.10. A licitante vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa possibilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

7.11. A licitante vencedora deverá manter permanentemente no local do serviço um responsável, devidamente credenciado para receber, como seu representante, ordem de execução, dar andamento às providências nelas contidas ou delas decorrentes e tudo o mais necessário à boa execução dos serviços objeto deste contrato, somente podendo substituí-lo por elemento de igual, ou melhor, experiência profissional e mediante prévia autorização expressa do Município.

7.12. A licitante vencedora deverá executar rigorosamente o serviço, sendo vedada qualquer alteração ou acréscimo sem a competente autorização expressa do Município.

7.13. A licitante vencedora obriga-se a impedir que o seu pessoal ou equipamento ingresse em terras de terceiros sem autorização do Município, respondendo por qualquer dano que tal procedimento originar.

7.14. Correrão por conta e risco da licitante vencedora todas as despesas, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Caberá aos fiscais designados realizar a fiscalização da execução dos serviços licitados, bem como o recebimento provisório e definitivo dos mesmos.

8.2. Caberá à licitante vencedora cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, relativa à Segurança e Medicina do Trabalho, objetivando a prevenção de acidentes pessoais e/ou materiais, bem como a preservação da saúde de seus trabalhadores, inclusive em relação à mão de obra contratada de terceiros.

8.2.1. Caberá ainda a licitante vencedora treinar seus funcionários para a prática de prevenção de acidentes, fornecer os equipamentos de proteção individual necessários, bem como tornar obrigatória e fiscalizar sua utilização.

8.2.2. A Contratante se reserva o direito de, sempre que julgar necessário,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

verificar por meio de agente técnico se as condições estão sendo cumpridas pela licitante vencedora, devendo esta garantir livre acesso às dependências da obra, bem como, apresentar toda a documentação relativa à Segurança e Medicina do Trabalho.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O abastecimento de combustível para as roçadeiras mecânicas e outros, será de responsabilidade exclusiva da Contratada. A estocagem desse combustível e o abastecimento dos reservatórios dos equipamentos nas escolas deverão ser conduzidos com extremo cuidado, devendo ser adotados procedimentos seguros que efetivamente minimizem a possibilidade de ocorrência de acidentes com os operadores, com alunos, servidores e com o meio ambiente. Durante a execução das atividades inerentes à roçagem mecânica, todos os cuidados cabíveis deverão ser tomados no sentido de garantir a segurança dos trabalhadores delas incumbidos, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de uniformes padronizados com logotipo da Contratada, crachás de identificação, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs.

9.1.1 Igualmente, deverão ser adotados procedimentos operacionais adequados que minimizem os incômodos causados aos moradores vizinhos. Uma especial atenção deverá ser prestada no que diz respeito à frequente possibilidade de lançamento à distância, pelas lâminas rotativas das roçadeiras, de pequenas pedras e/ou de outros fragmentos sólidos, potencialmente capazes de provocar ferimentos em pessoas e danos a bens móveis ou imóveis próximos, tornando-se desta forma obrigatório o uso de tela de proteção fixada próxima à frente de operação. Caberá integralmente à Contratada a responsabilidade por quaisquer consequências decorrentes do uso inadequado e/ou negligente dos procedimentos de roçada.

10 - HABILITAÇÃO

10.1 As empresas licitantes deverão apresentar na etapa de habilitação os seguintes documentos que comprovem sua capacidade técnico-profissional conforme dispõe a Lei n°. 8.666/93:

10.1.1 Atestado de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou ou está executando serviços pertinentes e compatíveis em características, em quantitativo de máquinas igual e/ou aproximado ao parque de máquinas, em conformidade com o objeto do presente Termo de Referência. Somente serão aceitos Atestado de usuários finais dos serviços, por fornecimento direto através de vínculo comprovado com o proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

10.2 . Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

II - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus Administradores, já adequados a Lei Federal nº 10.406/02.

III – Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício;

IV – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ata de Registro ou Autorização para Funcionamento expedida pelo órgão competente.

10.3. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação:

a) A comprovação da inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual dar-se-á através do Documento de Identificação da Receita Estadual (DI/RE); exceto para Microempreendedor Individual (MEI) e àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços;

b) A comprovação da inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal dar-se-á através de Alvará de Localização e Funcionamento vigente. Para o Microempreendedor Individual poderá ser apresentado em substituição ao Alvará de Localização e Funcionamento, em caráter provisório, pelo período de 90 (noventa) dias, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, após este período deverá, apresentar o Alvará de Localização e Funcionamento;

III – Prova de Regularidade com a **Fazendas Federal** (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), **Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

IV – Certidão Negativa de Débito (CND) relativa à Seguridade Social, dispensável quando incluída na Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme item acima.

V – Certificado de Regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;

VI - Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A, artigo 642-A da CLT, artigo 27, inciso IV e artigo 29, inciso V da Lei 8.666/93, alterados pela Lei Nº 12.440/2011.

10.3.1. Todos os documentos relacionados a “regularidade fiscal” devem ser apresentados, mesmo que apresente restrições.

10.3.2 Havendo restrição na regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

10.3.3. A não apresentação da documentação devidamente regularizada, conforme previsto no inciso 1º do Art. 43 da Lei complementar nº 123/2006 alterada pela Lei complementar 147/2014 no prazo concedido, acarretará na inabilitação da empresa.

10.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I - Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza similar ao objeto da presente licitação.

II – Certificado de registro na entidade profissional competente do técnico-profissional da licitante.

III - Alvará da vigilância sanitária ou licença de funcionamento expedido pelo órgão competente, seja ele municipal ou estadual.

10.5. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.6. DECLARAÇÕES

10.6.1. A documentação exigida para a habilitação das empresas poderá ser apresentada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

10.6.2. Os documentos solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos que, uma vez não mencionado, será considerado como sendo até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão, à exceção do(s) atestado(s) de capacidade técnica que não serão objeto de aferição quanto a esse aspecto.

10.6.3. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente fornecerá o objeto, ou seja, o número de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) deverá ser o mesmo em todos os documentos, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (INSS e FGTS) e/ou balanço é centralizado.

11- ACEITE E RECEBIMENTO

11.1. A proponente vencedora obriga-se a executar o objeto deste pregão, em conformidade com as especificações descritas na proposta deste edital, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

11.2. Toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto da licitação, correrá por conta exclusiva da licitante vencedora.

11.3. Deverá ser emitida a devida nota fiscal/fatura discriminativa, após a realização dos serviços para efetivação do pagamento e liquidação.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento referente a realização dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado pela Secretaria Municipal da Fazenda - SMF, mediante documento fiscal emitido pela empresa vencedora da licitação e após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo fiscal de contrato.

12.2. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12.3. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços, ao valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

12.4. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

12.5. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

12.6. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

12.7. A Prefeitura não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

12.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

12.9. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.

12.10. Toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto da licitação, correrão por conta exclusiva da licitante vencedora.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Os casos de inexecução total ou parcial do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no artigo 87 de Lei 8.666/93, que são as seguintes:

I - Advertência;

II - Multa,

a) de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, relativo aos materiais/serviços em desacordo com o solicitado;

III - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

13.2. Da aplicação das penas previstas no item 10.1 deste edital, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de São Borja na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos – SMPOP.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Para as Escolas ESF localizadas no interior do município, em planilha, indenização do deslocamento, conforme distancia das escolas:

valor gasolina R\$ 7,00 media de 10 km/l



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

Formula: Distancia total / 10 (media km/l) X R\$ 7,00 (valor do litro combustível)

ESCOLA	Dist (ida e volta)	Gasolina total 10km/l	
EMEF OSVALDIÑA BATISTA DA SILVA, INTERIOR DO MUNICÍPIO, LOCALIDADE DE SAMBURÁ.	140KM	14 litros	R\$ 98,00
EMEF SÃO JUDAS TADEU, INTERIOR DO MUNICÍPIO, LOCALIDADE SARANDI -	64KM	6,4 litros	R\$ 44,80
EMEF BOM SUCESSO, INTERIOR DO MUNICÍPIO, LOCALIDADE SÃO MARCOS -	64KM	6,4 litros	R\$ 44,80
NA EMEF IVAÍ, LOCALIDADE RINCÃO DO IVAÍ	24KM	2,4 litros	R\$ 16,80
EMEF LIBERATO SALAZANO VIEIRA DA CUNHA, INTERIOR DO MUNICÍPIO, LOCALIDADE VILA BRITES. DISTANCIA 80KM	160KM	16 litros	R\$ 112,00
EMEF LIONÇIO SILVIO PEREIRA AQUINO, INTERIOR DO MUNICÍPIO, LOCALIDADE SÃO MIGUEL.	76KM	7,6litros	R\$ 53,20
EMEF OLINTO DORNELLES, INTERIOR DO MUNICÍPIO, LOCALIDADE RINCÃO DE SANT'ANA.	68KM	6,8 litros	R\$ 47,60
ESF NHU -PORA	120KM	12 litros	R\$ 84,00

12.1.2 Total geral: 716 km, 71,6 litros de gasolina = R\$ 501,20 (quinhentos e um reais e vinte centavos)

14.2- Fica designado o Servidor Nilton Mançoni Costa como fiscal de contrato, Secretaria de Educação e o servidor Anizio Ortiz Machado , Secretaria de Saude

15. GARANTIA DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA (INDICAÇÃO DA RESPECTIVA RUBRICA) E CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

Os recursos para custear as despesas descritas neste Termo ocorrerão à conta das seguintes rubricas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

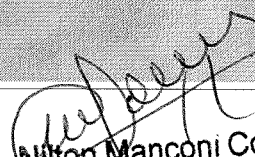
12.02.12.361.0112.33390 39 000000 1028 (1359)
10.04.2088. 33390 39 000000 4500 – (3614)
10.04.2088. 33390 39 000000 4011 -(834)
10.04.2088. 33390 39 000000 0040 -(830)
10.04.2231. 33390 39.000000 0040- (1091)
10.04.2231. 33390 39.000000 4501 (3750)

16.PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

10 dias após a homologação da licitação

17- SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO

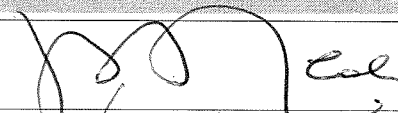
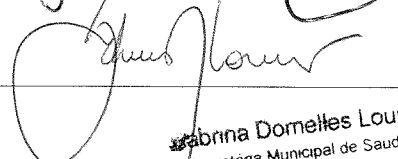
Coordenador Administrativo – Nilton Mançoni Costa


Nilton Mançoni Costa
Coordenador Administrativo
Decreto 18142/19

16 - ASSINATURAS SECRETARIAIS

João Carlos Reolon

Sabrina Loureiro

Sabrina Dornelles Loureiro
Secretaria Municipal de Saude/SB
Decreto nº 18419/20

APROVADO - São Borja, 21 de março de 2022


**Eduardo Bonotto,
Prefeito.**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO



PLANILHA GERAL

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Contratação de empresa especializada para fornecimento de material e mão de obra para manutenção e conservação dos parques, pátios e jardins das Escolas Municipais, através da Secretaria Municipal de Educação e pátios e jardins dos ESFs e outros estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde.

Data apresentação Proposta:	___/___/___
Prazo do contrato: 12 MESES	
Regime Tributário da Empresa:	Simplex Nacional

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de cálculo	Quantidade total a contratar
		3

A - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO

1	Especificação do tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas relativas ao posto)	
2	Categoria profissional (vinculada a execução do contrato)	Trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas
3	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) da categoria profissional	5142
4	Número de Meses da execução contratual	12
5	Sindicato representativo da categoria profissional e nº de registro no MTE	convenção coletiva Trabalho 2022 RS005021/2021 - RGS-SEEAC
6	Data base da categoria (DIA/MÊS/ANO)	01/01/2023
8	Valor do Piso normativo da Categoria	R\$ 1.339,25

A - Módulo 1: Composição da remuneração

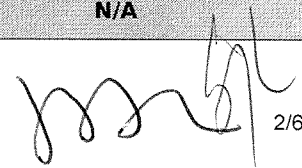
1	Composição da remuneração	Valor (R\$)	Valor (R\$) total
A	Salário base mensal	N/A	R\$ 1.339,25
B	Periculosidade (30%)	R\$ -	R\$ -
C	Insalubridade (10%, 20%, 40%)	R\$ 267,85	R\$ 803,55
D	Gratificação de Função	R\$ -	R\$ -
D	Adicional Noturno -Caso seja SIM, inserir % adicional	R\$ -	R\$ -
D.1	Número de Horas Noturnas laboradas por dia por colaborador	N/A	
D.2	Número de Dias laborados à noite no mês	N/A	

E	Redução da hora Noturna	Não	N/A	R\$ -	R\$ -
E.1	Quantidade de Horas Not Reduzidas por mês	Não		N/A	
E.2	Valor Hora Not Reduzida conforme CCT/ACT	Não		N/A	
G	Horas Extras com adicional -Inserir % adicional	Não		R\$ -	R\$ -
G.1	Quantidade de Horas Extras mensal	Não		N/A	
H	Descanso Semanal Remunerado s/ Adic Not e H Not Reduz		N/A	R\$ -	R\$ -
I	Descanso Semanal Remunerado s/ Horas Extras		N/A	R\$ -	R\$ -
J	Outro -Inserir		N/A		R\$ -
k	Outro -Inserir		N/A		R\$ -
Total da Remuneração				R\$ 1.607,10	R\$ 4.821,30

A - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			Percentual(%)	Valor (R\$)	Valor (R\$) total
A	13º (décimo terceiro salário)		8,33%	R\$ 133,87	R\$ 401,61
B	Férias e Adicional de Férias		11,11%	R\$ 178,55	R\$ 535,65
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º salário e Férias		6,03%	R\$ 96,85	R\$ 290,55
Total			25,47%	R\$ 409,27	R\$ 1.227,81

A - Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de			Percentual(%)	Valor (R\$)	Valor (R\$) total
A	INSS (art 22, inc I Lei 8.212/91)			R\$ -	R\$ -
B	SESI OU SESC (art 30 Lei 8.036/90)			R\$ -	R\$ -
C	SENAI OU SENAC (art 30 Dec Lei 2.318/86)			R\$ -	R\$ -
D	INCRA (art 1 e 2 Decr Lei 1146/70)			R\$ -	R\$ -
E	Salário educação (art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decr 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF)			R\$ -	R\$ -
F	FGTS (art 15 Lei nº 8.030/90)		8,00%	R\$ 128,57	R\$ 385,71
G	RAT (Art. 22, inc. II, Lei 8212/91 e art 10 L 10.666/03) X FAP			R\$ -	R\$ -
H	SEBRAE (lei 8029/90)			R\$ -	R\$ -
Total				R\$ 128,57	R\$ 385,71

A - Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			Valor (R\$) por posto	Valor (R\$) total
A	Transporte	Sim	R\$ 113,25	R\$ 339,75
A.1	Quantidade de postos (empregados) que receberão VT	3	N/A	
A.2	Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços	R\$ 4,40	N/A	
A.3	Quantidade de passagens por dia por empregado	2	N/A	


 2/6

A.4	Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	N/A	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Sim	R\$ 201,80	R\$ 605,40
B.1	Valor do Auxílio-Alimentação	R\$ 10,09	N/A	
B.2	Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	20	N/A	
B.3	Participação do empregado no custo		N/A	
C	Assistência Médica e Familiar	Não	R\$ -	R\$ -
C.1	Valor previsto em CCT/ACT		N/A	
C.2	Participação do empregado no custo (Se houver)		N/A	
D	Plano odontológico	Não	R\$ -	R\$ -
D.1	Valor previsto em CCT/ACT		N/A	
D.2	Participação do empregado no custo em % (Se houver)		N/A	
E	Seguro de vida em grupo	Não		R\$ -
F	Auxílio-Funeral	Não		R\$ -
G	Cesta Básica	Não	R\$ -	R\$ -
G.1	Valor previsto em CCT/ACT		N/A	
G.2	Participação do empregado no custo (Se houver)		N/A	
H	Outros (identificar)	N/A		R\$ -
I	Outros (identificar)	N/A		R\$ -
Total			R\$ 315,05	R\$ 945,15

2	A - Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)	Valor (R\$) total
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 409,27	R\$ 1.227,81
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 128,57	R\$ 385,71
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 315,05	R\$ 945,15
Total		R\$ 852,89	R\$ 2.558,67

A - Módulo 3 - Provisão para Rescisão				
3	Provisão para rescisão	Percentual(%)	Valor (R\$) por posto	Valor (R\$) total
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 6,70	R\$ 20,10
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,54	R\$ 1,62
C	Incidência da Multa s/ FGTS incidente no API	0,01%	R\$ 0,21	R\$ 0,63
D	Aviso prévio trabalhado	1,98%	R\$ 31,87	R\$ 95,61
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre item D	0,61%	R\$ 9,88	R\$ 29,64
F	Multa sobre FGTS incidente	4,00%	R\$ 64,28	R\$ 192,84

Total	7,18%	R\$ 113,48	R\$ 340,44
--------------	--------------	-------------------	-------------------

A - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4.1	Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		Valor (R\$) por posto	Valor (R\$) total
	Base de cálculo para o custo do profissional ausente (substituto): BCCPA = (Rem + 13º Ssal + Férias + 1/3) x Item Reposição . Conforme item 89 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 do Plenário e orientações SEGES/MP		R\$	1.919,52
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ 26,04	R\$ 78,12
B	Substituto na cobertura das ausência por doença	1,39%	R\$ 26,66	R\$ 79,98
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,40	R\$ 1,20
D	Substituto na cobertura das ausências legais	0,82%	R\$ 15,78	R\$ 47,34
E	Substituto na cobertura nas ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,62	R\$ 1,86
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 1,12	R\$ 3,36
Subtotal			R\$ 70,62	R\$ 211,86
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente.	1,23%	R\$ -	R\$ -
I	Inclusão benefícios mensais e diários (menos VT+VA) conforme orientação SEGES/MP	Nº de dias afastamento 38,96	R\$ -	R\$ -
J	Inclusão custo M3 (Provisão para Rescisão) para substitutos		R\$ 12,28	R\$ 36,84
Total			R\$ 82,90	R\$ 248,70

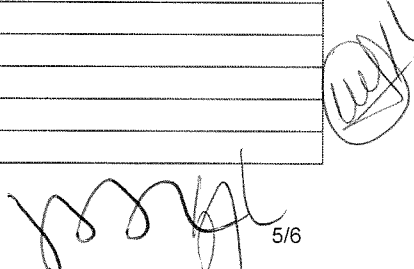
Módulo 5 - Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos -Conforme detalhamento abaixo		Valor (R\$) por posto	Valor (R\$) total
A	Uniformes e EPIs		R\$ 35,16	R\$ 105,48
B	Materiais de consumo		R\$ 3.298,19	R\$ 9.894,57
D	Equipamentos		R\$ 666,66	R\$ 1.999,98
Total			R\$ 4.000,01	R\$ 12.000,03

DETALHAMENTO ITEM A MOD 5- UNIFORMES E EPI						
#	Especificação por Item	Custo unitário médio	Vida útil em meses	Quantidade de itens por período	Custo mensal posto	Custo mensal Total
1	macacão	R\$ 109,90	6	1	R\$ 18,32	R\$ 54,96
2	perneiras	R\$ 25,72	12	1	R\$ 2,14	R\$ 6,42
3	butina	R\$ 56,90	12	1	R\$ 4,74	R\$ 14,22
4	proteção facial	R\$ 59,90	12	1	R\$ 4,99	R\$ 14,97
5	abafador ruidos	R\$ 29,83	12	1	R\$ 2,49	R\$ 7,47
6	luva vaqueta	R\$ 14,90	6	1	R\$ 2,48	R\$ 7,44
7					R\$ -	R\$ -

8					R\$	-	R\$	-
9					R\$	-	R\$	-
10					R\$	-	R\$	-
11					R\$	-	R\$	-
12					R\$	-	R\$	-
13					R\$	-	R\$	-
14					R\$	-	R\$	-
15					R\$	-	R\$	-
16					R\$	-	R\$	-
17					R\$	-	R\$	-
18					R\$	-	R\$	-
19					R\$	-	R\$	-
20					R\$	-	R\$	-
Custo total mensal					R\$	35,16	R\$	105,48

DETALHAMENTO ITEM B MOD 5- MATERIAIS DE CONSUMO								
Item	Material de Consumo	Unidade	Qtde Estimada a mês	Preço Unitário	Total Mensal equipe	Total Mensal Total		
1	gasolina equipamentos	Litro	316	R\$ 7,20	R\$ 2.275,20	R\$	2.275,20	
2	facaço roçadeira	Unidade	0,25	R\$ 62,91	R\$ 15,73	R\$	15,73	
3	fio nylon 3mm	Unidade	0,8	R\$ 280,00	R\$ 224,00	R\$	224,00	
4	oleo 2t	Litro	3,16	R\$ 61,12	R\$ 193,14	R\$	193,14	
5	vassourao	Unidade	3	R\$ 21,59	R\$ 64,77	R\$	64,77	
6	rastilho	Galão	1	R\$ 24,15	R\$ 24,15	R\$	24,15	
7	combustivel veiculo	Litro	71,6	R\$ 7,00	R\$ 501,20	R\$	501,20	
8					R\$	-	-	
9					R\$	-	-	
10					R\$	-	-	
11					R\$	-	-	
12					R\$	-	-	
13					R\$	-	-	
14					R\$	-	-	
15					R\$	-	-	
16					R\$	-	-	
17					R\$	-	-	
18					R\$	-	-	
19					R\$	-	-	
20					R\$	-	-	
Custo total mensal					R\$	3.298,19	R\$	9.894,57

DETALHAMENTO ITEM C MOD 5- EQUIPAMENTOS						
Item	Equipamentos	Período Depreciação (anos)	Qtde.	Valor em R\$	Total Mensal total	
1	protetor de roçagem	2	1	R\$ 1.350,00	R\$	56,25
2	roçadeira costal sthil fs 160	3	3	R\$ 2.992,00	R\$	249,33
3	roçadeira trapp	3	1	R\$ 2.899,90	R\$	80,55
4	montana Gm 2010	10	1	R\$ 31.864,00	R\$	265,53
5	carro de mão	2	1	R\$ 359,90	R\$	15,00
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						



 5/6

14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
Custo total mensal				R\$ 666,66

de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) - Custos diretos		Total Mensal por posto	Total Mensal Total
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	R\$ 1.607,10	R\$ 4.821,30
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 852,89	R\$ 2.558,67
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 113,48	R\$ 340,44
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 82,90	R\$ 248,70
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 4.000,01	R\$ 4.000,01
Custo Direto: Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 6.656,38	R\$ 19.969,14

Módulo 6 : Custos Indiretos, Tributos e Lucro						
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			Percentual (%)	Total Mensal por posto	Total Mensal Total
A	Custos indiretos / Despesas Administrativas e Operacionais			3,00%	R\$ 199,69	R\$ 599,07
B	Margem de Remuneração (Lucratividade)			10,00%	R\$ 685,61	R\$ 2.056,83
C	Tributos			12,25%	R\$ 1.052,83	R\$ 3.158,48
	c.1 - Tributos Federais	PIS:	1,65%			
		COFINS:	7,60%			
	c.2 - Tributos Estaduais					
c.3 - Tributos Municipais	ISSQN:	3,00%				
Total					R\$ 1.938,13	R\$ 5.814,39

QUADRO-RESUMO DO CUSTO				
Mão de obra vinculada à execução contratual			Total Mensal por posto	Total Mensal Total
A	Módulo 1 - Composição da remuneração		R\$ 1.607,10	R\$ 4.821,30
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 852,89	R\$ 2.558,67
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 113,48	R\$ 340,44
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 82,90	R\$ 248,70
	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 4.000,01	R\$ 12.000,03
E	Módulo 6- Custos indiretos, tributos e lucro.		R\$ 1.938,13	R\$ 5.814,39
TOTAL			R\$ 8.594,51	R\$ 25.783,53
	Considerando 22 dias efetivos de trabalho		22	R\$ 25.783,53
	Area total		81770	R\$ 0,32


Nilton Mançoni Costa
 Coordenador Administrativo
 Decreto 18142/19