



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Prefeitura Municipal de Martinópolis**  
Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

**EDITAL DE LICITAÇÃO – 21.10.001/2024 – PMM de CONCORRÊNCIA -  
ELETRÔNICA**

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 21.10.001/2024– PMM**

**Lei Federal nº 14.133/21**

**DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:**

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 01 de Novembro de 2024 as 09h:00min.

**DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 19 de Novembro de 2024, às 09h:00min.

**Sistema eletrônico utilizado:** [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br)

**Modo de disputa:** ABERTO

**Tipo:** MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL

❖ Agente de Contratação: Francisco das Chagas Lourenço Alves	❖ E-mails: <a href="mailto:licitamartinopole11@gmail.com">licitamartinopole11@gmail.com</a> / <a href="mailto:licitacao@martinopole.ce.gov.br">licitacao@martinopole.ce.gov.br</a>
--	---

❖ **Endereço e horário de expedientes:** Sala da CPLP – Av. Capitão Brito, S/N, Centro – Martinópolis (CE) – CEP: 62.450-000.  
– 62.450-000; Horário de expediente: das 8:00h às 12:00h.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas pelo Sistema será observado o horário de Brasília/DF. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro horas) a contar da respectiva data.

**ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO:**

✓O Edital está disponível gratuitamente nos sítios [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br) e <https://www.martinopole.ce.gov.br/licitacoes.php>

✓<http://www.tce.ce.gov.br>

O certame será realizado por meio do Sistema [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br). Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF. Dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento e operacionalização na Plataforma Licita Mais Brasil, poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone 08005916173, WhatsApp (11) 4040-8714 ou e-mail [contato@licitamaisbrasil.com.br](mailto:contato@licitamaisbrasil.com.br), de segunda a sexta-feira das 08 às 17 horas.

O Município de Martinópolis (CE), pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 07.661.192/0001-26 com sede na Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) – 62.450-000, através do pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA -,



na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto 1229001/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A CONCORRÊNCIA Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o site [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br).

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DOMICILIARES E COMERCIAIS RESÍDUOS, DE CONSTRUÇÃO CIVIL (ENTULHO), DE VARRIÇÃO, VOLUMOSOS, PODA E RESÍDUOS RECICLADOS, E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA (VARRIÇÃO, CAPINA MANUAL, ROÇO, PODA E PINTURA DE MEIO FIO) DAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS NA SEDE DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será tipo Menor Preço, executada pelo regime de empreitada por preço global, conforme Projeto Básico e as tabelas constantes no Projeto Executivo.

1.3. O valor estimado para a contratação do objeto deste certame é de R\$ 3.432.417,48 (três milhões e quatrocentos e trinta e dois mil e quatrocentos e dezessete reais e quarenta e oito centavos).

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta Concorrência os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil, disponível no link [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br).

2.1.1. Os licitantes interessados deverão se antecipar aos prazos do processo, visto que a Plataforma pede um prazo de 24 horas úteis para a análise e aprovação dos cadastros.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

- Não será admitida a participação de consórcio nesta licitação, uma vez que o objeto foi declarado usual no mercado, não havendo necessidade de junção de expertises para seu fornecimento, conforme justificativa completa, constante no Projeto Básico.

2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumprio plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

3.3.2. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.3.3. Declaro para fins do disposto na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

3.3.4. Declaro que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP;

3.3.5. Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.6. Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

3.3.7. Declaro que as propostas econômicas apresentadas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.





**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. O licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo licitante no sistema; e

3.11. O valor final mínimo na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário;

4.1.2. Marca (se solicitada);

4.1.3. Anexar o arquivo da Proposta Inicial detalhada em PDF. O arquivo da proposta inicial deverá conter os itens e especificações completas com base na planilha orçamentária constante no Projeto executivo

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

- 4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



## 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de aberto.
- 5.11. Para o envio de lances na CONCORRÊNCIA o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
  - 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
  - 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
  - 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.





**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.19.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2. Empresas brasileiras;

5.19.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a



negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.4. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada com as planilhas orçamentárias e suas composições, ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.5. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.4 deste edital.
- 6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.6.1. Contiver vícios insanáveis;
  - 6.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Executivo;
  - 6.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 6.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 6.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.8. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.9. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 6.10. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.11. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

6.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.14.3. Garantia da Proposta:

6.14.4.. Será exigido o recolhimento referente a 1% (um por cento) do estimado para contratação a título de garantia de proposta no valor 34.324,17 (trinta e quatro mil trezentos e vinte e quatro reais e dezessete centavos), recolhida em nome da Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE, devendo ser encaminhada no ato do cadastramento da proposta eletrônico, em campo próprio no sistema. Devendo a empresa optar pelas seguintes modalidades:

6.14.5. Caução em dinheiro - Depósito junta a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE CNPJ: 07.661.192/0001-26 - Conta Corrente nº: 116.042-7 Agência nº: 2087-7 - Banco: Banco do Brasil;

6.14.6. Caso a modalidade de garantia recair em TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia





**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia, o qual está atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

- I. Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
- II. Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Fazenda;
- III. Serão aceitos apenas e tilo somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
- IV. Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Martinópolis-CE o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.
- V. V. Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante.

6.14.7 - Caso a modalidade de garantia escolhida seja a FIANÇA BANCÁRIA emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, o licitante anexará junto a sua habilitação o documento no original ou cópia autenticada, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, conforme decisão do TCU/Acórdão 1082912020-Primeira Câmara, constar:

- a) Beneficiário: Prefeitura Municipal de Martinópolis-CE..
- b) Objeto: Garantia da participação na CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 21.10.001/2024 - PMM
- c) Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.
- d) Prazo de validade: mínimo de 90 (noventa) dias

6.14.8. Caso a modalidade de garantia seja SEGURO-GARANTIA, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo de 90 (noventa) dias contados a partir da data de abertura das propostas de preços.

6.14.9. A garantia de manutenção de proposta será liberada 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, exceto para a



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura dos possíveis contratos.

6.14.10. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da Caderneta de Poupança, calculada "pro rata die".

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os documentos previstos no Projeto Básico, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### **7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.1.1.1. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.1.1.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.1.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

7.1.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.1.1.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

7.1.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

### **7.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.1.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

### **7.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

7.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

7.1.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei;

7.1.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.1.3.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.1.3.5. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo}}{\text{Passivo Circulante}}$$



Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

7.1.3.6. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10(dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

7.1.4. . Habilitação Técnica Profissional

7.1.5. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro técnico ou contratado, responsável técnico, na data de abertura das propostas, profissional de nível superior sendo: 01 (um) Engenheiro Civil e Engenheiro Agrônomo, detentor de certidões de acervo técnico (CAT) ou anotações /registros de responsabilidade técnica (ART/RRT) emitidas pelo conselho de fiscalização profissional competente em nome do profissional vinculado aos referidos atestados, devidamente registrado no conselho profissional competente (CREA/CAU) da região onde os serviços foram executados, que comprove ter o profissional executado obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação, cujas parcelas de maior relevância técnica tenham sido:

7.1.5.1. Engenheiro Civil:

7.1.6. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CAMINHÃO COMPACTADOR DE 12M3 - SEDE

7.1.7. COLETA MANUAL E TRANSPORTE AO DESTINO FINAL DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL(ENTULHO), DE VARRIÇÃO, VOLUMOSOS E PODA C/CAMINHÃO BASCULANTE DE 6M3 – SEDE

7.1.8. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS COM CAMINHÃO CARROCERIA DE CAPACIDADE DE 6M3

7.1.9. PINTURA DE MEIO FIO DE VIAS E LOGRADOROS PÚBLICOS



**8.**

8.1.1.1. Engenheiro agrônomo:

8.1.1.2. CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOROS PÚBLICOS

II- Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- a) sócio: cópia do contrato social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;
- b) diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) empregado permanente da empresa: cópia do contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;
- d) responsável técnico: cópia da certidão de registro de pessoa jurídica no conselho profissional competente da sede ou filial onde consta o registro do profissional como Responsável Técnico;
- e) profissional contratado: Contrato de prestação de serviços, na forma da lei, acompanhado de comprovação através do registro do responsável técnico da licitante junto ao CRQ/PF-CREA/CAU, que identifique a relação das empresas em que o profissional figure como responsável técnico.

**Habilitação Técnica Operacional**

Apresentar pelo menos 01 (um) atestado ou certidão de capacidade técnica, que comprove(m) ter a licitante capacidade operacional, tendo executado obra ou serviço de características semelhantes, acompanhadas de respectiva Certidão de Acervo Técnico ou ART/RRT emitida pelo CREA ou CAU, cujas parcelas de maior relevância técnica tenham sido:

8.1.2. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CAMINHÃO COMPACTADOR DE 12M3 - SEDE

8.1.3. COLETA MANUAL E TRANSPORTE AO DESTINO FINAL DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL(ENTULHO), DE VARRIÇÃO, VOLUMOSOS E PODA C/CAMINHÃO BASCULANTE DE 6M3 – SEDE

8.1.4. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS COM CAMINHÃO CARROCERIA DE CAPACIDADE DE 6M3

8.1.5. PINTURA DE MEIO FIO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS.

7.1.12 CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS.





**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

- 1) Quando a CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO emitido pelo CREA/CAU não explica com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhado do seu respectivo Atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo CREA/CAU.
- 2) Deverão constar, preferencialmente, das CERTIDÕES DE ACERVO TECNICO ou dos ATESTADOS expedidos pelo CREA/CAU, em destaque, os seguintes dados: Data de início e término do serviço, local de execução, nome do contratante e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no CREA/CAU, especificações técnicas do serviço e os quantitativos executados,
- 3) para efeito de comprovação de capacidade técnico-profissional da empresa licitante, os serviços mencionados deverão ter sido executados integralmente.
- 4) Será admitida para fins de comprovação de quantitativo mínimo a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 5) Não será admitida a apresentação de Atestado ou Declaração em nome de empresas subcontratadas.
- 6) Não serão aceitos atestados de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras, Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feita a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame;
  - (6.1) Será(ão) inabilitada(s) empresa(s) onde o responsável técnico detentor da CERTIDÃO DE ACERVO TECNICO, fôr(ã) CAT(s) para mais de 01 (uma) licitante;
  - (6.2) Serão aceitos atestados ou ou[os documentos hábeis emitidos por entidades quando acompanhado de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 7.1.13. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de declaração formal e relação explícita da sua disponibilidade.
- 7.1.14. O(s) profissional (is) indicados pelo licitante, como responsável (is) técnico(s), deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior desde que aprovada pela Administração;
- 7.1.15. Certidão atualizada de registro da empresa no Conselho Regional Competente CREA/CAU na qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s).



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

7.1.16. sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista no item 7.1.13 por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

7.1.17. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, através da vista técnica ou declaração de sua dispensa.

7.1.18. Comprovação de Inscrição no Cadastro Técnico Federal de atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17 da Lei nº 6.938 de 1981 e da Instrução Normativa IBAMA nº 1312021, e legislação correlata.

7.1.19. Licença de Operação (LO) e/ou Licença de adesão por compromisso (LAC), emitido pelo órgão Estadual de Controle Ambiental do Estado de origem da Licitante, atestando a localização, instalado e operado das atividades objeto da licitação;

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será 10 (dez) minutos.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br).

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a Administração Pública Municipal.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, diretamente através de campo específico da Plataforma Licita Mais Brasil, [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br).





**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

11.4. Os licitantes interessados em solicitar esclarecimentos ou impugnar o processo deverão realizar um Cadastro Simples na Plataforma, que é totalmente gratuito.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br) e <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1. ANEXO I - Projeto Básico

12.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

- 
- 12.11.2. ANEXO II - Projeto Executivo
  - 12.11.3. ANEXO III - Declarações
  - 12.11.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

Martinópolis/CE – 31 de Outubro de 2024.

---

**LUIZ AIRTON RODRIGUES JUNIOR**

Ordenador de Despesas da Secretária  
Municipal de Desenvolvimento Urbano



## **ANEXO I - Projeto Básico**

(Processo Administrativo nº 21.10.001/2024)

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.**

- 1.1. CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DOMICILIARES E COMERCIAIS RESÍDUOS, DE CONSTRUÇÃO CIVIL (ENTULHO), DE VARRIÇÃO, VOLUMOSOS, PODA E RESÍDUOS RECICLADOS, E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA (VARRIÇÃO, CAPINA MANUAL, ROÇO, PODA E PINTURA DE MEIO FIO) DAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS NA SEDE DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como Obras Comuns Engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do ato da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2 Municípios de Martinópolis não possui um Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente elaborado. Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar busca atender às necessidades de contratação de forma pontual e justificada, considerando as demandas reais identificadas e a urgência em manter a cidade limpa e adequada aos padrões sanitários e ambientais.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**



## **Sustentabilidade**

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- A) A proposta deve demonstrar viabilidade econômica, considerando o orçamento estimado e os custos associados à execução dos serviços, conforme especificado nos memoriais descritivos e planilhas orçamentárias.
- B) A empresa deve promover a coleta seletiva de resíduos recicláveis e garantir a separação adequada dos resíduos no ponto de destinação, com o objetivo de reduzir o volume de materiais destinados aos aterros.
- C) Os veículos utilizados na coleta devem possuir controle de emissões de gases poluentes, de acordo com as normas do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente), contribuindo para a redução da poluição atmosférica.
- D) A contratada deve promover a inclusão de mão de obra local na execução dos serviços, contribuindo para a geração de empregos no município de Martinópolis.
- E) A empresa deverá promover campanhas de conscientização junto à população sobre a importância da separação dos resíduos recicláveis e do descarte adequado, incentivando a educação ambiental e o engajamento comunitário.
- F) A solução contratada deve ser economicamente viável, com um cronograma físico-financeiro detalhado para os serviços de coleta, transporte e limpeza, garantindo que os custos estejam em conformidade com as práticas de mercado.
- G) A empresa deve comprovar a capacidade financeira e técnica para a execução dos serviços, visando à continuidade das atividades sem interrupções que prejudiquem o município.

## **Subcontratação**

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

- 4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.3. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.



4.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### **Vistoria**

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 12:00 horas.

4.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de execução**

- A) Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias contado da emissão da ordem de serviço;
- B) Descrição dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão de forma detalhada no projeto executivo.
- C) A realização de todas as etapas está descrito no cronograma físico-financeiro do projeto executivo.

##### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.1. A limpeza das vias e logradouros públicos, incluindo varrição e capinação, deverá ocorrer de forma regular, com uma extensão mensal de 195 km de vias a serem varridas, garantindo a manutenção da limpeza e a estética urbana.

5.2. Os serviços serão prestados nos horários estabelecidos pela contratada.





### **Rotinas a serem cumpridas**

5.3. A contratação de uma empresa especializada garantirá a manutenção de uma rotina de coleta regular de resíduos, reduzindo problemas como o acúmulo de lixo nas ruas e o impacto negativo na saúde pública. A coleta diária e em áreas de difícil acesso contribuirá para uma cidade mais limpa e organizada.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas no projeto executivo.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. A proposta comercial deverá conter Planilha informando, no mínimo, os serviços a serem contratados, com suas respectivas quantidades, preços unitários e preço total, expressos em real, conforme planilha apresentada no projeto executivo.

5.5.2. Deverão ainda acompanhar a proposta: planilhas de composição dos custos para cada serviço conforme a fonte apresentada no projeto executivo, planilha de composição de BDI, Cronograma físico-financeiro e demonstrativo de encargos sociais;

5.5.3. Os preços apresentados na Proposta deverão abranger todas as despesas e custos tais como: taxas, impostos, mãos de obra, encargos sobre salários, materiais, custos indiretos, etc;

5.5.4. Correrão por conta da proponente todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

5.5.5. Na elaboração da proposta de preços deve ser considerado o regime fiscal vigente no país;

5.5.6. Caso seja apresentado preço unitário inexequível, seja por item ou total, a proposta será desclassificada.

### **Uniformes**

5.6. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.6.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.6.2. Para veículos compactadores e caminhões de carroceria, todos devidamente uniformizados e equipados com EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), conforme especificações dos documentos.

5.6.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

5.6.4. A contratada é responsável por fornecer equipamentos de proteção individual (EPIs) para todos os colaboradores, incluindo uniformes, luvas, botas, máscaras e protetores solares, assegurando a saúde e segurança dos trabalhadores envolvidos. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.6.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período 12 (doze) meses



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

- 6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.26. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.27. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.



6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

### **Fiscalização Administrativa**

6.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.31. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.32.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.32.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.32.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.32.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.32.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.32.1.1.4. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);





**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

6.32.1.1.5. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.32.1.1.6. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.32.1.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.32.1.2. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.32.1.2.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.32.1.2.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.32.1.2.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.32.1.2.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.32.1.2.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.32.1.3. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.32.1.4. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.32.1.5. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.32.1.6. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.32.1.7. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.32.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.32.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.32.1.3 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

6.32.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.32.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.32.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.32.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.32.8. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.32.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.32.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.32.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.32.12. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.32.13. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.32.14. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.32.15. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

6.32.16. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.32.17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.32.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.32.19. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.32.20. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.32.21. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

### **Gestor do Contrato**

6.33. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.34. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.35. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.36. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores



objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.37. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.38. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.39. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2. não produzir os resultados acordados,

7.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.6. Quantidades dos serviços executados;

7.7. Qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados;

## **8. CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO CONFORME A DESTINAÇÃO DADA AO MESMO;**

### **Do recebimento**

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022).



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

- 8.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, VII, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 8.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 8.6. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 8.7. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 8.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 8.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.





**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

8.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 12(doze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

8.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

- 8.23.1. o prazo de validade;
  - 8.23.2. a data da emissão;
  - 8.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 8.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 8.23.5. o valor a pagar; e
  - 8.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 8.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.26. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas
- 8.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.28. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

#### **Prazo de pagamento**

- 8.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



### **Forma de pagamento**

8.31. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.32. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.33.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.34. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO o regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

9.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

### **Exigências de habilitação**

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

9.3.1.1. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.3.1.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.1.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

9.3.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.3.1.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

9.3.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.3.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

9.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.3.2.7.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

9.3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.3.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei;

9.3.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.3.3.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.3.3.5. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.3.3.6. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10(dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.





**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

**9.3.3.7. Habilitação Técnica Profissional**

9.3.3.8. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro técnico ou contratado, responsável técnico, na data de abertura das propostas, profissional de nível superior sendo: 01 (um) Engenheiro Civil e Engenheiro Agrônomo, detentor de certidões de acervo técnico (CAT) ou anotações /registros de responsabilidade técnica (ART/RRT) emitidas pelo conselho de fiscalização profissional competente em nome do profissional vinculado aos referidos atestados, devidamente registrado no conselho profissional competente (CREA/CAU) da região onde os serviços foram executados, que comprove ter o profissional executado obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação, cujas parcelas de maior relevância técnica tenham sido:

**9.3.3.9. Engenheiro Civil:**

A) COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CAMINHÃO COMPACTADOR DE 12M3 - SEDE

B) COLETA MANUAL E TRANSPORTE AO DESTINO FINAL DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL(ENTULHO), DE VARRIÇÃO, VOLUMOSOS E PODA C/CAMINHÃO BASCULANTE DE 6M3 – SEDE

C) COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS COM CAMINHÃO CARROCERIA DE CAPACIDADE DE 6M3

D) PINTURA DE MEIO FIO DE VIAS E LOGRADOROS PÚBLICOS

**9.3.3.10. Engenheiro agrônomo:**

**CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOROS PÚBLICOS**

II- Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

E) Sócio: cópia do contrato social e sua ultima alteração, devidamente registrados no órgão competente;

F) Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

G) Empregado permanente da empresa: cópia do contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;

H) Responsável técnico: cópia da certidão de registro de pessoa jurídica no conselho profissional competente da sede ou filial onde consta o registro do profissional como Responsável Técnico;

I) Profissional contratado: Contrato de prestação de serviços, na forma da lei, acompanhado de comprovação através do registro do responsável técnico da licitante junto ao



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

CRQ/PF-CREA/CAU, que identifique a relação das empresas em que o profissional figure como responsável técnico.

#### 9.3.3.11. Habilitação Técnica Operacional

Apresentar pelo menos 01 (um) atestado ou certidão de capacidade técnica, que comprove(m) ter a licitante capacidade operacional, tendo executado obra ou serviço de características semelhantes, acompanhadas de respectiva Certidão de Acervo Técnico ou ART/RRT emitida pelo CREA ou CAU, cujas parcelas de maior relevância técnica tenham sido:

- i. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CAMINHÃO COMPACTADOR DE 12M3 - SEDE
- ii. COLETA MANUAL E TRANSPORTE AO DESTINO FINAL DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (ENTULHO), DE VARRIÇÃO, VOLUMOSOS E PODA C/CAMINHÃO BASCULANTE DE 6M3 – SEDE.
- iii. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS COM CAMINHÃO CARROCERIA DE CAPACIDADE DE 6M3
- iv. PINTURA DE MEIO FIO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS.

#### 9.3.3.12. CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS.

1) Quando a CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO emitido pelo CREA/CAU não explica com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhado do seu respectivo Atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo CREA/CAU.

2) Deverão constar, preferencialmente, das CERTIDÕES DE ACERVO TECNICO ou dos ATESTADOS expedidos pelo CREA/CAU, em destaque, os seguintes dados: Data de início e termino da Obra, local de execução, nome do contratante e da CONTRATADA' nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no CREA/CAU' especificações técnicas da obra e os quantitativos executados,

3) para efeito de comprovação de capacidade técnico-profissional da empresa licitante, os serviços mencionados deverão ter sido executados integralmente.

4) Será admitida" para fins de comprovação de quantitativo mínimo a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

5) Não será admitida a apresentação de Atestado ou Declaração em nome de empresas subcontratadas.

6) Não serão aceitos atestados de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras, Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feita a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame;



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

8) Será(ão) inabilitada(s) empresa(s) onde o responsável técnico detentor da CERTIDÃO DE ACERVO TECNICO, fomeça(am) CAT(s) para mais de 01 (uma) licitante;

9) Serão aceitos atestados ou ou[os documentos hábeis emitidos por entidades quando acompanhado de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.3.3.13. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de declaração formal e relação explícita da sua disponibilidade.

9.3.3.14. O(s) profissional (is) indicados pelo licitante, como responsável (is) técnico(s), deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior desde que aprovada pela Administração;

9.3.3.15. Certidão atualizada de registro da empresa no Conselho Regional Competente' CREA/CAU na qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

9.3.3.16. sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista no item 7.1.13 por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.3.3.17 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, através da vista técnica ou declaração de sua dispensa.

9.3.3.18. Comprovação de Inscrição no Cadastro Técnico Federal de atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17 da Lei nº 6.938 de 1981 e da Instrução Normativa IBAMA nº 1312021, e legislação correlata.

9.3.3.19 Licença de Operação (LO) e/ou Licença de adesão por compromisso (LAC), emitido pelo órgão Estadual de Controle Ambiental do Estado de origem da Licitante, atestando a localização, instalado e operado das atividades objeto da licitação;

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.432.417,48 (três milhões e quatrocentos e trinta e dois mil e quatrocentos e dezessete reais e quarenta e oito centavos).

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 08.01 (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano)
- II) Fonte de Recursos: 1.500.000.00
- III) Programa de Trabalho: 2.025
- IV) Projeto Atividade: 18.452.0282.2.025.0000 (Manutenção dos serviços de Limpeza Pública)
- V) Elemento de Despesa: 33.90.39.00 (Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídico)



## **Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar**

### **INTRODUÇÃO**

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objeto a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos domiciliares e comerciais, resíduos de construção civil (entulho), resíduos de varrição, volumosos, poda e resíduos recicláveis. Além disso, abrange a execução dos serviços de limpeza urbana, incluindo varrição, capina manual, roço, poda e pintura de meio-fio das vias e logradouros públicos na sede do município de Martinópolis.

Este documento representa a primeira etapa da fase de planejamento, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas no Brasil. O ETP tem como objetivo apresentar uma análise detalhada das necessidades do município em relação aos serviços de limpeza urbana e identificar no mercado a solução mais adequada para atender a essas demandas, considerando aspectos técnicos, econômicos e legais.

A necessidade de contratação dos serviços de coleta e limpeza urbana é justificada pela obrigação do município em garantir a manutenção da salubridade e a limpeza das áreas urbanas, de forma a preservar o meio ambiente e promover o bem-estar da população. A prestação de serviços eficazes e regulares de coleta e transporte de resíduos contribui para a preservação da saúde pública, a melhoria da qualidade de vida e o atendimento às normas ambientais vigentes.

Este documento é essencial para o planejamento adequado e execução eficaz das obras, proporcionando uma base sólida para a tomada de decisões e para a elaboração do Termo de Referência. A continuidade deste processo depende do cumprimento das etapas estabelecidas e da integração de todos os envolvidos na execução dos serviços, visando alcançar os resultados esperados com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

### **1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A necessidade surge da obrigação do município em garantir a adequada destinação dos resíduos gerados pela população, de forma a preservar a saúde pública, o meio ambiente e manter a cidade limpa e organizada.

Nesse sentido, a principal problemática enfrentada pelo município de Martinópolis é a deficiência na coleta regular e eficiente dos resíduos sólidos, que pode resultar em acúmulo de lixo nas vias públicas, contaminação do solo e de recursos hídricos, proliferação de vetores de doenças e degradação da qualidade de vida dos munícipes.

A demanda por serviços de coleta e transporte de resíduos é ainda mais evidente em um contexto de crescimento populacional e de expansão das atividades comerciais e de construção civil, que resultam em um aumento significativo na produção de resíduos. A contratação visa também atender o interesse público, considerando o impacto direto na saúde e no bem-estar da comunidade.





ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

A necessidade de contratar uma empresa especializada para a prestação dos serviços mencionados surge da incapacidade do município de realizar tais atividades de forma direta, devido à limitação de recursos materiais e humanos. A coleta e o transporte de resíduos sólidos urbanos e a limpeza de vias e logradouros são fundamentais para evitar problemas ambientais e de saúde pública, além de garantir a estética urbana. Dessa forma, a contratação permitirá que o município atenda às exigências legais e regulamentares, oferecendo um serviço de qualidade à população e promovendo a sustentabilidade ambiental.

## 2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Atualmente, o município de Martinópolis não possui um Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente elaborado. Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar busca atender às necessidades de contratação de forma pontual e justificada, considerando as demandas reais identificadas e a urgência em manter a cidade limpa e adequada aos padrões sanitários e ambientais.

Apesar da ausência do PCA, a contratação dos serviços de coleta e transporte de resíduos está alinhada com os objetivos do município de garantir a saúde pública, o bem-estar dos munícipes e a preservação ambiental. A execução de serviços de coleta e limpeza urbana visa atender à legislação ambiental vigente e às demandas por saneamento básico, fundamentais para o desenvolvimento sustentável do município.

## 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A definição dos requisitos necessários para a contratação de empresa especializada na coleta e transporte de resíduos sólidos e serviços de limpeza urbana no município de Martinópolis tem como objetivo assegurar que a solução escolhida atenda de forma integral às necessidades identificadas e que seja viável do ponto de vista técnico e econômico. Em conformidade com o inciso III do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, esses requisitos devem garantir uma avaliação justa das propostas e a seleção da melhor solução para o interesse público.

### REQUISITOS TÉCNICOS

#### Veículos e Equipamentos

Utilização de caminhões compactadores de resíduos com capacidade mínima de 12 m³ para a coleta de resíduos domiciliares e comerciais, de modo a garantir a eficiência na coleta e transporte, considerando a produção mensal de aproximadamente 838,17 m³.

Emprego de caminhões com carroceria de capacidade equivalente a 6 m³ para áreas de difícil acesso, permitindo a coleta em locais onde os caminhões compactadores não têm acesso adequado.

Disponibilização de caminhões basculantes de 6 m³ para a coleta de entulho, volumosos, resíduos de varrição e poda, com capacidade de carga de 4,2 m³/viagem, ajustada à produção mensal de aproximadamente 399,27 m³ de resíduos diversos.

A empresa contratada deverá possuir uma retroescavadeira para



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPI: 07.661.192/0001-26

### Equipes Operacionais

operações de remoção de entulhos e limpeza de áreas, garantindo a retirada de resíduos de locais de difícil acesso.

Composição mínima da equipe por veículo: 1 motorista e 3 garis para veículos compactadores e caminhões de carroceria, todos devidamente uniformizados e equipados com EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), conforme especificações dos documentos.

Equipes mistas para serviços de capinação, roçagem, poda e pintura de meio-fio, compostas por capinadores, roçadores, podadores e pintores, totalizando 8 colaboradores conforme a demanda e as áreas a serem atendidas.

A empresa deverá garantir o treinamento dos colaboradores para assegurar a correta utilização dos equipamentos, o manuseio seguro dos resíduos e a operação dos veículos de coleta.

### REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

#### Sustentabilidade Ambiental

A proposta deve demonstrar viabilidade econômica, considerando o orçamento estimado e os custos associados à execução das obras, conforme especificado nos memoriais descritivos e planilhas orçamentárias.

A empresa deve promover a coleta seletiva de resíduos recicláveis e garantir a separação adequada dos resíduos no ponto de destinação, com o objetivo de reduzir o volume de materiais destinados aos aterros.

Os veículos utilizados na coleta devem possuir controle de emissões de gases poluentes, de acordo com as normas do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente), contribuindo para a redução da poluição atmosférica.

A contratada deve promover a inclusão de mão de obra local na execução dos serviços, contribuindo para a geração de empregos no município de Martinópolis.

#### Sustentabilidade Social

A empresa deverá promover campanhas de conscientização junto à população sobre a importância da separação dos resíduos recicláveis e do descarte adequado, incentivando a educação ambiental e o engajamento comunitário.

#### Sustentabilidade Econômica

A solução contratada deve ser economicamente viável, com um cronograma físico-financeiro detalhado para os serviços de coleta, transporte e limpeza, garantindo que os custos estejam em conformidade com as práticas de mercado.

A empresa deve comprovar a capacidade financeira e técnica para a execução dos serviços, visando à continuidade das atividades sem interrupções que prejudiquem o município.

### PADRÕES DE QUALIDADE E DESEMPENHO

A empresa deverá atender a uma frequência mínima de coleta de resíduos de segunda a sábado na sede do município e em dias alternados para outras áreas, conforme estabelecido nos cronogramas operacionais.

A limpeza das vias e logradouros públicos, incluindo varrição e capinação, deverá ocorrer de forma regular, com uma extensão mensal de 195 km de vias a serem varridas,



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

garantindo a manutenção da limpeza e a estética urbana

A coleta de resíduos deve ser realizada de forma a evitar derramamentos durante o transporte, utilizando lonas de cobertura e sistemas de contenção nos veículos, conforme as normas técnicas aplicáveis.

Ao definir esses requisitos, busca-se assegurar que a contratação atenda de forma plena à necessidade identificada, respeitando os princípios de economicidade, eficiência e responsabilidade socioambiental, fundamentais para o sucesso e a sustentabilidade do projeto no município de Martinópolis.

#### 4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES.

As estimativas de quantidades para a contratação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos e limpeza urbana foram baseadas nos dados operacionais e nas planilhas orçamentárias disponíveis nos documentos anexos. Abaixo, apresentamos as principais estimativas:

#### MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS QUANTIDADES

As estimativas de quantidades para a contratação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos e limpeza urbana foram baseadas nos dados operacionais e nas planilhas orçamentárias disponíveis nos documentos anexos. Abaixo, apresentamos as principais estimativas:

<b>Coleta de Resíduos Domiciliares e Comerciais</b>	<p>Produção mensal estimada de resíduos domiciliares e comerciais na sede do município: 838,17 m<sup>3</sup>/mês, conforme dados da planilha</p> <p>Para a realização da coleta, será necessário um caminhão compactador com capacidade de <b>12 m<sup>3</sup></b>, considerando uma média de <b>25,25 dias de operação por mês</b>. O caminhão deverá realizar aproximadamente <b>2 viagens diárias</b> para atender à demanda.</p> <p>Produção mensal estimada de resíduos diversos (entulho, varrição, volumosos e poda): 399,27 m<sup>3</sup>/mês.</p>
<b>Coleta de Resíduos de Construção Civil, Varrição, Volumosos e Poda</b>	<p>A coleta será realizada utilizando caminhões basculantes de 6 m<sup>3</sup>, com capacidade de carga de 4,2 m<sup>3</sup>/viagem (adotando-se 70% da capacidade nominal). A estimativa considera a necessidade de 2 caminhões para garantir a cobertura das áreas de coleta e o transporte dos resíduos ao local de disposição final.</p> <p>Estima-se uma coleta de resíduos recicláveis a partir de uma produção mensal média e de três coletas semanais em todas as áreas da sede, utilizando um caminhão carroceria de 6 m<sup>3</sup>.</p>
<b>Coleta de Resíduos Recicláveis</b>	<p>A distância mensal percorrida para a coleta de recicláveis é de aproximadamente 312 km, com uma média de 1 viagem diária ao ponto de destinação final.</p>
<b>Serviços de Varrição e Limpeza de Vias</b>	<p>Extensão total das vias e logradouros públicos a serem varridos: 195 km/mês, o que corresponde a uma média de 7,72 km/dia.</p> <p>A equipe mínima necessária para atender a demanda de varrição é de</p>



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

**Capina Manual, Roço,  
Poda e Pintura de Meio-  
fio**

3 varredores, considerando a produtividade média de 3 km/dia por varredor.

Para a execução desses serviços, considera-se a necessidade de uma equipe mista composta por 8 colaboradores, sendo 2 capinadores, 2 roçadores, 2 podadores e 2 pintores.

Esses serviços serão realizados conforme a demanda, com previsão de execução a cada quatro meses para garantir a manutenção da limpeza e organização das vias e espaços públicos.

**DOCUMENTOS DE SUPORTE**

As estimativas acima foram baseadas nas seguintes fontes documentais

**Planilhas  
Orçamentárias**

Dados detalhados sobre os custos mensais e anuais para cada serviço e a composição dos custos unitários, garantindo uma visão clara das necessidades e do investimento previsto

**Memorial Descritivo**

Documento que detalha as características dos serviços, as especificações dos equipamentos e a metodologia de operação para cada tipo de resíduo.

**Dados de Produção de  
Resíduos**

Informações sobre a quantidade de resíduos gerados pela população do município, levando em conta os dados do Censo IBGE 2022 e a produção per capita de resíduos

**INTERDEPENDÊNCIA E ECONOMIA DE ESCALA**

A contratação dos serviços de coleta e transporte de resíduos e limpeza urbana está interligada a outras necessidades da Administração, como a gestão ambiental e o controle sanitário do município. A centralização dos serviços em uma única contratação possibilita a obtenção de economia de escala, ao negociar com uma única empresa a prestação de diversos serviços, como coleta domiciliar, coleta de entulho e limpeza urbana. Essa abordagem também contribui para a otimização dos recursos e a redução de custos operacionais, visto que a empresa contratada pode utilizar a mesma infraestrutura e equipe para diferentes tipos de serviços.

Além disso, a contratação unificada facilita o monitoramento e a fiscalização dos serviços prestados, garantindo maior controle da qualidade das operações e a adoção de práticas de sustentabilidade, conforme as diretrizes estabelecidas neste ETP.

As memórias de cálculo e a descrição detalhada das quantidades visam garantir que a contratação atenda de forma precisa às necessidades do município, evitando desperdícios e assegurando a prestação de serviços de qualidade. A busca por economia de escala e a integração dos diferentes serviços de coleta e limpeza são fundamentais para a viabilidade econômica do contrato e para o atendimento das expectativas da população de Martinópolis.

**5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO**

O levantamento de mercado visa identificar e analisar as alternativas disponíveis para a contratação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos e de limpeza urbana, de modo a justificar técnica e economicamente a solução escolhida. Este processo permite uma



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

avaliação das opções de contratação com foco na obtenção da melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

Para a contratação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos e de limpeza urbana, foram identificadas as seguintes alternativas, considerando práticas de mercado e contratações similares realizadas por outros municípios:

### **SOLUÇÃO 1: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FROTA PRÓPRIA**

<b>Descrição Completa</b>	A empresa contratada será responsável pela disponibilização de toda a frota de veículos (caminhões compactadores, caminhões basculantes e caminhões de carroceria), além de todos os equipamentos necessários, como retroescavadeiras para a remoção de entulhos. A empresa também será responsável pela gestão da equipe operacional, incluindo motoristas, garis e pessoal de varrição.
<b>Preço Estimado.</b>	Com base nos valores orçamentários levantados nas planilhas, o custo mensal estimado é de <b>R\$ 286.034,79</b> , o que representa um valor anual de <b>R\$ 3.432.417,48</b> para a prestação dos serviços.
<b>Vantagens</b>	Responsabilidade integral da empresa contratada sobre a manutenção da frota e dos equipamentos, reduzindo encargos operacionais para o município. Flexibilidade no ajuste das operações conforme a demanda, o que facilita o atendimento a áreas de difícil acesso. Menor necessidade de gestão direta por parte do município, permitindo um foco maior na fiscalização dos serviços prestados.
<b>Desvantagens</b>	Custo inicial elevado, sendo dependente de uma única empresa para a continuidade dos serviços. Risco de interrupção dos serviços em caso de problemas com a empresa contratada.

### **Solução 2: Locação de Veículos e Contratação de Mão de Obra Direta**

<b>Descrição Completa</b>	Nesta alternativa, o município realiza a locação dos veículos necessários para a coleta e transporte de resíduos e contrata diretamente a mão de obra para a execução dos serviços de limpeza. A locação inclui a manutenção dos veículos e a disponibilização de retroescavadeiras.
<b>Preço Estimado.</b>	A locação dos veículos e equipamentos com a contratação de equipe direta tem um custo estimado de <b>R\$ 180.000,00/mês</b> para a locação da frota e cerca de <b>R\$ 80.000,00/mês</b> para a contratação de pessoal (motoristas, garis, equipe de varrição). O custo anual aproximado seria de <b>R\$ 3.120.000,00</b> .
<b>Vantagens</b>	Possibilidade de maior controle sobre a operação e gestão direta





ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

### Desvantagens

dos serviços.

Flexibilidade na substituição de veículos e pessoal em caso de necessidade, sem depender de um único fornecedor.

A responsabilidade pela coordenação, treinamento e gestão da equipe recai sobre a Administração, o que pode sobrecarregar os recursos administrativos do município.

Menor eficiência na manutenção e gestão dos veículos, uma vez que a locação nem sempre inclui os serviços especializados de coleta.

Risco de aumento de custos devido a flutuações no mercado de locação de veículos e contratação de mão de obra.

### Solução 2: Locação de Veículos e Contratação de Mão de Obra Direta

Após análise minuciosa, verificou-se que não há outra solução técnica ou econômica disponível no mercado que atenda de maneira eficaz às necessidades apresentadas. A opção de desenvolver o projeto internamente, com todos os requisitos e especificações necessárias, garante a adequação da solução às demandas locais e às peculiaridades do município de Martinópolis.

### Justificativa Técnica e Econômica

A escolha da **Solução 1** (Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços com Frota Própria) é considerada a mais vantajosa para o município de Martinópolis pelos seguintes motivos:

#### Maior Eficiência Operacional

A empresa contratada é responsável por toda a gestão dos serviços, incluindo a manutenção da frota e a capacitação dos trabalhadores, o que garante a continuidade das operações sem a necessidade de intervenção constante por parte da Administração.

#### Economia de Escala

A centralização dos serviços em uma única contratação possibilita uma negociação mais favorável, considerando os custos totais da operação ao longo do período contratual, sem a necessidade de múltiplos contratos para a locação de veículos e contratação de mão de obra.

#### Redução de Riscos

A transferência da responsabilidade pela operação e manutenção dos equipamentos para a empresa contratada reduz os riscos de paralisações ou de aumento de custos inesperados, que poderiam ocorrer na contratação direta da mão de obra e na locação de veículos.

#### Práticas de Sustentabilidade

A empresa especializada pode adotar práticas inovadoras de gestão dos resíduos, como a coleta seletiva e o uso de tecnologias que minimizem o impacto ambiental, alinhando-se às metas de sustentabilidade do município.



### COMPARAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Critério	Solução 1: Empresa Especializada	Solução 2: Locação e Contratação Direta
Custo Anual	R\$ 3.432.417,48	R\$ 3.120.000,00
Controle Operacional	Menor controle, maior foco em fiscalização	Maior controle, maior responsabilidade do município
Eficiência na Operação	Alta (especialização da empresa)	Moderada (complexidade de gestão interna)
Riscos Operacionais	Transferência de riscos para a contratada	Riscos absorvidos pelo município
Sustentabilidade	Alinhada com práticas de mercado	Depende de ações do município

### Conclusão

A **Solução 1** é recomendada por oferecer uma operação mais eficiente e segura, com menor necessidade de gerenciamento direto pela Administração e a possibilidade de aproveitar práticas de mercado já consolidadas em outros municípios. Embora a **Solução 2** apresente um custo inicial ligeiramente menor, os riscos adicionais e a complexidade de gestão direta indicam que a contratação de uma empresa especializada é a melhor escolha para o município de Martinópolis.

## 6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa dos custos para a contratação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos e limpeza urbana no município de Martinópolis foi baseada nas planilhas orçamentárias considerando os seguintes itens e suas respectivas memórias de cálculo:

### Coleta e Transporte de Resíduos Domiciliares e Comerciais (com Caminhão Compactador de 12 m³)

Quantidade Mensal Estimada	838,17 m³ de resíduos
Preço Unitário Referencial	R\$ 63,01/m³.
Cálculo Mensal	838,17 m³ x R\$ 63,01/m³ = <b>R\$ 52.813,09.</b>
Cálculo Anual	R\$ 52.813,09 x 12 meses = <b>R\$ 633.757,08.</b>

### Coleta de Resíduos em Áreas de Difícil Acesso (com Caminhão Carroceria de 6 m³)

Equipe Mensal	1 unidade.
Preço Unitário Referencial	R\$ 18.370,55/equipe/mês.
Cálculo Anual	R\$ 18.370,55 x 12 meses = <b>R\$ 220.446,60.</b>

### Coleta de Resíduos de Varrição, Entulho, Volumosos e Poda (com Caminhão Basculante de 6 m³)

Quantidade Mensal Estimada	399,27 m³ de resíduos.
Preço Unitário Referencial	R\$ 242,45/m³.
Cálculo Mensal	399,27 m³ x R\$ 242,45/m³ = <b>R\$ 96.803,01.</b>



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Prefeitura Municipal de Martinópolis**  
Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

<b>Cálculo Anual</b>	<b>R\$ 96.803,01 x 12 meses = R\$ 1.161.636,12.</b>
----------------------	---

**Retroescavadeira incluindo operador, combustível e manutenção**

<b>Quantidade Mensal Estimada</b>	151,50 horas trabalhadas.
<b>Preço Unitário Referencial</b>	R\$ 174,73/h.
<b>Cálculo Mensal</b>	151,50 h x R\$ 174,73/h = <b>R\$ 26.472,31.</b>
<b>Cálculo Anual</b>	R\$ 26.472,31 x 12 meses = <b>R\$ 317.667,72.</b>

**Coleta e transporte de resíduos reciclados**

<b>Quantidade Mensal Estimada</b>	1,00 equipe/mês.
<b>Preço Unitário Referencial</b>	R\$ 21.923,29/equipe/mês.
<b>Cálculo Anual</b>	R\$ 21.923,29 x 12 meses = <b>R\$ 263.079,48.</b>

**Serviços de Limpeza Urbana (varrição manual, capina, roço, poda e pintura de meio-fio)**  
**Varrição de Vias e Logradouros Públicos**

<b>Extensão Mensal</b>	195 km/mês.
<b>Preço Unitário Referencial</b>	R\$ 91,12/km.
<b>Cálculo Mensal</b>	195 km x R\$ 91,12/km = <b>R\$ 17.768,40.</b>
<b>Cálculo Anual</b>	R\$ 17.768,40 x 12 meses = <b>R\$ 213.220,80.</b>

**Capina, Roço, Poda e Pintura de Meio-Fio**

<b>Equipe Mensal</b>	1 unidade.
<b>Preço Unitário Referencial</b>	R\$ 43.172,30/equipe/mês.
<b>Cálculo Anual</b>	R\$ 43.172,30 x 12 meses = <b>R\$ 518.067,60.</b>

**Administração e Supervisão dos Serviços**  
**Gerente Operacional**

<b>Equipe Mensal</b>	1 unidade.
<b>Preço Unitário Referencial</b>	R\$ 8.711,84/mês.
<b>Cálculo Anual</b>	R\$ 8.711,84 x 12 meses = <b>R\$ 104.542,08.</b>

**Estimativa Total da Contratação**

Com base nos itens e nos preços referenciais detalhados acima, a estimativa total para a contratação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos e de limpeza urbana no município de Martinópolis é:

Item	Custo Anual (R\$)
Coleta de resíduos domiciliares e comerciais	R\$ 633.757,08
Coleta de resíduos em áreas de difícil acesso	R\$ 220.446,60
Coleta de resíduos de varrição, entulho e poda	R\$ 1.161.636,12
Retroescavadeira incluindo operador, combustível e manutenção	R\$ 317.667,72
Coleta e transporte de resíduos reciclados	R\$ 263.079,48
Varrição de vias e logradouros públicos	R\$ 213.220,80
Capina, roço, poda e pintura de meio-fio	R\$ 518.067,60



Administração (gerente operacional)	R\$ 104.542,08
<b>Total Estimado da Contratação</b>	<b>R\$ 3.432.417,48</b>

#### Justificativa da Estimativa

A estimativa foi realizada considerando os preços praticados no mercado para serviços similares, ajustados às especificidades do município de Martinópolis. Foram utilizadas como referência contratações similares em municípios da mesma região e o histórico de demandas do município, conforme documentado nas planilhas e no memorial descritivo.

A análise de mercado incluiu consultas a fornecedores e a utilização de índices de referência, garantindo que os valores estimados estejam de acordo com os padrões de mercado e que a Administração tenha base sólida para a negociação durante a fase de licitação.

A estimativa do valor da contratação é fundamental para garantir a adequação do orçamento do município e o alinhamento com as leis orçamentárias vigentes. Ela também permite que a Administração avalie a viabilidade da proposta e a melhor relação custo-benefício para a execução dos serviços. Os valores finais devem ser reavaliados na elaboração do Termo de Referência, considerando eventuais ajustes de mercado e variações nos preços dos insumos.

#### 9º - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo é essencial para detalhar a proposta que melhor atende às necessidades do município de Martinópolis, assegurando a continuidade dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos e limpeza urbana. As especificações técnicas e as exigências de manutenção e assistência técnica, garantirão que a solução contratada tenha viabilidade e eficiência durante todo o período de execução.

#### Descrição Geral da Solução

A solução escolhida envolve a **contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos domiciliares e comerciais, resíduos de construção civil, volumosos, poda e resíduos recicláveis**, além dos **serviços de limpeza urbana**, que incluem varrição, capina manual, roço, poda e pintura de meio-fio. A empresa contratada será responsável por todos os aspectos operacionais e técnicos necessários para a execução dos serviços, de forma a garantir o atendimento integral às necessidades do município.

#### Serviços Abrangidos

<b>Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais</b>	Realizada por caminhões compactadores com capacidade de 12 m <sup>3</sup> , atendendo à demanda de resíduos gerados diariamente nas áreas urbanas.
<b>Coleta de Resíduos em Áreas de Difícil Acesso</b>	Utilização de caminhões de carroceria com capacidade de 6 m <sup>3</sup> para realizar a coleta em locais onde o acesso dos caminhões compactadores é limitado.
<b>Coleta de Resíduos de Varrição, Entulho, Volumosos e Poda</b>	Executada com caminhões basculantes de 6 m <sup>3</sup> , garantindo a remoção de resíduos de varrição, restos de poda e entulho de construção civil, com transporte ao local de destinação final.



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

**Coleta de Resíduos  
Recicláveis**

A coleta seletiva é feita por caminhões de carroceria, com uma frequência mínima semanal para promover a separação dos resíduos recicláveis, reduzindo o volume de material enviado ao aterro sanitário.

**Serviços de Limpeza Urbana**

**Varrição Manual**

A execução da varrição manual cobre uma extensão de aproximadamente 195 km de vias e logradouros públicos por mês, garantindo a limpeza regular e a manutenção da estética urbana.

**Capina, Roço, Poda e  
Pintura de Meio-Fio**

Realizada por uma equipe mista de capinadores, roçadores, podadores e pintores, conforme a demanda e a periodicidade definida pelo município. Esses serviços garantem a limpeza das sarjetas e o embelezamento das áreas públicas.

**Especificações Técnicas e Exigências de Manutenção**

**Veículos e Equipamentos**

A solução proposta contempla as seguintes especificações técnicas e requisitos de manutenção e assistência técnica:

Os veículos utilizados para a coleta devem ser **novos ou seminovos** (com até 5 anos de uso) e manter-se em **perfeito estado de conservação e funcionamento**, conforme as normas de trânsito e segurança.

A empresa contratada é responsável pela **manutenção preventiva e corretiva** de toda a frota, incluindo a reposição de peças, óleo, pneus e outros componentes necessários para garantir a continuidade dos serviços sem interrupções.

A manutenção dos veículos deve seguir um **cronograma de revisões periódicas**, de forma a evitar falhas durante as operações de coleta e transporte, minimizando os riscos de paralisação dos serviços.

A empresa contratada deve dispor de um **gerente operacional** para a coordenação dos serviços, garantindo a comunicação direta com os fiscais designados pelo município.

**Assistência Técnica e  
Operacional**

Em caso de falha ou avaria em algum dos veículos, a empresa deve garantir a **substituição imediata** por outro veículo equivalente, assegurando a continuidade dos serviços.

A contratada é responsável por fornecer **equipamentos de proteção individual (EPIs)** para todos os colaboradores, incluindo uniformes, luvas, botas, máscaras e protetores solares, assegurando a saúde e segurança dos trabalhadores envolvidos.

**Treinamento e**

A empresa deve promover **treinamentos periódicos** para os





ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

### Capacitação

colaboradores, abordando boas práticas de coleta, segurança no trabalho e atendimento às normas ambientais, de forma a garantir a qualidade dos serviços prestados.

Os motoristas dos caminhões e operadores de máquinas pesadas devem possuir **certificação adequada** e cursos atualizados para operar os equipamentos com segurança e eficiência.

### Gestão e Monitoramento dos Serviços

Para garantir a qualidade dos serviços, será estabelecido um **sistema de monitoramento e fiscalização**, que incluirá:

#### Relatórios Mensais de Execução

A empresa deve apresentar relatórios detalhados sobre a execução dos serviços, incluindo a quantidade de resíduos coletados, a extensão varrida, as manutenções realizadas nos veículos e o cronograma de coleta e limpeza.

#### Auditorias Periódicas

A Administração Municipal realizará auditorias e inspeções periódicas para verificar o cumprimento dos termos contratuais, garantindo que os serviços estejam sendo prestados de acordo com as especificações estabelecidas.

#### Sistema de Atendimento ao Cidadão

A empresa deve disponibilizar um canal de comunicação direto para que os munícipes possam reportar problemas relacionados à coleta de resíduos e à limpeza urbana, permitindo respostas rápidas e soluções eficientes.

### Justificativa da Solução

A escolha da solução apresentada se baseia na necessidade de manter a **eficiência operacional** e a **continuidade dos serviços essenciais** para a saúde pública e a preservação ambiental. A responsabilidade integral da empresa contratada pela manutenção e assistência técnica dos equipamentos permite ao município de Martinópolis concentrar esforços na fiscalização e no planejamento estratégico, garantindo que as atividades sejam realizadas de forma transparente e eficaz.

A descrição detalhada da solução como um todo é essencial para o desenvolvimento do Termo de Referência, que servirá de base para a elaboração do edital e para o processo licitatório. As especificações técnicas e as exigências de manutenção visam assegurar que os serviços contratados sejam realizados com qualidade, segurança e respeito ao meio ambiente.

## 8 – JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO

Justificativas para a Não Fragmentação da Solução

### Interdependência das Atividades

#### Interdependência das Atividades

As atividades de coleta de resíduos e de limpeza urbana são intrinsecamente interdependentes, uma vez que a coleta de resíduos está diretamente ligada à necessidade de manter as



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

	<p>vias públicas limpas, e a varrição de ruas influencia diretamente na quantidade de resíduos coletados.</p> <p>A execução desses serviços de forma integrada permite um melhor aproveitamento dos recursos operacionais, como a utilização dos mesmos veículos e equipes para a coleta de diferentes tipos de resíduos e a realização de serviços complementares, como a varrição e a poda.</p> <p>A contratação global de todos os serviços de coleta e limpeza urbana permite a obtenção de <b>economias de escala</b>, uma vez que a empresa contratada pode otimizar o uso de equipamentos, veículos e mão de obra para atender a todas as frentes de trabalho.</p>
<b>Economia de Escala</b>	<p>Ao concentrar a contratação em um único prestador, é possível negociar melhores condições financeiras, reduzindo os custos operacionais e administrativos envolvidos na gestão de múltiplos contratos.</p> <p>A gestão e fiscalização dos serviços contratados é simplificada quando há um único prestador responsável por todas as atividades. Isso permite à Administração uma supervisão mais eficiente dos serviços e uma comunicação direta com a empresa contratada, facilitando a resolução de problemas e ajustes operacionais.</p>
<b>Facilidade de Gestão e Fiscalização</b>	<p>A centralização dos serviços evita a necessidade de coordenação entre diferentes empresas para a realização de atividades que são complementares, como a retirada de resíduos de varrição após a limpeza das vias.</p> <p>A prestação dos serviços de coleta e transporte de resíduos e limpeza urbana é considerada um <b>serviço essencial</b> para a saúde pública e a preservação ambiental do município de Martinópolis. A contratação de forma global minimiza o risco de interrupção dos serviços, uma vez que um único prestador assume a responsabilidade pela continuidade das operações.</p>
<b>Continuidade dos Serviços</b>	<p>Em um cenário de contratação fragmentada, eventuais problemas ou falhas por parte de um prestador específico poderiam comprometer a eficiência e a continuidade dos demais serviços, o que traria prejuízos à população e à qualidade de vida urbana.</p> <p>O mercado de empresas especializadas na prestação de serviços de coleta e limpeza urbana tende a ser composto por empresas que já possuem a estrutura necessária para atender todas as</p>
<b>Peculiaridades de Comercialização no</b>	



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

## Mercado

frentes de trabalho descritas no objeto de forma integrada. A fragmentação da contratação poderia limitar a competitividade do processo licitatório, restringindo a participação de empresas que possuam a capacidade técnica para atender a totalidade dos serviços.

A contratação de forma integrada é mais comum e melhor compreendida no mercado, o que pode atrair um número maior de concorrentes qualificados, aumentando a competitividade e garantindo melhores propostas para o município.

## Conclusão

Diante das justificativas apresentadas, a solução mais vantajosa para o município de Martinópolis é a **não fragmentação** da contratação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos e de limpeza urbana. A contratação de forma global proporciona ganhos de eficiência operacional, facilita a gestão dos serviços e assegura a continuidade das atividades essenciais para a manutenção da salubridade pública e do meio ambiente.

Essa abordagem também está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e transparência, permitindo à Administração atender plenamente às necessidades do município, com um controle mais eficaz e uma prestação de serviços de qualidade à população.

## 9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O objetivo do demonstrativo dos resultados pretendidos é evidenciar os benefícios que a contratação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos e de limpeza urbana trará ao município de Martinópolis. Isso inclui os aspectos de **economicidade, melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e desenvolvimento nacional sustentável**.

### Resultados Pretendidos em Termos de Economicidade

A contratação unificada dos serviços de coleta e transporte de resíduos e de limpeza urbana permitirá ao município negociar melhores condições contratuais, resultando em uma redução dos custos totais da operação. Estima-se que a centralização dos serviços em um único contrato proporcione economia em áreas como

#### Redução de Custos Operacionais

Manutenção de veículos e equipamentos, já que a empresa contratada assume essa responsabilidade.

Custos com treinamento e capacitação de pessoal, uma vez que a empresa contratada é responsável por fornecer uma equipe capacitada para a execução dos serviços.

A utilização de **economias de escala** também contribuirá para uma redução nos custos por unidade de serviço, como a coleta de resíduos por quilômetro rodado ou a varrição por quilômetro de via pública, otimizando os recursos financeiros do município.

#### Otimização dos Recursos

A empresa contratada deverá disponibilizar uma frota de veículos adequada às necessidades do município, garantindo o



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

## Materiais e Humanos

melhor aproveitamento dos caminhões compactadores, caminhões de carroceria e basculantes para diferentes tipos de resíduos. Isso elimina a necessidade de aquisição ou manutenção de veículos por parte do município, reduzindo custos de capital e manutenção.

A alocação de equipes especializadas em coleta, varrição e capina proporcionará uma **melhor produtividade por trabalhador**, maximizando o rendimento das operações e garantindo que os serviços sejam realizados de forma rápida e eficiente.

## Resultados Pretendidos em Termos de Efetividade

### Melhoria na Qualidade dos Serviços de Limpeza Urbana

A contratação de uma empresa especializada garantirá a manutenção de uma **rotina de coleta regular** de resíduos, reduzindo problemas como o acúmulo de lixo nas ruas e o impacto negativo na saúde pública. A coleta diária e em áreas de difícil acesso contribuirá para uma cidade mais limpa e organizada.

A eficiência dos serviços de varrição e capina melhorará a limpeza das vias públicas e das áreas verdes, reduzindo a proliferação de vetores de doenças e contribuindo para a saúde e o bem-estar da população.

### Continuidade e Regularidade dos Serviços:

O contrato prevê a garantia de continuidade dos serviços, mesmo em situações de emergência, como falhas mecânicas nos veículos ou ausências de trabalhadores, uma vez que a empresa contratada será responsável pela substituição imediata de equipamentos ou pessoal.

A padronização dos serviços permitirá a **fiscalização e controle de qualidade** mais eficaz por parte da Administração Municipal, que poderá acompanhar o cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço (ANS) estabelecidos no contrato.

## Resultados Pretendidos em Termos de Sustentabilidade

### Sustentabilidade Ambiental

A destinação correta dos resíduos sólidos urbanos e a coleta seletiva para materiais recicláveis contribuirão para a redução do impacto ambiental, minimizando o volume de resíduos enviados ao aterro sanitário e promovendo a reciclagem.

A utilização de veículos com controle de emissões de gases poluentes e a capacitação da equipe para a coleta seletiva e separação dos resíduos recicláveis reforçam o compromisso do município com a preservação ambiental.

A contratação de uma empresa que se comprometa com a **inclusão de mão de obra local** contribuirá para a geração de empregos na região, promovendo o desenvolvimento econômico e social de Martinópolis.

### Desenvolvimento Social e Econômico

A realização de campanhas de conscientização junto à comunidade sobre a importância da separação dos resíduos recicláveis e a participação em programas de coleta seletiva



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

fortalecerá a educação ambiental e o engajamento da população em práticas sustentáveis.

#### Indicadores de Desempenho

Para assegurar que os resultados pretendidos sejam atingidos, a Administração Municipal poderá estabelecer **indicadores de desempenho** que servirão como base para os Acordos de Nível de Serviço (ANS), tais como:

##### Índice de Pontualidade das Coletas

Percentual de coletas realizadas conforme o cronograma previsto, visando garantir que 95% das coletas sejam realizadas no prazo estipulado.

##### Qualidade da Varrição e Capina

Avaliação periódica da limpeza das vias e logradouros públicos, buscando um índice de satisfação superior a 90% nas áreas atendidas.

##### Redução de Resíduos Enviados ao Aterro Sanitário

Acompanhamento mensal do volume de resíduos recicláveis coletados, buscando um aumento de 10% ao ano na quantidade de materiais encaminhados para a reciclagem.

##### Tempo de Resposta para Substituição de Equipamentos

Medição do tempo médio para a substituição de veículos ou equipamentos em caso de falha, com uma meta de substituição em até 24 horas para garantir a continuidade dos serviços.

#### Considerações Finais

O demonstrativo dos resultados pretendidos busca garantir que a contratação dos serviços de coleta e limpeza urbana ofereça uma solução que seja economicamente viável, eficiente e sustentável, trazendo benefícios diretos à população de Martinópolis. Esses resultados também servirão como base para a elaboração do Termo de Referência e a definição dos critérios de avaliação das propostas, assegurando a transparência e a eficiência do processo licitatório.

## 10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

As providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato são:

#### Capacitação de Servidores para Fiscalização e Gestão Contratual

##### Treinamento dos Fiscais de Contrato

Antes da celebração do contrato, é imprescindível a **capacitação dos servidores** que atuarão na fiscalização e gestão contratual. Esses servidores devem estar familiarizados com as especificidades dos serviços contratados e com as ferramentas de monitoramento disponíveis.

#### O treinamento deve abranger

##### Aspectos legais e contratuais

Capacitação sobre a Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à gestão e fiscalização de contratos, elaboração de relatórios de acompanhamento e procedimentos para aplicação de penalidades em caso de descumprimento das cláusulas contratuais.

##### Critérios de Avaliação de Desempenho

Orientações sobre como utilizar os indicadores de desempenho definidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS) e como analisar os relatórios mensais de execução apresentados pela empresa contratada.

##### Procedimentos

Capacitação sobre os procedimentos de campo para verificação





ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

## Operacionais

da execução dos serviços, como a correta medição dos volumes de resíduos coletados e a verificação da qualidade da varrição e capina.

### Aperfeiçoamento de Competências em Gestão Ambiental

Considerando que os serviços contratados incluem a coleta seletiva e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, é importante que os fiscais estejam aptos a **avaliar as práticas de sustentabilidade** adotadas pela empresa contratada.

O treinamento deve incluir conceitos sobre **gestão de resíduos sólidos** e boas práticas ambientais, assegurando que os fiscais possam verificar o cumprimento das normas ambientais, como a destinação correta dos resíduos recicláveis e o controle das emissões de poluentes pelos veículos utilizados na coleta.

### Adequação do Ambiente da Organização

## Ajustes em Sistemas de Monitoramento e Controle

A Administração deve implementar ou ajustar sistemas de **monitoramento digital** para registrar as atividades de coleta e limpeza urbana, permitindo o acompanhamento em tempo real da execução dos serviços pela empresa contratada.

A implantação de um **sistema de georreferenciamento** pode ser considerada para monitorar as rotas de coleta e otimizar a logística, assegurando que os veículos percorram os trajetos planejados de forma eficiente.

## Estabelecimento de Pontos de Controle

Devem ser definidos pontos de controle estratégicos para a verificação das quantidades de resíduos coletados, especialmente nos pontos de destinação final e nas áreas de coleta seletiva.

A Administração pode designar **locais específicos para o armazenamento temporário de resíduos recicláveis** e resíduos volumosos, onde será feita a triagem antes da destinação final, facilitando a fiscalização e o controle de qualidade do serviço.

### Obtenção de Licenças e Autorizações

## Licenciamento Ambiental

Embora a responsabilidade pelo cumprimento das normas ambientais seja da empresa contratada, a Administração deve assegurar que todas as **licenças e autorizações ambientais** necessárias para a execução dos serviços estejam regularizadas, como a autorização de operação de aterros ou pontos de destinação final dos resíduos.

A **verificação do licenciamento ambiental** do local de destinação dos resíduos deve ser realizada antes da assinatura do contrato, garantindo que o município esteja em conformidade com a legislação ambiental vigente.

### Comunicação e Sensibilização da População

## Campanhas de Conscientização

Antes do início da execução dos serviços, a Administração deve promover **campanhas de conscientização** junto à população sobre a importância da correta separação dos resíduos recicláveis e o uso adequado dos serviços de coleta seletiva.

A comunicação deve incluir informações sobre os dias e



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

horários da coleta de resíduos em cada área, bem como orientações sobre o descarte de resíduos volumosos e de poda, garantindo a adesão da população e a eficiência do serviço contratado.

#### Ajustes nos Processos Internos

#### Revisão dos Processos de Gestão Contratual

A Administração deve revisar e atualizar os **procedimentos internos de gestão contratual** para incluir as especificidades do contrato de serviços de coleta e limpeza urbana, garantindo que todas as etapas de acompanhamento e fiscalização estejam formalizadas.

A definição clara das **responsabilidades dos fiscais** e dos procedimentos de comunicação com a empresa contratada é essencial para garantir a transparência e a agilidade na resolução de problemas.

#### Considerações Finais

As providências prévias à celebração do contrato são determinantes para garantir que a execução dos serviços ocorra de forma eficiente, transparente e em conformidade com as normas legais. A capacitação dos servidores, a adequação dos sistemas de controle e a obtenção das licenças necessárias permitirão à Administração monitorar e fiscalizar a qualidade dos serviços prestados, assegurando que os resultados esperados sejam alcançados e que a população de Martinópolis seja devidamente atendida.

## 11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES.

A análise de contratações correlatas e/ou interdependentes é essencial para garantir que a contratação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos e limpeza urbana no município de Martinópolis ocorra de forma integrada com outras ações e contratos vigentes na administração. Essa análise permite identificar eventuais sobreposições de atividades, além de buscar sinergias entre contratos que possam resultar em economia e maior eficiência.

#### Identificação de Contratações Correlatas

#### Contratação de Aterro Sanitário ou Área de Destinação Final de Resíduos

Um dos principais contratos interdependentes à contratação dos serviços de coleta de resíduos sólidos é aquele relacionado à destinação final dos resíduos. A coleta e o transporte de resíduos requerem que os materiais coletados sejam dispostos em um **aterro sanitário devidamente licenciado** ou em outra área de destinação final.

A Administração deve verificar a situação do contrato vigente com o aterro ou área de destinação para assegurar que as atividades de disposição final sejam compatíveis com os volumes de resíduos a serem transportados pela empresa contratada para a coleta. Qualquer ajuste ou renovação desse contrato deve ser alinhado com o cronograma da presente contratação para garantir a continuidade do serviço.

#### Contratação de Serviços de Limpeza de Bueiros e

Em algumas situações, os serviços de coleta de resíduos e de limpeza urbana podem ser correlacionados com a **limpeza de bueiros, bocas de lobo e sistemas de drenagem urbana**, que



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

## Drenagem Urbana

visam evitar alagamentos e melhorar a drenagem de águas pluviais. A limpeza de vias, especialmente em períodos de chuva, impacta diretamente no fluxo de resíduos que podem obstruir esses sistemas.

Caso haja um contrato vigente ou previsto para serviços de limpeza de drenagem, é necessário alinhar as atividades de coleta de resíduos e limpeza urbana com o cronograma desses serviços, evitando sobreposição de atividades e garantindo uma atuação coordenada.

## Serviços de Educação Ambiental e Coleta Seletiva

A contratação de uma empresa para campanhas de **educação ambiental** pode ser uma ação correlata à presente contratação, uma vez que a conscientização da população sobre o descarte correto de resíduos e a adesão à coleta seletiva impactam diretamente a eficiência dos serviços de coleta.

Alinhar as campanhas de educação ambiental com o início dos serviços de coleta seletiva pode aumentar a adesão da comunidade, reduzindo a quantidade de resíduos não recicláveis e promovendo um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

## Sinergias e Interdependências com Outras Contratações

### Manutenção de Equipamentos e Infraestrutura Municipal

A manutenção de vias públicas, como o recapeamento de ruas e a conservação de áreas públicas, pode ser interdependente dos serviços de varrição e capina. A execução coordenada desses serviços evita que resíduos resultantes de obras e manutenção se acumulem nas vias, facilitando a limpeza e a coleta.

É importante garantir que os cronogramas dos serviços de manutenção de vias estejam alinhados com a coleta e a limpeza urbana para evitar retrabalho e assegurar que as vias estejam desimpedidas para a circulação dos veículos de coleta.

### Contratos de Fornecimento de Materiais para Limpeza Urbana

Caso o município tenha contratos vigentes para o fornecimento de materiais como **EPIs (Equipamentos de Proteção Individual)**, sacos de lixo, tintas para a pintura de meio-fio, entre outros, esses contratos devem ser revisados para verificar sua compatibilidade com as necessidades da empresa contratada.

A coordenação entre esses contratos pode gerar economia de recursos e garantir que os materiais estejam disponíveis para a execução dos serviços sem interrupções.

## Planejamento Integrado e Economia de Recursos

A identificação de contratações correlatas e interdependentes é fundamental para garantir que a presente contratação seja realizada de forma integrada, aproveitando as sinergias existentes e evitando a duplicidade de ações. Entre os benefícios dessa abordagem estão

### Redução de Custos Operacionais

A integração de serviços que se complementam pode resultar em uma redução dos custos totais da operação, ao evitar sobreposições de atividades e melhorar a coordenação entre diferentes fornecedores.

### Melhoria na Eficiência

Um planejamento integrado permite que as diferentes atividades



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

### **dos Serviços**

sejam realizadas de forma coordenada, garantindo que os resíduos sejam coletados e destinados de maneira adequada e que as vias públicas sejam mantidas limpas e em boas condições. A análise prévia das contratações interdependentes permite que a Administração antecipe possíveis gargalos operacionais e assegure que todos os serviços correlatos estejam em pleno funcionamento, garantindo a continuidade dos serviços essenciais à população.

### **Continuidade e Qualidade dos Serviços**

#### **Ações Recomendadas**

#### **Mapeamento de Contratos Vigentes**

A Administração deve realizar um levantamento detalhado dos contratos vigentes que possam impactar direta ou indiretamente a execução dos serviços de coleta e limpeza urbana.

#### **Ajuste de Cronogramas**

É essencial ajustar os cronogramas das contratações interdependentes para garantir que não haja conflito entre as atividades de diferentes prestadores de serviço, buscando a otimização dos recursos.

#### **Revisão de Contratos Existentes**

Revisar os contratos de destinação final de resíduos e os acordos com prestadores de serviços complementares para assegurar que estejam alinhados com as demandas da nova contratação.

#### **Considerações Finais**

A análise das contratações correlatas e interdependentes visa garantir uma visão global da gestão dos serviços públicos, buscando a melhor utilização dos recursos e a continuidade das atividades essenciais. Com isso, a Administração pode planejar de forma eficiente a execução dos serviços, assegurando que a contratação dos serviços de coleta e limpeza urbana atenda às expectativas e necessidades do município de Martinópolis.

## **12 – IMPACTOS AMBIENTAIS**

Os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação, bem como as medidas mitigadoras necessárias, incluindo requisitos de baixo consumo de energia, de outros recursos e de logística reversa para o manejo de resíduos.

### **IDENTIFICAÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

#### **Emissão de Gases Poluentes**

Os veículos utilizados para a coleta e transporte de resíduos, como caminhões compactadores, basculantes e de carroceria, são grandes emissores de dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>) e outros gases poluentes (NO<sub>x</sub>, SO<sub>x</sub> e material particulado), o que contribui para o

#### **Redução das Emissões de Gases Poluentes**

### **MEDIDAS MITIGADORAS**

**Requisito de Veículos de Baixa Emissão:** A empresa contratada deverá utilizar veículos que possuam tecnologia de controle de emissões, como motores compatíveis com as normas do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) e veículos movidos a combustíveis menos poluentes, como diesel S-10 ou gás natural veicular (GNV).



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPI: 07.661.192/0001-26

aumento da poluição atmosférica.

Esse impacto é especialmente relevante em regiões urbanas densamente povoadas, onde a circulação constante dos veículos pode afetar a qualidade do ar e a saúde da população.

#### **Contaminação do Solo e dos Recursos Hídricos**

O manuseio inadequado de resíduos, especialmente aqueles provenientes de varrição, entulho e poda, pode resultar na contaminação do solo e dos recursos hídricos, especialmente em áreas de descarte irregular.

#### **Proteção do Solo e dos Recursos Hídricos**

**Manutenção Preventiva:** A manutenção regular dos veículos, conforme cronograma pré-estabelecido, é essencial para assegurar que os sistemas de controle de emissões estejam em pleno funcionamento, minimizando a poluição atmosférica.

**Otimização das Rotas de Coleta:** A empresa deverá adotar um planejamento otimizado das rotas de coleta, utilizando sistemas de georreferenciamento para reduzir a quilometragem percorrida, o consumo de combustível e as emissões de gases poluentes.

**Destinação Adequada dos Resíduos:** A contratação deve prever que os resíduos coletados sejam destinados a aterros sanitários licenciados e a locais de triagem para recicláveis, garantindo que não haja descarte irregular em áreas vulneráveis ou próximas a cursos d'água.

**Campanhas de Conscientização:** A empresa contratada deve apoiar campanhas de conscientização para a população sobre a importância do descarte correto de resíduos, incluindo a separação de materiais recicláveis, a fim de reduzir a contaminação do solo e das águas.

**Monitoramento dos Locais de**





ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPI: 07.661.192/0001-26

**Geração de  
Resíduos  
Recicláveis e  
Não  
Recicláveis**

Resíduos sólidos que não são devidamente coletados ou armazenados podem ser levados pelas águas pluviais, gerando acúmulo em rios, córregos e áreas de preservação permanente, causando danos aos ecossistemas locais.

O serviço de coleta seletiva, quando não bem conduzido, pode resultar em baixa separação dos resíduos recicláveis, aumentando o volume de material enviado ao aterro sanitário, o que reduz a vida útil desses locais e aumenta a necessidade de novas áreas de disposição.

A falta de logística reversa adequada para materiais recicláveis (como plásticos, papel, vidro e metais) pode impedir o aproveitamento desses resíduos e gerar um impacto ambiental negativo, desperdiçando materiais que poderiam

**Incentivo à  
Logística  
Reversa e à  
Reciclagem**

**Destinação:** A Administração Municipal deve manter um monitoramento contínuo dos locais de destinação final dos resíduos, assegurando que estejam em conformidade com as normas ambientais e que possuam as licenças necessárias.

**Parcerias com Cooperativas de Reciclagem:** A contratação pode incluir a obrigação da empresa em estabelecer **parcerias com cooperativas de catadores** para destinação dos resíduos recicláveis, promovendo a reintegração desses materiais à cadeia produtiva e reduzindo o volume de resíduos enviados ao aterro.

**Capacitação para Separação Adequada de Resíduos:** A empresa contratada deve treinar seus colaboradores para realizar a separação correta dos resíduos recicláveis nos pontos de coleta, assegurando que esses materiais sejam devidamente segregados e destinados às cooperativas e indústrias de reciclagem.

**Implementação de Pontos de Coleta Seletiva:** A criação de **pontos de coleta seletiva** nas áreas urbanas pode facilitar o descarte de recicláveis pela população, melhorando a eficiência do processo de separação e incentivando a prática da reciclagem.



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

ser reintegrados à cadeia produtiva.

#### Requisitos de Baixo Consumo de Recursos

##### Consumo Eficiente de Combustível

A empresa deve adotar **práticas de direção econômica** para reduzir o consumo de combustível, promovendo o uso de tecnologias de monitoramento de desempenho dos veículos para identificar oportunidades de economia.

Incentivar o uso de veículos com menor consumo específico de combustível, como caminhões compactadores de maior eficiência energética, pode contribuir para a redução dos custos operacionais e do impacto ambiental.

##### Redução do Desperdício de Água nos Serviços de Limpeza

Durante as atividades de limpeza de vias e logradouros, a empresa deverá utilizar técnicas que reduzam o consumo de água, como o uso de **varredeiras a seco** e equipamentos que promovam a economia de água durante a lavagem de calçadas e espaços públicos.

A captação e o uso de **água de reuso** para lavagem de veículos e equipamentos podem ser adotados como medida de sustentabilidade, contribuindo para a redução do consumo de água potável.

#### Plano de Monitoramento Ambiental

##### Indicadores Ambientais

##### Índice de Redução de Emissões

Monitorar a redução de emissões de CO<sub>2</sub> e outros poluentes com base na quilometragem percorrida e no consumo de combustível dos veículos utilizados.

##### Volume de Resíduos Recicláveis Coletados

Avaliar o desempenho da coleta seletiva por meio da quantidade de resíduos recicláveis desviados do aterro e encaminhados para reciclagem, estabelecendo metas de incremento anual.

##### Qualidade da Água e Solo nas Áreas de Destinação

Acompanhar a qualidade do solo e das águas nas proximidades dos pontos de destinação de resíduos, assegurando que não ocorra contaminação.

#### Considerações Finais

A análise dos impactos ambientais e a implementação de medidas mitigadoras são essenciais para garantir que a prestação dos serviços de coleta e limpeza urbana ocorra de maneira sustentável e responsável. Ao adotar práticas de baixo consumo de recursos e incentivar a logística reversa, a Administração Municipal de Martinópolis contribui para a preservação do meio ambiente e promove a qualidade de vida da população.

### 13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A análise da viabilidade da contratação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos e de limpeza urbana no município de Martinópolis assegura que a solução proposta atende de forma eficaz às necessidades identificadas, garantindo a prestação de serviços essenciais à população.



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

A solução proposta contempla todos os requisitos técnicos para a execução dos serviços, como a utilização de veículos apropriados (caminhões compactadores, basculantes e de carroceria) e equipes capacitadas para varrição, capina e coleta de resíduos. A contratação de uma empresa especializada garante que as especificações sejam atendidas integralmente, assegurando a eficácia na coleta dos resíduos e a manutenção da limpeza das vias públicas e áreas urbanas. Além disso, a solução é flexível o suficiente para adaptar-se a variações na demanda, especialmente em períodos de festividades ou aumento populacional, assegurando a continuidade dos serviços sem interrupções.

A análise de custo-benefício demonstrou que a contratação de forma integrada, sem parcelamento, é a mais vantajosa, permitindo economia de escala e a otimização dos recursos financeiros do município. O custo anual estimado de R\$ 3.432.417,48 está alinhado aos valores de mercado e justifica-se pela abrangência e complexidade dos serviços contratados. A centralização dos serviços em um único contrato também reduz os custos administrativos e facilita a negociação de melhores condições com o prestador de serviços. A viabilidade econômica está garantida pela previsão orçamentária compatível e pelo cumprimento das diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal, assegurando que a contratação não comprometerá a capacidade financeira da administração municipal.

No aspecto operacional, a administração municipal está preparada para realizar a fiscalização e gestão contratual por meio da capacitação dos servidores responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços. A implementação de sistemas de monitoramento digital e georreferenciamento permite um controle eficiente das rotas de coleta e da execução dos serviços de varrição, capina e coleta seletiva. A empresa contratada, por sua vez, possui a experiência e a estrutura necessárias para executar os serviços de forma eficiente, garantindo que os recursos estejam disponíveis para atender às demandas do município.

A contratação atende diretamente às necessidades da população, contribuindo para manter a cidade limpa e organizada, em conformidade com as normas de saúde pública e ambientais, resultando em uma melhor qualidade de vida para os moradores de Martinópolis. Além disso, os serviços de coleta de resíduos, varrição e capina são fundamentais para prevenir a proliferação de vetores de doenças e melhorar a estética urbana, beneficiando tanto os residentes quanto o turismo local. A proposta também inclui práticas de sustentabilidade, como a logística reversa e a coleta seletiva, que estão alinhadas com as metas ambientais do município. Isso não só contribui para a preservação dos recursos naturais como também promove a integração da comunidade por meio de campanhas de conscientização.

Diante dos aspectos técnicos, econômicos e operacionais analisados, conclui-se que a contratação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos e de limpeza urbana é viável e adequada para atender à necessidade identificada. A solução proposta proporciona a melhor relação custo-benefício, assegura a continuidade dos serviços essenciais e promove a sustentabilidade, garantindo que os objetivos do município sejam alcançados de forma plena e que a qualidade de vida dos munícipes seja melhorada por meio de serviços de excelência.



## **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES**

A equipe responsável pelo planejamento da contratação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos e limpeza urbana para o município de Martinópolis é composta por profissionais capacitados, cujo objetivo é garantir que todas as etapas do processo de contratação sejam conduzidas de forma técnica e criteriosa. Nesse sentido, a equipe de planejamento reitera o compromisso de disponibilizar todas as informações pertinentes do presente estudo preliminar, de forma transparente e acessível a qualquer interessado que deseje conhecer os detalhes e fundamentos envolvidos na contratação em questão, seguindo os mesmos em anexo.

Ressalta-se que a disponibilidade das informações contribui para a eficiência e a lisura do processo de contratação, permitindo a devida fiscalização, análise crítica e participação ativa de todos os interessados, promovendo, assim, a transparência e a observância dos princípios da administração pública. Tal postura é fundamental para assegurar que o processo de contratação seja realizado de maneira justa e equânime, garantindo que a sociedade tenha acesso a todas as informações relevantes e possa acompanhar de perto cada etapa do procedimento.

Portanto, a equipe de planejamento reafirma seu compromisso em disponibilizar as informações contidas neste estudo preliminar de contratação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos e limpeza urbana do município de Martinópolis, assegurando o acesso amplo, transparente e democrático a todos os interessados, em conformidade com a legislação vigente e os princípios da transparência e do acesso à informação. Esse compromisso visa garantir que todos os interessados possam compreender a fundamentação técnica, econômica e legal da contratação, fortalecendo a confiança pública no processo e contribuindo para uma gestão mais participativa e alinhada aos princípios da eficiência e da responsabilidade social.

**INTEGRANTE**  
**DEMANDANTE**

Luiz Airton Rodrigues Junior PORTARIA Nº 132/2021 - de 02 de Fevereiro de 2021 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE ORDENADOR DE DESPESAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**INTEGRANTE TÉCNICO** Dianna Kris Ferreira Barros PORTARIA Nº 03/2024 - de 11 de Outubro de 2024 - Dispõe sobre a designação de servidores para compor equipe para elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP.



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

INTEGRANTE  
ADMINISTRATIVO

Gabriel Wallace Moreira  
Arcanjo

PORTARIA Nº 03/2024 - de 11  
de Outubro de 2024 - Dispõe  
sobre a designação de  
servidores para compor equipe  
para elaboração dos Estudos  
Técnicos Preliminares - ETP.

### MAPA DE RISCOS

#### OBJETO

Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos domiciliares e comerciais, resíduos de construção civil (entulho), resíduos de varrição, volumosos, poda e resíduos recicláveis. Além disso, abrange a execução dos serviços de limpeza urbana, incluindo varrição, capina manual, roço, poda e pintura de meio-fio das vias e logradouros públicos na sede do município de Martinópolis

#### Planejamento da contratação e Seleção do Prestador de Serviços.

#### Fase de Análise:

Análise completa do objeto da contratação, considerando a necessidade de serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos domiciliares e comerciais, resíduos de construção civil (entulho), resíduos de varrição, volumosos, poda e resíduos recicláveis, e limpeza urbana, incluindo varrição, capina manual, roço, poda e pintura de meio-fio das vias e logradouros públicos na sede do município de Martinópolis, Ceará.

Planejamento detalhado do processo de contratação, incluindo a definição dos requisitos, estimativas de quantidades, levantamento de mercado e definição da estratégia de seleção do prestador de serviços.

#### RISCO 01

#### Contratação sem realização de estudos técnicos preliminares

#### FASE

Planejamento

#### DANO

Contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos públicos; ou levando à impossibilidade de contratar, com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação; ou levando a especificações indevidamente restritivas, com consequente diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação.

#### PROBABILIDADE

BAIXA

#### IMPACTO

ALTO

#### AÇÕES

Elaboração do Estudo Técnico Preliminar pela equipe de planejamento.

#### PREVENTIVAS

Autoridade competente não aprova o Termo de Referência.

#### AÇÕES DE

#### CONTIGÊNCIA

#### RESPONSÁVEL

Equipe de Planejamento da Contratação

#### RISCO 02

#### Definição de requisitos da contratação insuficientes





ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

FASE	Planejamento
DANO	Contratação de empresa que não atende à necessidade que originou a contratação, com consequente desperdício de recursos públicos.
PROBABILIDADE	MÉDIA
IMPACTO	ALTO
AÇÕES PREVENTIVAS	Equipe de planejamento da contratação elabora quadro com requisitos mínimos necessários para o atendimento das necessidades do município, avaliando se as exigências que limitam a participação dos licitantes são realmente indispensáveis.
AÇÕES DE CONTIGÊNCIA RESPONSÁVEL	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência. Equipe de Planejamento da Contratação
<b>RISCO 03</b>	<b>Parcelamento do objeto da contratação</b>
FASE	Planejamento
DANO	Aumento de custos através da contratação de várias empresas para o mesmo objeto; dificuldade no acompanhamento dos problemas e a verificação das suas causas, propiciando multiplicidade de esforços na gestão e fiscalização do contrato.
PROBABILIDADE	BAIXA
IMPACTO	ALTO
AÇÕES PREVENTIVAS	A equipe de planejamento da contratação deve avaliar se a solução é realmente divisível, levando em conta a especificidade do serviço a ser executado, a operacionalização da gestão e fiscalização durante a execução contratual e o possível aumento do custo.
AÇÕES DE CONTIGÊNCIA RESPONSÁVEL	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência. Equipe de Planejamento da Contratação
<b>RISCO 04</b>	<b>Elaboração do Termo de Referência inadequado</b>
FASE	Planejamento
DANO	TR cujo conteúdo não permite selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração ou a contrato sem mecanismos adequados para a gestão contratual, com consequente desperdício de recursos públicos.
PROBABILIDADE	BAIXA
IMPACTO	MÉDIO
AÇÕES PREVENTIVAS	Equipe de planejamento realiza levantamento das falhas verificadas nos contratos anteriores junto à gestão e fiscalização contratual; verifica todas as atividades necessárias ao bom desempenho e atendimento das necessidades do município, bem como incluir no TR todos os direitos e deveres - tanto da contratante quanto da contratada - de forma clara e objetiva.
AÇÕES DE CONTIGÊNCIA RESPONSÁVEL	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência. Equipe de Planejamento da Contratação
<b>RISCO 05</b>	<b>Licitante vencedora apresenta proposta com valores dos serviços abaixo do mercado</b>



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPI: 07.661.192/0001-26

FASE	Seleção do Fornecedor
DANO	Contratação de proposta que não espelha a realidade dos preços de mercado, ocasionando a não execução dos serviços na quantidade e/ou qualidade exigidas.
PROBABILIDADE	ALTA
IMPACTO	MÉDIO
AÇÕES PREVENTIVAS	Equipe de planejamento deve descrever detalhadamente todo o modo de execução dos serviços que estão previstos no TR, para evitar que sejam cotados de maneira errônea pelos participantes da licitação. Elaborar, também, mapa de preços que servirá de orientação quanto aos valores dos itens exigidos.
AÇÕES DE CONTIGÊNCIA RESPONSÁVEL	Pregoeiro deve realizar diligências para comprovar a veracidade dos preços elencados nas planilhas de custos dos licitantes. Equipe de Planejamento da Contratação / Pregoeiro
RISCO 06	<b>Empresas sem qualificação técnica e/ou econômico-financeira adequada para a prestação de serviços de terceirização participando da licitação</b>
FASE	Seleção do Fornecedor
DANO	Contratação de empresa incapaz de executar a avença, com consequente não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato.
PROBABILIDADE	ALTA
IMPACTO	ALTA
AÇÕES PREVENTIVAS	A equipe de planejamento da contratação deve exigir no edital documentações e atestados de capacidade técnica e de qualificação econômico-financeira, tais como: certidão negativa de falência ou recuperação judicial; balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social; comprovação da boa situação financeira da empresa; entre outros e, quando for o caso, realizar diligências para averiguação da veracidade dos documentos enviados.
AÇÕES DE CONTIGÊNCIA RESPONSÁVEL	A autoridade competente, ao verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no edital, não realiza a homologação e remete o processo ao Pregoeiro. Equipe de Planejamento da Contratação / Secretário do órgão.
RISCO 07	<b>Atraso no início da realização dos serviços</b>
FASE	Gestão de contrato
DANO	Deficiência na entrega dos produtos licitados.
PROBABILIDADE	BAIXA
IMPACTO	MÉDIA
AÇÕES PREVENTIVAS	Fiscalizar o contrato sobre prazo de execução para entrega dos produtos.
AÇÕES DE CONTIGÊNCIA RESPONSÁVEL	Aplicar penalidades previstas em Contrato, para que a CONTRATADA venha a cumprir todas as demandas de cada órgão. Gestor/Fiscal do Contrato.
RISCO 08	<b>Execução do objeto contratado em desacordo com o acordado</b>



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

**FASE  
DANO  
PROBABILIDADE  
IMPACTO  
AÇÕES  
PREVENTIVAS  
AÇÕES DE  
CONTIGÊNCIA  
RESPONSÁVEL**

Gestão de contrato  
Prejuízo ao erário.

**BAIXA  
MÉDIA**

Elaboração do termo de referência e Especificações técnicas adequadas; Fiscalização de Contrato; Fiscalização da entrega.

Sanções e penalidades previstas no Contrato.

Gestor/Fiscal do Contrato.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Prefeitura Municipal de Martinópolis**  
Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

## **ANEXO II - Projeto Executivo**

**PROJETO EXECUTIVO**

**Serviço de Limpeza Urbana do Município de Martinópolis**

**OUTUBRO DE 2024**

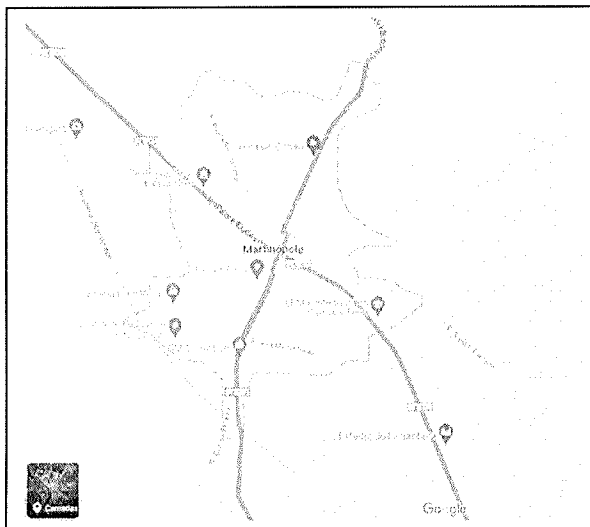


## MEMORIAL DESCRITIVO DE LIMPEZA URBANA

### 1. INTRODUÇÃO

#### 1.1. Localização

O município de Martinópolis situa-se na porção noroeste do estado do Ceará, limitando-se com os municípios de Granja, a norte e oeste, Senador Sá, a leste e Uruoca a sul. Compreende uma área de 397 km<sup>2</sup> localizada na carta topográfica Granja (SA.24-Y-C-III). O acesso ao município, a partir de Fortaleza, pode ser feito através da BR-222 até Sobral e, em seguida, utilizando estradas estaduais em direção a Camocim ou Massapê. Por estradas secundárias, atinge-se a sede, vilas, lugarejos, sítios e fazendas do município. Estradas carroçáveis interligam essas localidades, permitindo franco acesso durante todo o ano.



#### 1.2. História

O município de Martinópolis foi criado por meio da **Lei de nº 3.560, em 26 de março de 1957, assinada pelo então governador Paulo Sarasate**. O município originou-se de um **povoado denominado Angica**, formado por imigrantes procedentes das localidades de **Santa Quitéria, Crateús, Santana do Acaraú e Riachão** (hoje município de Uruoca, vizinho a Martinópolis).

A comunidade começou a se formar ao redor de uma lagoa, que na época pertencia ao município de Granja. A fazenda era de propriedade do português Antônio Diogo, residente em Granja, e que exercia o cargo de “cônsul”, naquele município.

Os primeiros imigrantes a chegar pertenciam as famílias Paulino Sampaio, Porfírio Gomes e, em seguida chegaram as famílias Brito, Feijó, Melo e outras.

Sua formação tem raízes na construção da Ferrovia Sobral-Camocim e consta como seu fundador o monsenhor Vicente Martins, que era vigário paroquial da jurisdição.

A denominação Angica originou-se de uma árvore conhecida popularmente como “angico”, pertencente à família das leguminosas monáceas, existente à margem esquerda da lagoa e que servia de sombra para o gado e também para as pessoas se protegerem do sol escaldante da região.

**A mudança do nome Angica para Martinópolis aconteceu em homenagem ao monsenhor Vicente Martins da Costa**, devido à grande ajuda que o religioso prestou aos moradores da então pequena comunidade. Por intermédio da Câmara Municipal dos vereadores de Granja, a mudança aconteceu no ano de 1971.

Como no Estado de São Paulo já havia uma cidade como o nome de Martinópolis, a antiga Angica teve que ser registrada como Martinópolis, a fim de evitar constantes trocas de correspondências devido à coincidência com o nome das duas

estradas de ferro: Estrada de Ferro de Sorocaba, de São Paulo e Estrada de Ferro de Sobral, ambas registradas com EFS.

### **1.3. Aspectos Socioeconômicos**

O município apresenta um quadro socioeconômico empobrecido, castigado pela irregularidade das chuvas. A população, em 1993, era de 6.355 habitantes, com maior concentração na zona rural. A sede do município dispõe de abastecimento de água (CAGECE), fornecimento de energia elétrica (COELCE), serviço telefônico (TELECEARÁ), agência de correios e telégrafos (ECT), serviço bancário, hospitais, hotel e ensino de 1º e 2º graus.

A principal atividade econômica reside na agricultura, com culturas de subsistência de feijão, milho, e mandioca, além de monoculturas de algodão e castanha de caju. Na pecuária extensiva destaca-se a criação de bovinos e ovinos. O extrativismo vegetal é intenso na fabricação de carvão vegetal, extração de madeiras diversas para lenha e construção de cercas. O desenvolvimento de atividades com matérias-primas provenientes da oiticica e carnaúba, bem como o artesanato de redes e bordados, estão difundidos no município. Na área de mineração, a extração de rocha para cantaria, brita, fachadas e usos diversos na construção civil, atende o mercado local da construção civil.

### **1.4. Vegetação**

Predominam Caatinga Arbustiva Aberta, Caatinga Arbustiva Densa, Complexo Vegetacional da Zona Litorânea.

### **1.5. Clima**

O clima vai de tropical quente semiárido brando até tropical quente semiárido. Seu período chuvoso ocorre geralmente entre janeiro e maio.

### **1.6. Cultura**

O município de Martinópolis carrega em seu brasão a carnaúba, o caju e o milho, que são fonte de riqueza para muitos martinopolenses e de extrema relevância para a cultura local. Também contamos ao longo do ano com um calendário repleto de eventos culturais como a festa de Emancipação do Município, as festividades da Paróquia que tem um dos principais eventos na cidade, o festejo de Nossa Senhora da Conceição, nossa Padroeira. Outros relevantes eventos a serem citados são o Chitão de Martinópolis e a Festa do Caju.

### **1.7 Subdivisão administrativa**

Em divisão territorial datada de 1-VII-1960, o município é constituído do distrito sede. Assim permanecendo em divisão territorial datada 2005.

## **2. CONCEITO**

Os sistemas de limpeza urbana são basicamente constituídos por atividades de coleta e transporte de resíduos e outras ações conhecidas como serviços correlatos, pois atuam como acessórios aos primeiros. De um modo geral, podemos então descrever estas classes de serviços como:

- Coleta e transporte de resíduos: Serviços formados pelas atividades que utilizam ferramentas e equipamentos de coleta (como veículos coletores compactadores, por exemplo) para remover resíduos sólidos diversos localizados em vias e logradouros públicos do município; e

- Serviços complementares: Compreendem todos aqueles serviços que auxiliam a coleta, estando indiretamente associada a esta, principalmente por remover resíduos de vias e logradouros públicos e prepará-los para a coleta. Estão inclusos nessa categoria os serviços de varrição, pintura de meio-fio e capinação, por exemplo.

Assim, o termo "sistema de limpeza urbana" caracteriza o objeto como serviços de engenharia, evitando possíveis erros de avaliação quando da publicação do aviso de licitações pelos meios oficiais, conforme exigido pela lei das licitações.

### 3. PARÂMETROS PARA DIMENSIONAMENTO

#### 3.1 POPULAÇÃO ATENDIDA

A população atendida para o serviço de coleta de lixo, foi de 100% para a Sede do município e 90% da população de outras localidades.

Segundo estimativa do IBGE para o ano de 2022, a população estimada para o município de Martinópolis é de 10.846 incluindo zona urbana e rural.

#### 3.2 COLETA DOMICILIAR E COMERCIAL

Ver na tabela abaixo a distribuição da população atendida e produção de lixo domiciliar e comercial por localidade.

Local	População (IBGE - Censo 2022) (*)	População Atendida	Taxa (kg/hab/dia)	Produção lixo kg/dia	Produção lixo m³/dia (**)	Produção lixo m³/mês
Sede	8.568	8.568	0,75	6.426,00	27,94	838,17
<b>Total</b>	<b>8.568</b>	<b>8.568</b>		<b>6.426,00</b>	<b>27,94</b>	<b>838,17</b>

(\*) Censo IBGE 2022

(\*\*) peso específico do lixo doméstico: 230kg/m³

O Manual de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos do IBAM apresenta o peso específico aparente do lixo domiciliar como sendo 230 kg/m³.

A coleta será realizada de segunda a sábado na área central da Sede do município e três vezes por semana para os demais bairros.

Sendo assim, a distância mensal percorrida pelos veículos, apresentamos abaixo:

Para a Sede do município, o veículo compactador deslocará em média de 30 km por dia para realizar a coleta de porta a porta e mais 6km para deslocar (ida e volta) até o ponto de descarga. Percorrendo uma distância mensal de 1.060,50km por mês.

$(30+6,00 \times 2) \times 25,25 = 1.060,50\text{km/mês}$ , fazendo em média, 2 viagens ao dia.

A coleta da sede será realizada todos os dias na área central e três vezes por semana nas outras áreas da sede, conforme tabela abaixo.

BAIRRO	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA	SÁBADO
CENTRO	manhã	manhã	manhã	manhã	manhã	manhã
ALTO SÃO FRANCISCO, COHAB, JUBINA E JOÃO PAULO II	tarde		tarde		tarde	
MATADOURO E BENEDITO BARROS		tarde		tarde		manhã

1) Para a coleta de resíduos domiciliar e comercial, na Sede do município, temos:

Produção mensal de 838,17 m<sup>3</sup>.

Usando um caminhão compactador de capacidade de 12m<sup>3</sup>, e com capacidade de carga de 25,2m<sup>3</sup>/viagem →  $12\text{m}^3 \times 70\% \times 3 = 25,2\text{m}^3$ .

(em geral adota-se 70% da capacidade nominal).

3- fator de carga do equipamento(compactador).

Dias de coleta por mês: 25,25 dias.

#### **Adotamos 01(um) Caminhão Compactador com capacidade de 12m<sup>3</sup>.**

A equipe por veículo será de 01 motorista e 03 garis coletores equipados com ferramentas e equipamentos de segurança adequados.

E 01(um) caminhão carroceria de madeira com capacidade de 6m<sup>3</sup> para o recolhimento em áreas de difícil acesso para o compactador. A equipe do caminhão carroceria será de 01 motorista e 02 garis equipamentos com ferramentas e equipamentos de segurança.

#### **Dimensionamento das Ferramentas por veículo/ano**

Pá: 12unidades

Ciscador: 06 unidades

Vassourão: 12 unidades

#### **Dimensionamento dos Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual Consumo por pessoa/ano**

##### **a) Uniformes do Coletor**

Calça e Bata	06 unidades
Bota	06 unidades
Meia	06 unidades
Gorro Califa	03 unidades
Capa de chuva	03 unidades
Luvas	24 unidades
Colete	03 unidades
Máscara	96 unidades
Protetor Solar	1,2 unidades

##### **b) Uniformes do Motorista**

Calça e Camiseta	06 unidades
Bota	06 unidades
Meia	06 unidades
Boné	03 unidades
Máscara	96 unidades

#### **3.3 EXECUÇÃO DA COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO(ENTULHO), DE VARRIÇÃO, VOLUMOSOS E PODA NA SEDE**

A coleta deverá ser feita por veículo caminhão basculante e sua destinação em local indicado pela contratante.

Ver na tabela abaixo a distribuição da população atendida e a produção para os diversos resíduos.

Tipo de Coleta/Veículo de Coleta	População Atendida	Taxa (kg/hab/dia)	Produção lixo kg/dia (*)	Produção lixo m³/mês
Resíduos de Varrição	8.568	0,11	942,48	93,31
Resíduos de capinação e raspagem	8.568	0,08	685,44	67,87
Entulho	8.568	0,34	2.891,70	66,73
Resíduos de Poda	8.568	0,10	856,80	171,36
<b>Total</b>			<b>5.376,42</b>	<b>399,27</b>

O Manual do IBAM estabelece um parâmetro de densidade igual a 303 kg de resíduos de varrição por m³. Segundo o livro "Gerenciamento de Resíduos Sólidos na Construção Civil" (André Nagalli, Editora Oficina de Textos, 2014) a geração de resíduos de varrição varia de 0,10 kg a 0,30 kg/hab/dia.

(\*) peso específico do entulho: 1.300kg/m³

(\*) peso específico resíduos de varrição:  
303kg/m³

(\*) peso específico resíduos de capinação e  
raspagem: 303kg/m³

(\*) peso específico resíduos de poda: 150kg/m³

A coleta será realizada de segunda a sábado na área central da Sede do município e três vezes por semana para os demais bairros.

Sendo assim, a distância mensal percorrida pelos veículos, apresentamos abaixo:

O veículo deslocará em média de 25 km por dia para realizar a coleta de nos locais onde houver entulhos, resíduos de poda, volumosos, etc e mais 6km para deslocar (ida e volta) até o ponto de descarga. Percorrendo uma distância mensal de 934,25km por mês.

$(25+6,00 \times 2) \times 25,25 = 934,25 \text{ km/mês}$ , fazendo em média, 2 viagens ao dia.

A coleta da sede será realizada todos os dias na área central e três vezes por semana nas outras áreas da sede, conforme tabela abaixo.

BAIRRO	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA	SÁBADO
CENTRO	manhã	manhã	manhã	manhã	manhã	manhã
ALTO SÃO FRANCISCO, COHAB , JUBINA E JOÃO PAULO II		tarde		tarde		manhã
MATADOURO E BENEDITO BARROS	tarde		tarde		tarde	

Produção total mensal dos resíduos de construção, varrição, capina e de poda de 399,27m³.

Usando um caminhão tipo basculante de capacidade de 6m³, e com capacidade de carga de 4,80m³/viagem →  $6\text{m}^3 \times 70\% \times 1 = 4,20\text{m}^3$ .

(em geral adota-se 70% da capacidade nominal).

1- fator de carga do equipamento (basculante).

Dias de coleta por mês: 25,25 dias.



**Adotamos 02(dois) Caminhões tipo basculante de 6m3.**

A equipe por veículo será de 01 motorista e 03 garis coletores equipados com ferramentas e equipamentos de segurança adequados.

**Dimensionamento das Ferramentas por veículo/ano**

Pá:	12 unidades
Ciscador:	06 unidades
Vasscurão:	12 unidades

**Dimensionamento dos Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual  
Consumo por pessoa/ano**

**a) Uniformes do Coletor**

Calça e Bata	06 unidades
Bota	06 unidades
Meia	06 unidades
Gorro Califa	03 unidades
Capa de chuva	03 unidades
Luvas	24 unidades
Colete	03 unidades
Máscara	96 unidades
Protetor Solar	1,2 unidades

**b) Uniformes do Motorista**

Calça e Camiseta	06 unidades
Bota	06 unidades
Meia	06 unidades
Boné	03 unidades
Máscara	96 unidades

Será necessário também o uso de 01 (uma) retroescavadeiras para retirada de entulhos de lixo depositados em terrenos baldios, praças ou outros logradouros públicos.

As retroescavadeira deverão operar 151,50 horas mensais no total e no local de disposição final a ser indicado pela contratante.

**3.4 EXECUÇÃO DA COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS**

A coleta deverá ser feita por veículo caminhão carroceria de madeira e sua destinação em local indicado pela contratante.

Ver na tabela abaixo a distribuição da população atendida e a produção para os diversos resíduos.

**Adotamos 01(um) Caminhão carroceria de madeira de 6m3.**

A equipe por veículo será de 01 motorista e 03 garis coletores equipados com ferramentas e equipamentos de segurança adequados.

A coleta será realizada de três vezes por semana para todos bairros da sede.

Sendo assim, a distância mensal percorrida pelos veículos, apresentamos abaixo:

O veículo deslocará em média de 20 km por dia para realizar a coleta de resíduos reciclados e mais 6km para deslocar (ida e volta) até o ponto de descarga. Percorrendo uma distância mensal de 312,00 km por mês.  
 $(20+6,00 \times 1) \times 12,00 = 312,00 \text{ km/mês}$ , fazendo em média, 1 viagem ao dia.

**A coleta da sede será realizada todos os dias na área central e três vezes por semana nas outras áreas da sede, conforme tabela**

**Dimensionamento das Ferramentas por veículo/mês**

Pá:	12 unidades
Ciscador:	06 unidades
Vassourão:	12 unidades

**Dimensionamento dos Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual  
Consumo por pessoa/ano**

**a) Uniformes do Coletor**

Calça e Bata	06 unidades
Bota	06 unidades
Meia	06 unidades
Gorro Califa	03 unidades
Capa de chuva	03 unidades
Luvas	24 unidades
Colete	03 unidades
Máscara	96 unidades
Protetor Solar	1,2 unidades

**b) Uniformes do Motorista**

Calça e Camiseta	06 unidades
Bota	06 unidades
Meia	06 unidades
Boné	03 unidades
Máscara	96 unidades

A não condição de tráfego dos veículos será feita à coleta manual.

Os serviços de coleta de lixo de varrição e de poda serão realizados em todas as vias e logradouros públicos, nas seguintes frequências e horários: coleta diária e diurna.

**Os métodos operacionais a serem empregados são:**

**Pessoal**

Todo pessoal será admitido através de seleção e receberão treinamentos direcionados para melhorar a eficiência na execução dos serviços.

A apresentação dos funcionários, devidamente uniformizados e equipados, será feita no local e horário previamente determinado.

**Coleta**

A coleta dos resíduos de lixo público será manual e de acordo com a programação dos serviços regulares e complementares. Os coletores deverão apanhar e transportar os resíduos provenientes da varrição e poda, regulares ensacados ou paliar quando não, com o cuidado de não espalhar os mesmos em vias públicas.

Os coletores deverão sempre orientar a manobra do veículo com precisão e com devidos cuidados de segurança.

### **Transporte**

O motorista identificará o menor percurso de transporte. No transporte dos resíduos ao destino final, o motorista deverá proceder à devida acomodação dos coletores na cabina do veículo, e transportar ao local de descarga, observando atentamente os procedimentos de segurança de trânsito.

Nos ciclos de ida e volta do veículo ao local de destinação final será adotada a coleta de frente, ou seja, ficarão 02 garis, durante a viagem ao aterro, realizando a coleta manual e confinando os recipientes em locais de fácil acesso (somente em caso da coleta feita por basculantes).

Quando do transporte dos resíduos oriundos da varrição, capina, poda, entulho e regulares ao destino final, o motorista deverá ter o cuidado de recobrir a carga com lona rodoviária.

### **Segurança e Conduta**

Os serviços de coleta são realizados em locais que apresentam riscos à população e à funcionários diretamente envolvidos na limpeza. Por este motivo deverá ter os seguintes cuidados:

1. Os garis coletores devem andar sobre as calçadas;
2. Os garis coletores devem remover os recipientes segurando sempre pela parte superior;
3. Quando da descarga, os garis coletores não deverão permanecer na área próxima a descarga;
4. Toda a guarnição deverá estar uniformizada e alerta quanto à higiene;
5. Não é permitido pedir gratificação ou doações à população;
6. Não deve promover triagem dos materiais;
7. Não deve transportar recipientes em contato com o corpo;
1. Não ingerir bebida alcoólica,

## **4. SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA**

A descrição dos serviços a serem licitados é indispensável para que os participantes do processo licitatório compreendam a natureza e particularidades de cada atividade prevista, bem como o seu dimensionamento. Este projeto é, então, uma peça imprescindível para execução de obra e deve transmitir aos licitantes as informações necessárias à boa elaboração de suas metodologias e propostas financeiras.

O projeto destinado a esta licitação envolve os serviços essenciais ao município de Martinópolis e da seguinte forma:

### **4.1 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM USO DE VEÍCULOS COMPACTADORES E CARROCERIA.**

O serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos domiciliares e comerciais compreende o recolhimento de todos os resíduos domiciliares ou comerciais compostos basicamente por resíduos orgânicos, papéis, plásticos e outros que estejam devidamente acondicionados em calçadas e demais logradouros públicos desde que

limitados a quantidade de 200 (duzentos) litros por dia e por domicílio ou estabelecimento comercial.

O serviço de coleta manual de resíduos sólidos domiciliares e comerciais será executado nas áreas, vias e logradouros públicos na Sede do município e nos distritos.

A coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares deverá ser executada de acordo com os horários de início definidos abaixo:

- Para o turno DIURNO: O início da coleta deverá se dar às 7h.

A coleta dos resíduos deverá ser executada de segunda-feira a sábado, em qualquer condição climática, atendendo especialmente as principais avenidas e ruas da Sede.

Após o final de cada itinerário de coleta, o veículo deverá ser encaminhado para área de disposição indicada pela Contratante onde será procedida a disposição final dos resíduos.

Havendo um aumento de resíduos a recolher, em consequência do crescimento da população, do número de estabelecimentos comerciais ou por outra ocorrência não prevista, a Contratada deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço.

Os agentes de limpeza deverão manusear e carregar os resíduos, adequadamente acondicionados em recipientes ou sacos plásticos, com o cuidado necessário para não danificá-los e evitar o derramamento nas vias públicas. Nos casos de danificação ou rompimento accidental dos mesmos, será de responsabilidade dos agentes de limpeza o recolhimento integral dos resíduos, utilizando as ferramentas auxiliares de coleta.

Os resíduos deverão ser transportados pelos veículos coletores de forma a não acarretar nenhum tipo de derramamento nas vias públicas.

Os resíduos depositados nas vias públicas, pelos munícipes, que estiverem fora dos recipientes deverão ser, obrigatoriamente, recolhidos pela Contratada.

Cada equipe estimada para a execução da coleta e transporte de resíduos domiciliares e comerciais é composta de: 1(um) motorista, 3 (três) garis coletores por veículo coletor do tipo compactador, bem como as ferramentas auxiliares de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções, tais como garfos, vassouras e pás.

Para a coleta em áreas de difícil acesso na Sede a equipe será composta de: 1 (um) motorista, 2 (dois) garis coletores de limpeza por veículo coletor do tipo carroceria, bem como as ferramentas auxiliares de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções, tais como garfos, vassouras e pás.

Os motoristas e os garis deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de todos os equipamentos necessários, inclusive os equipamentos de proteção individual - EPIs.

O motorista deverá seguir rigorosamente o itinerário de coleta informado pela Contratante.

#### **4.2 SERVIÇOS DE VARRIÇÃO**

Os serviços de varrição de ruas e logradouros públicos têm como objetivo:

- Apoiar o serviço de coleta;
- Prevenir enchentes e assoreamento do sistema de drenagem urbana;
- Manter limpas ruas e logradouros públicos.

A conscientização popular através de campanhas educativas contribui com a redução de custos com a varrição e inibe as pessoas de lançar lixo em vias e logradouros públicos, incentivando o uso de cestos e depósitos de lixo.

O planejamento da varrição obedecerá:

- Definir os setores e respectivas frequências de varrição;
- Roteirizar e dimensionar a quantidade de pessoas e ferramentas necessárias;
- Quantificar a produção de lixo gerado.

A frequência de varrição é determinada pelo tipo de ocupação do solo, sendo diária em locais de grande aglomeração urbana e alternada ou semanal em áreas de maior adensamento populacional.

A varrição será ser feita manualmente, por apresentar maior geração de emprego para região.

Em áreas de grande fluxo de pedestres e veículos deve-se adotar a varrição noturna por apresentar maior produtividade.

Na varrição manual cada varredor deverá estar munido de um carrinho tipo LUTOCAR ou SIMILAR, um vassourão e uma pazinha.

Dentre os serviços de limpeza pública de uma cidade, a varrição das ruas e logradouros públicos é, depois da coleta de lixo, o mais importante.

Além do aspecto sanitário que é fundamental, aparece o aspecto estético que somente uma boa limpeza dá.

À evolução e o rápido crescimento urbano das cidades têm provocado um aumento progressivo da extensão de suas áreas pavimentadas, exigindo, assim, uma ampliação quase constante dos serviços de varredura que, para assegurar uma perfeita limpeza, devem estar em permanente adaptação às novas condições.

#### **4.2.1. Planejamento**

O modelo de varredura manual a ser adotada é a diária sem repasse.

Levaram-se em conta alguns fatores, que de certa forma exercem influência direta ou indireta no modelo de varrição, representados pelas características físicas e socioeconômicas das áreas a serem varridas, tais como: tipos de edificações predominantes, densidade populacional, poder aquisitivo e educação da população, fluxo de pedestres, trânsito, comércio ambulante, arborização, topografia e pavimentação.

Com isso, determina os parâmetros da varrição que são: velocidade da varrição (varia de 2 a 4 quilômetros por homem x dia), índice de produção por habitante (varia de 0,10 a 0,30kg/hab/dia), número de varrições e peso específico aparente do lixo (303 kg/m<sup>3</sup>).

O parâmetro de cálculo que adotaremos é o indicado no estudo "ANÁLISE DA COMPOSIÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA E DA PRODUÇÃO DE LIXO NA REGIÃO METROPOLITANA DE FORTALEZA", realizada em conjunto pela SEPLAN, AUMEC e NUTEC, em 1984, incluindo outros municípios do interior do estado do Ceará.

Neste estudo está apontado um índice de 0,11kg/hab.

Necessita-se após a implantação dos serviços de varrição que sejam monitorados:

- Os itinerários de varredura;
- Os horários;
- O dimensionamento da equipe, equipamentos e ferramentas;
- A localização dos depósitos de acumulação do lixo público;
- Os itinerários para a coleta.

Com as aferições destes resultados poderemos diagnosticar a qualidade dos serviços e propor mudanças caso haja necessidade.

Os serviços de varrição devem ser observados algumas condições:



O local de reunião e distribuição dos varredores deve estar situado no centro de massa da área a ser varrida ou próxima dela, para que se evite percurso desnecessário;

Os pontos de confinamento devem ser dimensionados e dispostos racionalmente, de modo a permitir uma roleta fácil e um vazamento de lixo sem percursos inúteis. As distâncias entre estes pontos devem ser estabelecidas de forma que a produção média de lixo se aproxime da capacidade total dos carrinhos coletores.

Para as equipes os itinerários devem ser determinados de maneira que o trabalho seja realizado numa só mão e direção, evitando-se as frequentes travessias das vias públicas;

Os varredores devem executar a varrição em sentido contrário ao do tráfego, a fim de se prevenir em contra possíveis acidentes;

O início e o final do percurso de varredura quando situados próximos dos pontos de reunião dos varredores eliminam perda de tempo e aumentam o rendimento do serviço.

A varrição em horário noturno não dispensa a conservação diurna em áreas de muito movimento de transeuntes sendo, entretanto, inegáveis os benefícios que poderá trazer, como: a cidade amanhece limpa, a produtividade da varrição é maior e uma melhor eficiência do serviço.

Dimensionamento da equipe, das ferramentas e dos itinerários:

O varredor para varredura sem repasse: varre os passeios e as sarjetas, coletando o 1 no carrinho que, quando lotado deve ser vazado no depósito de acumulação ou ponto de confinamento mais próximo.

Os serviços de varrição serão distribuídos em toda a sede da cidade, totalizando 03 homens.

Cada equipe é municiada por:

- Uma vassoura de piaçaba - cepo com comprimento aproximado de 45 cm com 36 furos, duas fileiras paralelas de 18 chumaços de piaçaba, possuindo, ainda, dois furos superiores simétricos e inclinados para posicionamento alternado do cabo e melhor aproveitamento da piaçaba;
- Uma vassourinha de piaçaba utilizada para colocar em pá os resíduos amontoados durante a varrição propriamente dita;
- Uma pá de formato quadrangular,
- Opcionalmente, uma pequena enxada;
- Um carrinho usualmente utilizado é o LUTOCAR que tem chassi tubular de aço, sobre rodas maciças de borracha e de recipiente para o depósito do lixo, em chapa de aço, de forma cilíndrica, dotado de basculamento manual para descarga do lixo e fabricado com duas capacidades: 100 e 150 litros. Um outro tipo de carrinho que sofre restrições é o chamado de "CARRINHO DE MÃO", com capacidade inferior, montado sobre rodas de ferro ou de pneus ou de borracha maciça. Seu emprego deve ser evitado e somente usado em remoção de terra.

Deve ser empregado um feitor responsável pela qualidade dos serviços e encarregado da disciplina do pessoal para cada grupo de cinco varredores.

#### **4.2.2 Varrição dos Passeios e Meios-Fios das Vias Públicas**

Os serviços serão executados em uma faixa com largura de 0,80 m, ao longo das sarjetas das vias pavimentadas a contar do meio-fio e em cada uma das margens e canteiro central, bem como nas calçadas.

A frequência da varrição será diária com dois repasses ou sem repasses e executada em todo o sistema viário do centro e bairros da cidade e distritos.

#### **4.2.3 Raspagem de Meios-Fios e Sarjetas**

A raspagem de guias consiste na remoção de materiais sólidos depositados ao longo das ruas, normalmente são provenientes da ação dos ventos, chuvas ou águas pluviais que carreiam para as vias pavimentadas estes materiais.

Este serviço será realizado conjuntamente ao da varrição e os materiais serão acumulados em montes ou ensacados para posterior remoção.

O objetivo desta atividade é facilitar os serviços de varrição, evitar o transporte dos materiais para as bocas-de-lobo e galerias de águas pluviais e finalmente ter-se como serviço necessário antes a pintura de meio-fio.

#### **4.2.4 Descrição dos Trabalhos**

As equipes de varrição trabalharão com vassouras especiais, pás, carrinhos tipo "Lutocar" ou "Vegabox" e sacos plásticos para armazenar os resíduos recolhidos.

Estes resíduos, no caso da cidade de Martinópolis, serão encaminhados para pontos de confinamento ou depósitos em "contêineres".

A remoção e transporte dos detritos recolhidos devidamente acondicionados serão executados por caminhões coletores.

As equipes de varrição trabalharão devidamente uniformizadas, usando conjunto calça e camisa, luvas, boné e calçado.

Sacos plásticos com 100 l de capacidade, com capacidade de enchimento de 80 litros e consumo diário por varredor de 08 unidades.

#### **Frequência de Varrição**

A frequência da varrição manual será diária (segunda à sábado), no período diurno.

#### **Horário da Varrição**

Será das 07h30min às 11h30min e das 12h30min às 16h30min.

#### **Dimensionamento do Pessoal**

Varredores: 03 homens, para varrição diária sem repasses.

#### **Dimensionamento dos Equipamentos**

- Como teremos 03 varredores, precisaremos ter 02 carrinhos tipo Lutocar.
- Além destes carrinhos, como vimos, terá necessidade de:  
01 Caminhão para transporte de pessoal (constante da frota da coleta de lixo público)

#### **Dimensionamento das Ferramentas por pessoa/ano**

Lutocar:	4,8 unidade
Vassourão:	12 unidades
Pá:	12 unidades
Ciscador:	06 unidades
Quantidade de Sacos plásticos por Varredor:	10 und/dia

## **Dimensionamento dos Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual Consumo por pessoa/ano**

### **a) Uniformes do Varredor**

Calça e Bata	06 unidades
Bota	06 unidades
Meia	06 unidades
Gorro Califa	03 unidades
Capa de chuva	03 unidades
Luvras	24 unidades
Colete	03 unidades
Máscara	96 unidades
Protetor Solar	1,2 unidades
Óculos p/ gari	04 unidades

### **4.2.5 Procedimentos**

Normalmente, os varredores dirigem-se já uniformizados aos diversos pontos de apoio de varrição e de lá são distribuídos aos locais de trabalho com carrinho, sacos plásticos e demais ferramentas necessárias.

Os fiscais de varrição percorrerão as diversas zonas, orientando os feitores no sentido de serem obtidos os melhores resultados, tanto do ponto de vista dos rendimentos previstos, quanto da qualidade dos serviços.

No final do período os carrinhos e ferramentas são encaminhados aos pontos de encontro, onde são guardados.

### **4.2.6 Limpeza de Locais de Feiras livres e Mercados**

A limpeza das ruas ou logradouros onde funcionam as feiras-livres deve ter início logo após o término das atividades, visando impedir que os detritos mais leves sejam espalhados pelo vento. Os serviços devem começar pelas extremidades da feira.

Nesses serviços devem ser empregados pás, ancinhos, carrinhos e vassouras em operação manual. O lixo deverá ser concentrado em montes, sendo recolhido para os caminhões basculantes convencionais, quando o seu volume assim justificar o uso destes últimos. Quando isto ocorre, recomenda-se a colocação de contêineres em locais pré-determinados da feira, sendo os mesmos posteriormente basculados no caminhão coletor. Esses contêineres devem ser distribuídos previamente, em geral na véspera.

Deve-se dispensar atenção especial às barracas que vendem pescados, reservando-lhes os melhores lugares quanto à pavimentação, a fim de ser facilitada a limpeza do local. É de bom arbítrio obrigar os feirantes dessas barracas a utilizar sacos plásticos para o acondicionamento dos restos de peixe. Após a feira, os locais onde funcionam as barracas de peixe devem ser lavados com o auxílio do caminhão multiuso, equipado, aplicando-se um desinfetante ou desodorante, pois sempre permanecerão detritos nas frestas da barraca.

## **4.3 SERVIÇOS DE CAPINA MANUAL, ROÇO, PODA E PINTURA DE MEIO FIO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

### **4.3.1 Serviços de Capinação**

Entende-se por capina de vias e logradouros públicos o corte completo rente à superfície do solo, da vegetação "invasora" existente nos mesmos, seja ela herbácea (gramíneas), arbustiva e/ou leguminosa. Inclui no serviço de capina a completa retirada

de tocos, raízes e blocos de raízes remanescentes de roçadas feitas anteriormente nos locais; com o emprego de enxadas, chibancas, picaretas ou ferramentas e instrumentos equivalentes; a raspagem de terra e barro; a varrição dos trechos capinados, inclusive calçadas e sarjetas;

Também é incluso ao serviço, o transporte até o destino final de todo material capinado e raspado.

Deverão ser contemplados pelos serviços de capina, todas as larguras das calçadas e sarjetas das vias beneficiadas, sendo que somente onde não for possível a identificação da largura da calçada através de limitadores, tais como muros ou cercas, deverá ser adotada uma largura máxima de 1,00 m e uma mínima de 0,60 m.

Não poderão ser deslocadas as equipes de capinação para realização de outros serviços, salvo em situações absolutamente indispensáveis para o atendimento, em casos emergenciais devidamente justificados, sob solicitação do MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE, por escrito.

O serviço será executado no período diurno, iniciando às 07 horas, de segunda-feira a sexta-feira e de acordo com a demanda solicitada pela Prefeitura.

Foi considerada como área de capinação a extensão linear de sarjeta fornecida para varrição, eliminando-se a região central da Sede do município que, em regra, é varrida diariamente e não acumula tanto mato ou terra. A largura média a ser adotada é de 0,80m.

#### **Frequência de Capinação**

Conforme demanda pela prefeitura, no período diurno.

#### **Horário da Capinação**

Será das 07h30min às 11h30min e das 12h30min às 16h30min.

#### **Dimensionamento do Pessoal**

Capinadores: 02 homens, para capinação conforme demanda.

#### **Dimensionamento dos Equipamentos**

- Como teremos 02 capinadores, precisaremos ter 02 carrinhos de mão.
- Além destes carrinhos, como vimos, terá necessidade de:  
01 Caminhão para transporte de pessoal (constante da frota da coleta de lixo público)

#### **Dimensionamento das Ferramentas por pessoa/ano**

Carrinho de mão:	0,96 unidade
Vassourão:	06 unidades
Pá:	06 unidades
Ciscador:	06 unidades
Quantidade de Sacos plásticos por Capinador:	08 und/dia

#### **4.3.2 Serviços de Roçagem**

Entende-se por roçagem de vias, áreas e logradouros públicos o corte completo rente à superfície do solo, da vegetação "invasora" existente nos mesmos, seja ela herbácea (gramíneas), arbustiva e/ou leguminosa. O corte deverá ser executado de forma mecanizada com emprego de roçadeira tipo costal, seguido do transporte de todo material até o destino final.

Este serviço deverá ser executado com utilização da tela flexível de proteção do serviço de roçagem. Após a roçagem os garis capinadores da equipe deverão rastelar

todos materiais removidos, confinandoos em sacos plásticos para a sua posterior remoção.

O serviço será executado no período diurno, iniciando às 7 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

O serviço de roçagem é realizado em razão da limpeza de locais onde o mato ou o capim estão altos. A largura média a ser adotada é de 1,20m.

#### **Frequência de Roçagem**

Conforme demanda pela prefeitura, no período diurno.

#### **Horário da Roçagem**

Será das 07h30min às 11h30min e das 12h30min às 16h30min.

#### **Dimensionamento do Pessoal**

Roçadores: 02 homens, para roçagem conforme demanda.

#### **Dimensionamento dos Equipamentos**

- Como teremos 02 roçadores, precisaremos ter 02 roçadeiras costal.
- Além desta roçadeira, como vimos, terá necessidade de:  
01 Caminhão para transporte de pessoal (constante da frota da coleta de lixo público)

#### **Dimensionamento das Ferramentas por ano**

Roçadeira Costal: 1,92 unidade

#### **4.3.3 Serviços de Poda**

Será estimada uma quantidade de árvores a ser podadas no município com periodicidade de 4 vezes por ano.

As quantidades de árvores a ser podadas mensalmente será de acordo com demanda solicitada pela Prefeitura.

O serviço será executado no período diurno, iniciando às 7 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

#### **Frequência de Poda**

Conforme demanda pela prefeitura, no período diurno.

#### **Horário da Poda**

Será das 07h30min às 11h30min e das 12h30min às 16h30min.

#### **Dimensionamento do Pessoal**

Podadores: 02 homens, para poda conforme demanda.

#### **Dimensionamento das Ferramentas e Materiais por ano**

Facão: 06 unidades  
Escada 4,5m: 1,92 unidades  
Cinto de Segurança: 1,92 unidades  
Podador de Galhos: 1,92 unidades

Terá necessidade de:

- 01 Caminhão para transporte de pessoal (constante da frota da coleta de lixo público).



#### **4.3.5 Serviços de Pintura de Meio Fio**

O serviço de pintura de meio-fio é um serviço de natureza complementar à capina, raspagem e varrição, com a finalidade de ressaltar a limpeza dos logradouros/ruas, bem como orientar o tráfego de pedestres e veículos.

Consiste na pintura das faces aparentes dos meios-fios de ruas e avenidas, com cal apropriada para pintura, na cor branca, executado nos principais logradouros públicos (avenidas e ruas) e próximos a equipamentos públicos (exemplo: praças, parques, escolas, hospitais, delegacias e outros).

O serviço será executado no período diurno, iniciando às 7 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

O serviço de pintura poderá ser reduzido, ampliado ou repassado dependendo do período chuvoso ou do local de aplicação, onde haja tráfego intenso de pedestres e veículos.

#### **Frequência de pintura de meio fio**

Conforme demanda pela prefeitura, no período diurno.

#### **Horário da Pintura**

Será das 07h30min às 11h30min e das 12h30min às 16h30min.

#### **Dimensionamento do Pessoal**

Pintor: 02 homens, para pintura de meio fio diária.

#### **Dimensionamento das Ferramentas e Materiais por ano**

Broxa:	132 unidades
Balde:	03 unidades
Consumo de Cal:	1080 kg
Cone:	1,92 unidades

Terá necessidade de:

Caminhão para transporte de pessoal (constante da frota da coleta de lixo público).

#### **Dimensionamento dos Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual Consumo por pessoa/ano**

##### **a) Uniformes do Capinador/Roçador/Podador/Pintor**

Calça e Bata	06 unidades
Bota	06 unidades
Meia	06 unidades
Gorro Califa	03 unidades
Capa de chuva	03 unidades
Luvas	24 unidades
Colete	03 unidades
Máscara	96 unidades
Protetor Solar	1,2 unidades
Óculos p/ gari	04 unidades

#### **5. CONSIDERAÇÕES SOBRE VEÍCULOS**

Os veículos automotores com os equipamentos adequados e necessários a cada tipo de serviço deverão no mínimo obedecer aos dimensionamentos exigidos nos itens acima, para atender, de maneira adequada, a prestação dos serviços propostos. Todos os veículos automotores deverão possuir Certificado de Registro de Veículos (CRV)

expedidos pelo órgão competente e atenderem prescrições do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores - PROCONVE.

As alterações de veículos ou equipamentos no cadastro somente serão autorizadas pela CONTRATANTE, desde que atendidas as exigências do edital.

A Contratada deverá aplicar o Plano de Manutenção dos veículos e equipamentos utilizados nos serviços contratados, baseado em: inspeções diárias; programa de manutenção preventiva e corretiva; programa de serviços internos e externos; programa de limpeza e reforma (lavagem, desinfecção e pintura periódica); programa de controle dos itens de segurança (iluminação, pneus etc.) e programa de manutenção, limpeza e reparos dos demais equipamentos (coletor carro-de-mão, cestos coletores e contêineres, dentre outros).

A Contratante efetuará avaliações bimestrais, ou quando se fizer necessário, na frota da Contratada, buscando verificar as condições ideais de funcionamento.

Será terminantemente proibido o transporte de pessoal entre a base e as frentes de serviço e ou entre elas, em carrocerias de caminhões exceto os agentes de limpeza dos veículos compactadores que deverão se deslocar no estribo traseiro de veículo, segurando firmemente as barras de apoio.

O transporte de funcionários entre a base e as entre as frentes de serviço e ou entre elas, somente será permitido em veículos destinados a transporte de passageiros conforme legislação específica. Nestes veículos de transporte de pessoal será vedado o transporte de ferramental, conforme normas do CONTRAN.

A descrição das características básicas de cada veículo é realizada a seguir:

- **Caminhões compactadores de 12m<sup>3</sup>** - Caminhão do tipo semipesado, motor a diesel, direção hidráulica, e peso bruto total mínimo 16.000 kg, equipado com carroceria do tipo coletora de lixo, montada adequadamente à capacidade dos chassis, dotada de tomada de força para montagem de caçamba compactadora de lixo com capacidade mínima de 12m<sup>3</sup>, fechada para evitar derramamento dos resíduos coletados nas vias públicas, com sistema de esvaziamento e descarga automáticos por meio de painel ejetor acionado por cilindro hidráulico telescópico.
- **Caminhão caçamba de 6m<sup>3</sup>** - Caminhão coletor de chassi de 2 (dois) eixos, 4 x 2, com peso bruto total mínimo de 10 (treze) toneladas equipado com caçamba basculante aberta com capacidade mínima de 6m<sup>3</sup> (incluindo a sobre grade) com tomada de força para acionamento de bomba hidráulica e dispositivo de travamento da tampa traseira, com grampos de amarração de lona tipo rodoviária e dotado de suporte de pás e vassouras.
- **Caminhão Carroceria de Madeira de 6m<sup>3</sup>** - Conjunto cavalo e carroceria de madeira com capacidade de 6m<sup>3</sup> para transporte de resíduos. Cavalo com eixo simples. Carroceria de madeira aberta, construídas em forma de caixa retangular com descarga manual e com altura lateral entre 1,00 a 1,20 m, com grampos de amarração de lona tipo rodoviária e dotado de suporte de pás e vassouras.
- **Retroescavadeira** - Retroescavadeira com pneus, com potência de 88hp; Peso Operacional Nominal 8479 kg e Peso Operacional Máximo 11000 kg.

A manutenção dos veículos, bem como o fornecimento de seguro total são de responsabilidade das contratadas.

Todos os veículos apresentarão a identificação da Prefeitura do Martinópolis, o nome da empresa contratada além de outras informações pertinentes tais como telefone para reclamações do Sistema de Atendimento ao Público - SAP.

## **6. CONSIDERAÇÕES SOBRE PESSOAL**

Competirá à Contratada a admissão de gerentes, motoristas, técnicos, encarregados e agentes de limpeza e demais funções necessárias ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta desta todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

Só poderão ser mantidos em serviços os funcionários atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público.

A fiscalização da CONTRATANTE poderá determinar o afastamento imediato de todo funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se o afastamento der origem a ação judicial, a CONTRATANTE estará isenta de qualquer ônus decorrente da determinação quanto do afastamento.

Durante a execução dos serviços, é absolutamente vedada, aos funcionários da Contratada, a execução de outras tarefas não especificadas no objeto contratual. Será terminantemente proibido, aos funcionários da Contratada, fazer catação ou triagem entre os resíduos recolhidos pela coleta domiciliar, de varrição ou de qualquer serviço executado para benefício próprio ou de terceiros. É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie, sob qualquer circunstância de qualquer funcionário da contratada.

Todos os funcionários da contratada deverão apresentar-se nos locais e no horário de trabalho portando a identidade funcional sempre uniformizados e devidamente aseado, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança, quando a situação os exigir, estando sempre em conformidade com as normas de segurança vigentes.

Para efeito de uniformização de cálculos consideramos em 25,25 o número de dias úteis trabalhados por mês, perfazendo um total de 185 h (cento e oitenta e cinco) efetivamente trabalhadas mês, salvo instruções em contrário.

## **7. EDIFICAÇÕES E INSTALAÇÕES**

As instalações devem atender a toda a legislação em vigor no que diz respeito à segurança e higiene do trabalho, e estarem localizadas em pontos permitidos pela legislação de posturas municipais.

A base central deverá possuir dentre outras as seguintes instalações: garagem ou pátio de estacionamento que comporte todos os veículos a serem disponibilizados pela contratada na razão mínima de 25m<sup>2</sup> (vinte e cinco) por caminhão, sendo terminantemente vedada a guarda e ou permanência de veículos e equipamentos em vias públicas quando não estiver a serviço, área para manutenção mecânica, área de lavagem e lubrificação com valas apropriadas, almoxarifados, sanitários, vestiários e refeitórios em espaços e quantitativos adequados e exigidos pelas Normas Regulamentadoras (NRs), salas de treinamento, área administrativa e de controle; gerenciamento operacional, central de comunicações, portaria para controle de veículos e pessoal.

## **8. FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização do fiel cumprimento do contrato caberá, unicamente, à CONTRATANTE.

A Contratada deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando a fiscalização sobre casos de infrações previstas em Leis

Municipais pertinentes ao assunto, notadamente sobre os casos de descargas irregulares de resíduos e falta de recipientes padronizados na via pública.

A Contratada se obriga a permitir ao pessoal da fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, registro de pessoal e todos os materiais referentes aos serviços contratados.

## **9. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S)**

Os profissionais encarregados dos serviços de limpeza estão expostos ao contato com detritos e substâncias nocivas à saúde. Aliados aos procedimentos de segurança operacional, as equipes de trabalho contarão dentre outros com os seguintes equipamentos de segurança, cuja efetiva utilização será fiscalizada diariamente. Convém observar que os serviços de segurança e medicina do Trabalho poderá em inspeções a locais de trabalho, solicitar alterações e ou determinar procedimentos para sanar situações não condizentes com a boa técnica e proteção dos trabalhadores.

Todos os funcionários terão no mínimo a seguinte composição de uniformes:

- Camisa tipo sol a sol ou similar, modelo e cor a serem definidos pela CONTRATANTE, com as marcas da Prefeitura do Martinópolis e da empresa.
- Calça tipo sol a sol ou similar, com elástico e cordão de algodão, modelo e cor a serem definidos pela CONTRATANTE, com as marcas da Prefeitura do Martinópolis e da empresa.
- Boné tipo sol a sol ou similar, modelo e cor a serem definidos pela CONTRATANTE, com as marcas da Prefeitura do Martinópolis e da empresa.
- Capa de chuva em plástico na cor amarela, sem mangas, tipo morcego, com as marcas da Prefeitura do Martinópolis e da empresa.

As especificações mínimas de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para os agentes de limpeza que atuarão na execução dos serviços licitados serão de acordo com a normatização pertinente.

## **10. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

Para efeito do cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho as normas abaixo relacionadas e ou outras legislações pertinentes deverão ser cumpridas integralmente: Norma Regulamentadora NR 04 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho; Norma Regulamentadora NR 05 - CIPA; Norma Regulamentadora NR 06 - EPI's; Norma regulamentadora NR 07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, Norma Regulamentadora NR 09 - PPRA; Norma Regulamentadora NR 12 - Maquinas e equipamentos, Norma Regulamentadora NR 15 - Atividades e Operações Insalubres, Norma Regulamentadora NR 24 - Condições Sanitárias e de conforto nos Locais de trabalho.

## **11. ÁREAS DE DIFÍCIL ACESSO**

As áreas de difícil acesso onde o caminhão compactador não poderá circular, devem ser atendidas pelo caminhão carroceria de madeira.

## **12. OBRIGAÇÕES DAS CONTRATADAS**

As contratadas submetem-se as seguintes regras:

- A completa execução dos serviços, obedecendo rigorosamente o planejamento ou programações propostos, bem como as Ordens Específicas de Serviço exaradas, as

instruções apresentadas pela fiscalização e demais recomendadas das normas e legislação aplicáveis ao objeto desta licitação;

- Recrutar e fornecer toda mão-de-obra, direta ou indireta, máquinas, veículos, equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive encarregados e pessoal de apoio técnico e administrativo.
- Providenciar, antes do início dos trabalhos, para que todos os seus empregados sejam identificados e registrados e tenham seus assentamentos devidamente anotados em suas carteiras de trabalho, bem como atender demais exigências da Previdência Social, da Legislação Trabalhista em vigor, inclusive cumprir as convenções coletivas de trabalho e decisões em dissídios coletivos que forem aplicáveis.
- Pagar, como única empregadora, todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre o custo de mão-de-obra, bem como os referentes ao respectivo seguro de acidente de trabalho.
- Regularizar junto aos órgãos e repartições competentes todos os registros e assentamentos relacionados à execução dos serviços, respondendo, a qualquer tempo, as consequências que a falta ou omissões do mesmo acarretar.
- Providenciar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a troca de máquinas, equipamentos e utensílios de trabalho que foram, comprovadamente, considerados pela fiscalização, em mau estado de conservação ou inadequados para os serviços.
- Comunicar a CONTRATANTE todo local de coleta cujo volume de resíduos sólidos com característica domiciliar, originários de estabelecimentos comerciais ou de prestação de serviços, que exceder a 200 (litros) diários por estabelecimento, para que o mesmo tome as devidas providências.
- Regularizar, junto aos órgãos e repartições competentes, todos os registros, assentamentos, autorizações e licenças relacionados à execução dos serviços, inclusive no âmbito ambiental, respondendo, a qualquer tempo, pelas consequências que as faltas e omissões do mesmo acarretar.
- Manter, durante a execução do contrato, toda habilitação e qualificação exigidas na licitação. Todo pessoal em serviço deverá usar, obrigatoriamente, uniforme completo e equipamento de proteção individual EPI e coletiva EPC adequados, possuir capacidade física e mental para desenvolver adequadamente os serviços e ser treinado, em todos os níveis de trabalho. Para a execução dos serviços.
- A Contratada deverá dispor de instalações dotadas de equipamentos necessários ao apoio das atividades e se obriga a reforçar o seu quadro de pessoal e parque de equipamentos quando necessária para recuperação do atraso existentes, ou quando constatada sua inadequação, não importando tais procedimentos em ônus para a Prefeitura.
- Contratada assumirá integral responsabilidade por danos eventualmente causados à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto da presente licitação, isentando, assim, a Prefeitura de quaisquer reclamações que possam surgir consequentemente ao contrato, obrigando-se outro sim a reparar os danos causados, ou ressarcir as despesas deles resultantes.
- Havendo aumento da demanda dos serviços, mediante avaliação da Prefeitura de Martinópolis a Contratada será autorizada a atender aos novos quantitativos.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A PREFEITURA DE MARTINÓPOLE para o cumprimento das atividades decorrentes dos serviços contratados obriga-se a:

- Colocar à disposição da CONTRATADA toda a documentação disponível referente aos serviços existentes; Dar apoio aos necessários entendimentos junto aos Órgãos Públicos para o adequado desenvolvimento das atividades da CONTRATADA; Fiscalizar a execução dos serviços contratados, zelando pela sua boa qualidade, inclusive recebendo e apurando queixas e reclamações dos usuários; Aprovar se conveniente, os projetos e planos de trabalhos a serem implantados ou modificados, bem como os respectivos pareceres e relatórios emitidos; Remunerar os serviços contratados na forma e nas condições pactuadas; Promover, caso comprovado a necessidade, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dos preços dos serviços a serem cobrados pela CONTRATADA, de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.
- A PREFEITURA DE MARTINÓPOLE poderá na forma do artigo 58 da Lei nº 8.666/93, modificar a forma de execução dos serviços, inicialmente prevista, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos da CONTRATADA, promovendo, se for o caso, a revisão das cláusulas econômico-financeiras para que se mantenha o equilíbrio contratual do mesmo.
- Considerando a natureza de serviços essenciais, própria do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE poderá ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao seu objeto, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pela CONTRATADA, bem como na hipótese de rescisão do contrato.

#### **14. LOCAL PARA DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

A destinação final dos resíduos, é um lixão localizado a 3km da sede do município.

#### **15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**


Os serviços objeto, serão medidos e apropriados pela CONTRATANTE, de acordo com os seguintes critérios de apresentação das equipes pela Contratada, em um turno de trabalho, de segunda a sábado.

**Unidade: m3 / mês.**

#### **16. REFERÊNCIAS DAS FONTE DE DADOS**

- POPULAÇÃO: Censo do IBGE para ano de 2022.
- PESO ESPECÍFICO DOS RESÍDUOS: Conforme manual do TCE/CE e do Manual de Orientação para Análise de Serviços de Limpeza Urbana – TCE/GO.
- PRECISÃO DO NÚMERO DE VEÍCULOS: Conforme manual do TCE/CE e do Manual de Orientação para Análise de Serviços de Limpeza Urbana – TCE/GO.
- PRECISÃO DO NÚMERO DE VIAGEM/DIA: Conforme manual do TCE/CE e do Manual de Orientação para Análise de Serviços de Limpeza Urbana – TCE/GO.
- Manual do IBAM – Manual de Gerenciamento Integrado Resíduos Sólidos.
- DADOS DE EXTENSÃO VARRIÇÃO, ÁREA DE CAPINA, ÁREA DE ROÇAGEM, ÁREAS DE PRAÇAS E CANTEIROS: Projeto Anterior do Município (elaborado em 2019).

Martinópolis, CE, 02 de outubro de 2024.

  
**Marcos Antonio de Sousa**  
Engenheiro Civil-CREA: 51457-CE  
CPF: 039.102.573-21



SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

DATA: 02/10/2024						BDI:	24,16%
ITEM	COMP.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT. MENSAL	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO ANUAL (R\$)
1.0		COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAL NA SEDE				71.183,64	854.203,68
1.1	CP. 01	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CAMINHÃO COMPACTADOR DE 12M3 - SEDE	M³	838,17	63,01	52.813,09	633.757,08
1.2	CP. 02	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CAMINHÃO CARROCERIA 6M3 - SEDE (PARA ÁREAS DE DIFÍCIL ACESSO)	EQUIPE/MÊS	1,00	18.370,55	18.370,55	220.446,60
2.0		COLETA DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL(ENTULHO), DE VARRIÇÃO, VOLUMOSOS E PODA NA SEDE				123.275,32	1.479.303,84
2.1	CP. 03	COLETA MANUAL E TRANSPORTE AO DESTINO FINAL DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL(ENTULHO), DE VARRIÇÃO, VOLUMOSOS E PODA C/CAMINHÃO BASCULANTE DE 6M3 - SEDE	M³	399,27	242,45	96.803,01	1.161.636,12
2.2	CP. 04	RETROESCAVADEIRA INCLUINDO OPERADOR, COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO	HORA	151,50	174,73	26.472,31	317.667,72
3.0		COLETA SELETIVA				21.923,29	263.079,48
3.1	CP. 05	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS COM CAMINHÃO CARROCERIA DE CAPACIDADE DE 6M3	EQUIPE/MÊS	1,00	21.923,29	21.923,29	263.079,48
4.0		LIMPEZA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS				60.940,70	731.288,40
4.1	CP. 06	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	KM	195,00	91,12	17.768,40	213.220,80
4.2	CP. 07	CAPINA MANUAL, ROÇO DE VIAS, PINTURA DE MEIO FIO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	EQUIPE/MÊS	1,00	43.172,30	43.172,30	518.067,60
5.0		ADMINISTRAÇÃO				8.711,84	104.542,08
5.1	CP. 08	GERENTE OPERACIONAL, INCLUINDO ENCARGOS SOCIAIS	HOMEM/MÊS	1,00	8.711,84	8.711,84	104.542,08
TOTAL MENSAL/ANUAL						286.034,79	3.432.417,48

  
 Marcos Antonio de Sousa  
 Engenheiro Civil-CREA:51457/CE  
 CPF:039.102.573-21

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

### CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		PRAZO DE EXECUÇÃO					
		MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06
1.0	COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAL NA SEDE	71.183,64	71.183,64	71.183,64	71.183,64	71.183,64	71.183,64
	Percentual de Execução	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
2.0	COLETA DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL(ENTULHO), DE VARRIÇÃO, VOLUMOSOS E PODA NA SEDE	123.275,32	123.275,32	123.275,32	123.275,32	123.275,32	123.275,32
	Percentual de Execução	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
3.0	COLETA SELETIVA	21.923,29	21.923,29	21.923,29	21.923,29	21.923,29	21.923,29
	Percentual de Execução	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
4.0	LIMPEZA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	60.940,70	60.940,70	60.940,70	60.940,70	60.940,70	60.940,70
	Percentual de Execução	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
5.0	ADMINISTRAÇÃO	R\$ 8.711,84	8.711,84	8.711,84	8.711,84	8.711,84	8.711,84
	Percentual de Execução	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
Valores do Desembolso por Período de Execução(R\$)		R\$ 286.034,79	R\$ 286.034,79	R\$ 286.034,79	R\$ 286.034,79	R\$ 286.034,79	R\$ 286.034,79
Valores Acumulados (R\$)		R\$ 286.034,79	R\$ 572.069,58	R\$ 858.104,37	R\$ 1.144.139,16	R\$ 1.430.173,95	R\$ 1.716.208,74
Percentuais de Execução de Desembolso(%)		8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
Percentuais Acumulados de Desembolso(%)		8,33%	16,66%	25,00%	33,33%	41,66%	50,00%

*Marcos Antonio de Sousa*  
Marcos Antonio de Sousa  
Engenheiro CIVIL-CREA 161487-CE  
CPF: 039.102.570-21

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

### CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		PRAZO DE EXECUÇÃO					
		MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
1.0	COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAL NA SEDE	71.183,64	71.183,64	71.183,64	71.183,64	71.183,64	71.183,64
	Percentual de Execução	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
2.0	COLETA DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL(ENTULHO), DE VARRIÇÃO, VOLUMOSOS E PODA NA SEDE	123.275,32	123.275,32	123.275,32	123.275,32	123.275,32	123.275,32
	Percentual de Execução	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
3.0	COLETA SELETIVA	21.923,29	21.923,29	21.923,29	21.923,29	21.923,29	21.923,29
	Percentual de Execução	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
4.0	LIMPEZA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	60.940,70	60.940,70	60.940,70	60.940,70	60.940,70	60.940,70
	Percentual de Execução	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
5.0	ADMINISTRAÇÃO	R\$ 8.711,84	8.711,84	8.711,84	8.711,84	8.711,84	8.711,84
	Percentual de Execução	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
Valores do Desembolso por Período de Execução(R\$)		R\$ 286.034,79	R\$ 286.034,79	R\$ 286.034,79	R\$ 286.034,79	R\$ 286.034,79	R\$ 286.034,79
Valores Acumulados (R\$)		R\$ 2.002.243,53	R\$ 2.288.278,32	R\$ 2.574.313,11	R\$ 2.860.347,90	R\$ 3.146.382,69	R\$ 3.432.417,48
Percentuais de Execução de Desembolso(%)		8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
Percentuais Acumulados de Desembolso(%)		58,33%	66,66%	75,00%	83,33%	91,66%	100,00%

*Marcos Antonio de Sousa*  
Marcos Antonio de Sousa  
Engenheiro Civil-CREA: 51437-CE  
CPF: 039.102.570-21



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**MARTINÓPOLE**  
Juntos para reconstruir e avançar!


SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI

COD	DESCRIÇÃO	%
AC	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	3,50
SG	GARANTIA/SEGUROS	0,50
R	RISCOS	1,00
L	LUCRO	7,00
DF	DESPESAS FINANCEIRAS	0,95
I	Tributos	
	PIS	0,65
	COFINS	3,00
	ISS	5,00
	Total dos Tributos	8,65
BDI ADOTADO		24,16%

Nos termos do Acórdão nº 2.622/2013 do TCU(TC 036.076/2011-2)

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

  
Marcos Antonio de Sousa  
Engenheiro Civil-CREA:51457-CE  
CPF:039.102.573-21

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPLE-CE.

**ENCARGOS SOCIAIS MENSALISTA - NÃO DESONERADA**

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA (%)	MENSALISTA (%)
	<b>GRUPO (A)</b>		
A.1	INSS	20,00	20,00
A.2	SESI	1,50	1,50
A.3	SENAI	1,00	1,00
A.4	INCRA	0,20	0,20
A.5	SEBRAE	0,60	0,60
A.6	SALARIO EDUCAÇÃO	2,50	2,50
A.7	SEGURO DE CONTRA ACIDENTES	3,00	3,00
A.8	FGTS	8,00	8,00
A.9	SECONCI	0,00	0,00
<b>A</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS</b>	<b>36,80</b>	<b>36,80</b>
	<b>GRUPO (B)</b>		
B.1	REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	17,85	0,00
B.2	FERIADOS	3,71	0,00
B.3	AUXILIO ENFERMIDADE	0,87	0,66
B.4	13º SALÁRIO	11,03	8,33
B.5	LICENÇA PATERNIDADE	0,07	0,05
B.6	FALTAS JUSTIFICADAS	0,74	0,56
B.7	DIAS DE CHUVA	1,59	0,00
B.8	AUXILIO ACIDENTE DE TRABALHO	0,11	0,08
B.9	FÉRIAS GOZADAS	12,35	9,33
B.10	SALÁRIO MATERNIDADE	0,04	0,03
<b>B</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DE A</b>	<b>48,36</b>	<b>19,04</b>
	<b>GRUPO (C)</b>		
C.1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	5,52	4,17
C.2	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,13	0,10
C.3	FÉRIAS INDENIZADAS	1,72	1,30
C.4	DEPOSITO DE RECISÃO SEM JUSTA CAUSA	2,87	2,17
C.5	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,46	0,35
<b>C</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DE A</b>	<b>10,70</b>	<b>8,09</b>
	<b>GRUPO (D)</b>		
D.1	REINCIDÊNCIA DE GUPO A SOBRE GRUPO B	17,80	7,01
D.2	REINCIDÊNCIA DE GUPO A SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO E REINCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,49	0,37
<b>D</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DE A</b>	<b>18,29</b>	<b>7,38</b>
<b>TOTAL A + B + C + D</b>		<b>114,15%</b>	<b>71,31%</b>

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

**DIMENSIONAMENTO DAS EQUIPES DE VARRIÇÃO, CAPINA, ROÇAGEM, PODA E PINTURA MEIO FIO**

**1.0 DADOS ADMISSÍVEIS**

Local	População (IBGE - Censo 2022) (*)
Sede	8.568
Outras Localidades	2.278
<b>Total</b>	<b>10.846</b>

**2.0 SERVIÇO DE VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

Foi considerada como extensão para varrição apenas as ruas da Sede do município

**Varrição Manual**

Extensão de vias e Praças a varrer por mês	195,00 km/mês
Extensão de vias e Praças a varrer por dia	7,72 km/dia
Quantidade de dias	25,25 dias
Produtividade média(gari/km/dia)	3,00
Quantidade de varredores necessários (N)	2,57

**Total Geral** 3,00 homens

$$N = \frac{d}{25,25 \times r}$$

Onde,

N – N° de Varredores;

d – quilometragem mensal da sarjeta a ser varrida (km);

**3.0 CAPINA MANUAL ,ROÇO DE VIAS , PODA E PINTURA DE MEIO FIO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

Foi considerada uma equipe mista por funcionários da empresa composta de capinadores, roçadores, podadores e pintores de meio fio para a realização dos serviços de capinação, roço, poda e pintura de meio fio na Sede e Outras Localidades, conforme demanda

(\*) a equipe será solicitada conforme demanda, que será em média a cada 4 meses por ano por localidade.

**Previsão de Funcionários da Equipe Mista**

**Dados para Dimensionamento**

Capinador	2,00 homem
Roçador	2,00 homem
Podador	2,00 homem
Pintor	2,00 homem
<b>Total Geral</b>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8,00</span> homens

**5.0 RESUMO DA MÃO DE OBRA**

FUNÇÃO	QUANTIDADE
MOTORISTA	5,00
GARI COLETOR	14,00
VARREDOR	3,00
CAPINADOR	2,00
ROÇADOR	2,00
PINTOR	2,00
PODADOR	2,00
OPERADOR	1,00
GERENTE OPERACIONAL	1,00
<b>TOTAL</b>	<b>32,00</b>

  
 Marcos Antonio de Sousa



SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

**DIMENSIONAMENTO DAS EQUIPES DE VARRIÇÃO, CAPINA, ROÇAGEM, PODA E PINTURA MEIO FIO**

**1.0 DADOS ADMISSÍVEIS**

Local	População (IBGE - Censo 2022) (*)
Sede	8.568
Outras Localidades	2.278
<b>Total</b>	<b>10.846</b>

**2.0 SERVIÇO DE VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

Foi considerada como extensão para varrição apenas as ruas da Sede do município

**Varrição Manual**

Extensão de vias e Praças a varrer por mês	195,00 km/mês
Extensão de vias e Praças a varrer por dia	7,72 km/dia
Quantidade de dias	25,25 dias
Produtividade média(gari/km/dia)	3,00
Quantidade de varredores necessários (N)	2,57

Total Geral **3,00** homens

$$N = \frac{d}{25,25 \times r}$$

Onde,

N – N° de Varredores;

d – quilometragem mensal da sarjeta a ser varrida (km);

**3.0 CAPINA MANUAL ,ROÇO DE VIAS , PODA E PINTURA DE MEIO FIO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

Foi considerada uma equipe mista por funcionários da empresa composta de capinadores, roçadores, podadores e pintores de meio fio para a realização dos serviços de capinação, roço, poda e pintura de meio fio na Sede e Outras Localidades, conforme demanda

(\*) a equipe será solicitada conforme demanda, que será em média a cada 4 meses por ano por localidade.

**Previsão de Funcionários da Equipe Mista**

**Dados para Dimensionamento**

Capinador	2,00 homem
Roçador	2,00 homem
Podador	2,00 homem
Pintor	2,00 homem
<b>Total Geral</b>	<b>8,00</b> homens

**5.0 RESUMO DA MÃO DE OBRA**

FUNÇÃO	QUANTIDADE
MOTORISTA	5,00
GARI COLETOR	14,00
VARREDOR	3,00
CAPINADOR	2,00
ROÇADOR	2,00
PINTOR	2,00
PODADOR	2,00
OPERADOR	1,00
GERENTE OPERACIONAL	1,00
<b>TOTAL</b>	<b>32,00</b>

  
 Marcos Antonio de Sousa  
 Engenheiro Civil - CREA 151457-CE

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

**1.1 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CAMINHÃO COMPACTADOR DE 12M3 - SEDE**

Descrição do Item		Custo (R\$)	%
<b>1</b>	<b>Mão de Obra</b>	<b>18.771,39</b>	<b>35,54%</b>
1.1	Coletor turno dia	10.527,39	19,93%
1.2	Motorista turno dia	4.621,65	8,75%
1.4	Vale refeição(Diário)	2.387,64	4,52%
1.5	Café da manhã(Diário)	474,71	0,90%
1.6	Auxílio Alimentação(Mensal) ou Cesta Básica	760,00	1,44%
<b>2</b>	<b>Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual</b>	<b>706,23</b>	<b>1,34%</b>
<b>3</b>	<b>Veículos e Equipamentos</b>	<b>22.980,33</b>	<b>43,51%</b>
3.1	Caminhão Coletor de Resíduos Domiciliares e Comerciais - Compactador 12m3	22.980,33	43,51%
<b>4</b>	<b>Ferramentas e Materiais de Consumo</b>	<b>81,22</b>	<b>0,15%</b>
<b>5</b>	<b>Benefícios e Despesas Indiretas - BDI</b>	<b>10.276,14</b>	<b>19,46%</b>
<b>Preço Total Mensal</b>		<b>52.815,31</b>	<b>100,00%</b>

Quantitativos		
Mão de Obra		Quantidade
1.1	Coletor turno dia	3,00
1.2	Motorista turno dia	1,00
<b>Total da mão de obra(Postos de Trabalho)</b>		<b>4,00</b>

Veículos e Equipamentos		Quantidade
2.1	Caminhão Coletor de Resíduos Domiciliares e Comerciais - Compactador 12m3	1,00

<b>Fator de Utilização (FU)</b>	<b>100,00%</b>
---------------------------------	----------------

**1 Mão de Obra**

**1.1 Coletor turno dia**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Piso da categoria	mês	1,00	1.483,61	1.483,61	
Salário Mínimo Nacional			1.412,00		
Base de Cálculo da Insalubridade					
Adicional de Insalubridade	%	40,00	1.412,00	564,80	
<b>Soma</b>				<b>2.048,41</b>	
Encargos Sociais	%	71,31%		1.460,72	
<b>Total por Coletor</b>				<b>3.509,13</b>	
Total do Efetivo	homem	3,00	3.509,13	10.527,39	
Fator de Utilização				1,00	<b>10.527,39</b>

  
Marcos Antonio de Sousa

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPLE-CE.

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

1.1 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CAMINHÃO COMPACTADOR DE 12M3 - SEDE

1.2 Motorista turno dia

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Piso da categoria	mês	1,00	2.133,03	2.133,03	
Salário Mínimo Nacional	mês		1.412,00		
Base de Cálculo da Insalubridade					
Adicional de Insalubridade	%	40,00	1.412,00	564,80	
<b>Soma</b>				<b>2.697,83</b>	
Encargos Sociais	%	71,31%		1.923,82	
<b>Total por Motorista</b>				<b>4.621,65</b>	
Total do Efetivo	homem	1,00	4.621,65	4.621,65	
Fator de Utilização				1,00	<b>4.621,65</b>

1.3 Vale refeição(Diário)

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.(*)	Subtotal	Total(R\$)
Dias Trabalhados por mês	dia	25,25			
Coletor	Unidade	75,75	23,64	1.790,73	
Motorista	Unidade	25,25	23,64	596,91	
Fator de Utilização				100%	<b>2.387,64</b>


1.4 Café da manhã(Diário)

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.(*)	Subtotal	Total(R\$)
Dias Trabalhados por mês	dia	25,25			
Coletor	Unidade	75,75	4,70	356,03	
Motorista	Unidade	25,25	4,70	118,68	
Fator de Utilização				1,00	<b>474,71</b>

1.5 Auxílio Alimentação(Mensal) ou Cesta Básica

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.(*)	Subtotal	Total(R\$)
Coletor	Unidade	3,00	190,00	570,00	
Motorista	Unidade	1,00	190,00	190,00	
Fator de Utilização				100%	<b>760,00</b>

<b>Custo Mensal com Mão de Obra (R\$/mês)</b>	<b>18.771,39</b>
---	------------------

  
 Marcos Antonio de Sousa  
 Engenheiro Civil-CREA: 51457-CE  
 CPF: 000.412.510-01

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

**COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO**

**1.1 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CAMINHÃO COMPACTADOR DE 12M3 - SEDE**

**2 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual**


**2.1 Uniformes e EPI para Coletor**

Discriminação	Unidade	Durabilidade (meses)	Custo Unit.	Valor Mensal	Total(R\$)
Bata fechada manga longa, com gola formato V, tecido brim, faixa refletiva na frente, costa e nas mangas	Unidade	2,00	96,10	48,05	
Calça gari, em brim 100% algodão, com elástico total, com bolsos na frente, faixa refletiva nas pernas	Unidade	2,00	82,00	41,00	
Chapéu em brim, estilo Safari	Unidade	4,00	13,38	3,35	
Bota de Segurança cano médio, sem forro	par	2,00	48,38	24,19	
Meia de algodão, cor preta, com cano alto	par	2,00	12,00	6,00	
Capa de chuva na cor amarela com reflexivo nas mangas, costas e frente	Unidade	4,00	21,84	5,46	
Colete sem bolso, em poliéster laranja fluorescente, faixas reflexivas duplas, fechamento frontal em zíper	Unidade	4,00	20,50	5,13	
Luva raspa de couro	par	0,50	15,12	30,24	
Máscara de Proteção descartável	Unidade	1/8	1,35	10,80	
Protetor solar FPS 30	Frasco 2000ml	10,00	285,60	28,56	
<b>Total do Efetivo</b>	<b>homem</b>	<b>3,00</b>	<b>202,78</b>	<b>608,34</b>	
Fator de Utilização				1,00	<b>608,34</b>

**2.2 Uniformes e EPI para Motorista**

Discriminação	Unidade	Durabilidade (meses)	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Calça, em brim 100% algodão cor laranja padrão, com elástico total, com bolsos na frente, faixa refletiva nas pernas	Unidade	2,00	82,00	41,00	
Camiseta com manga curta em malha p.v. (67% poliéster e 33% viscose) na cor branca, 30 fios, gola careca	Unidade	2,00	25,10	12,55	
Bota de Segurança cano médio, sem forro	par	2,00	48,38	24,19	
Bonê em brim	Unidade	4,00	13,41	3,35	
Meia de algodão, cor preta, com cano alto	par	2,00	12,00	6,00	
Máscara de Proteção descartável	Unidade	1/8	1,35	10,80	
<b>Total do Efetivo</b>	<b>homem</b>	<b>1,00</b>	<b>97,89</b>	<b>97,89</b>	
Fator de Utilização				1,00	<b>97,89</b>

<b>Custo Mensal com Uniformes e EPIs (R\$/mês)</b>	<b>706,23</b>
--	---------------

  
**Marcos Antonio de Sousa**  
 Engenheiro Civil - CREA: 34.377/CE  
 07/07/2024



SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPLE-CE.

### COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

**1.1 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CAMINHÃO COMPACTADOR DE 12M3 - SEDE**

### 3 Veículos e Equipamentos

### 3.1 Caminhão Coletor Compactador de Resíduos Domiciliares 12m3

### 3.1.1 Depreciação

Discriminação		Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Caminhão compactador de 12m3 (só chassi, não inclui a compactadora) com 4 anos de uso -VN		Unidade	1,00	284.741,00	284.741,00	
Vida útil chassi (VU)		anos	4,00			
Idade do Veículo		anos	4,00			
Coeficiente de depreciação - d			0,20	284.741,00	4.745,68	
Valor Residual (VR)		%	20,00			
Depreciação Mensal do chassi		mês			4.745,68	
Compactadora de 12m3 (inclui montagem, não inclui caminhão) - VN - (equivalente a 35% do conjunto)		Unidade	1,00	153.322,08	153.322,08	
Vida útil compactadora (VU)		anos	4,00			
Idade do Veículo		anos	0,00			
Coeficiente de depreciação - d			0,20	153.322,08	2.555,37	
Valor Residual		%	20,00			
Depreciação Mensal da Compactadora		mês			2.555,37	
Total por Veículo					7.301,05	
Total da Frota			1,00		7.301,05	
Fator de Utilização					1,00	7.301,05

$$d = \frac{1 - VR}{100}$$

VU

$$Dep = \frac{d \times VN}{12}$$

12

### 3.1.2 Remuneração do Capital

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Caminhão compactador de 12m3 (só chassi, não inclui a compactadora) com 4 anos de uso -VN	Unidade	1,00	284.741,00		
Taxa de juros anual nominal(Fonte:SELIC JUN/2024) (i)	%	10,50			
Valor do Veículo Proposto(VN)	R\$		284.741,00		
Vida útil chassi (VU)	anos	4,00			
Investimento Médio total do chassi(Vm)	R\$		177.963,13		
<b>Remuneração Mensal de capital do chassi</b>	<b>R\$</b>		<b>1.557,18</b>	<b>1.557,18</b>	
Compactadora de 12m3 (inclui montagem, não inclui caminhão) - VN - (equivalente a 35% do conjunto)	Unidade	1,00	153.322,08		
Taxa de juros anual nominal(Fonte:SELIC JUN/2024) (i)	%	11,75			

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

### COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

#### 1.1 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CAMINHÃO COMPACTADOR DE 12M3 - SEDE

Valor do Equipamento Proposto(VN)	R\$	10,5	153.322,08		
Vida útil compactadora (VU)	anos	4,00			
Investimento Médio total da compactadora (Vm)	R\$		95.826,30		
Remuneração Mensal de capital da compactadora	R\$		938,30	938,30	
Total por Veículo				2.495,48	
Total da Frota			1,00	2.495,48	
Fator de Utilização				1,00	2.495,48

$$Vm = \frac{(VU+1) \times VN}{2 \times VU}$$

$$RC = \frac{Vm \times i}{12}$$

#### 3.1.3 Impostos e Seguros

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Valor do Chassi Proposto(VN)	R\$	1,00	284.741,00		
Vida útil chassi (VU)	anos	4,00			
IPVA e Seguro Obrigatório (SEFAZ/CE) - 2,5% a.a	%	2,50			
Impostos e Seguros Mensais	R\$		370,76		
Total por Veículo				370,76	
Total da Frota			1,00	370,76	
Fator de Utilização				1,00	370,76

Dado pela Fórmula:  $I = \frac{(VU + 1) \times VN \times 0,025}{2 \times VU \times 12}$

Sendo:

VU - vida útil (anos):

VN – valor do veículo novo, (R\$)

#### 3.1.4 Consumos

##### Distâncias Mensal

Nas rotas de coleta considerar para o caminhão coletor 0,56 l diesel/km, já no caminho até o aterro sanitário considerar 0,25 l diesel/km.:

##### Coleta na Sede

Coleta: 30,00km/dia x 25,25dias/mes = 757,50km/mês	=	424,20	litros/mês
Ida/volta ao aterro: 6,00km/dia x 25,25dias/mes x 2,00 viag/dia = 303,00km/mes	=	75,75	litros/mês
total =		1.060,50	km/mês

Litros Mensal	499,95
Quilometragem Mensal	1.060,50



SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

**1.1 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CAMINHÃO COMPACTADOR DE 12M3 - SEDE**

Discriminação	Unidade	Consumo	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Óleo diesel S10	km/l	2,12	6,15		
Custo Mensal com óleo diesel	km	1.060,50	2,90	3.075,45	
Óleo do motor 15W40 - Diesel	l/1.000km	0,20	28,12		
Custo Mensal com óleo do motor	km	1.060,50	0,006	6,36	
Óleo de transmissão GL 5/140	l/1.000km	0,04	28,12		
Custo Mensal com óleo de transmissão	km	1.060,50	0,001	1,06	
Óleo Hidráulico caminhão VG 68	l/1.000km	0,04	28,12		
Custo Mensal com Óleo Hidráulico	km	1.060,50	0,001	1,06	
Graxa para chassi alta performance - Caminhão	kg/1.000km	0,10	44,91		
Custo Mensal com graxa	km	1.060,50	0,004	4,24	
Custo com consumos/km rodado	R\$/km rodado		2,91		
					3.088,18

**3.1.5 Pneus**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Pneu 295/80 R22.5	Unidade	6,00	2.018,00	12.108,00	
Número de recapagens por pneu	Unidade	0,00			
Custo de recapagem	Unidade				
Custo jogo completo/km rodado	km/jogo	35.000,00	12.108,000	0,35	
Custo Mensal com pneus		1.060,50	0,35	371,18	
					371,18

**3.1.6 Manutenção**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Valor do Veículo Proposto chassi + compactadora (VN)	Unidade	1,00	438.063,08	438.063,08	
Coefficiente de proporcionalidade para manutenção (K)		0,90			
Vida útil chassi + compactadora (VU)	anos	4,00			
Custo Mensal com Manutenção (CM)	R\$			8.213,68	
Lavagem Mensal	und/mês	4,00	285,00	1.140,00	
Total por Veículo				9.353,68	
Total da Frota				9.353,68	
Fator de Utilização				1,00	9.353,68

$$CM = \frac{VN \times K}{VU \times 12}$$

Gastos com reparos, incluindo materiais, peças e acessórios de reposição correspondem ao coeficiente de reparos de 0,90, incidente sobre o valor de aquisição do equipamento, com vida útil de 4 anos.

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

1.1 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CAMINHÃO COMPACTADOR DE 12M3 - SEDE

Custo Mensal com Caminhão compactador (R\$/mês)	22.980,33
---	-----------

4 Ferramentas e Materiais de Consumo

Discriminação	Unidade	Quant./mês	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Pá quadrada , cabo de madeira, terminal "d" em plástico 71cm	Unidade	1,00	27,95	27,95	
Ciscador, cabo de madeira	Unidade	0,50	46,33	23,17	
Vassourão 40cm com cabo	Unidade	1,00	30,10	30,10	
Total por Veículo					81,22
Total da Frota		1,00			81,22

Custo Mensal com Ferramentas e Materiais de Consumo (R\$/mês)	81,22
---	-------

CUSTO TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R\$/MÊS)	42.539,17
--	-----------

5 Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)	%	24,16%	42.539,17	10.276,14	
					10.276,14

Custo Mensal com BDI (R\$/mês)	10.276,14
--------------------------------	-----------

PREÇO MENSAL TOTAL (R\$/MÊS)	52.815,31
------------------------------	-----------

QUANTIDADE MÉDIA DE RESÍDUOS COLETADOS POR MÊS	838,17 M³
--	-----------

PREÇO POR M³ COLETADO (R\$/M³)	63,01
--------------------------------	-------

*Marcelo Antonio de Sousa*  
**Marcelo Antonio de Sousa**  
 Engenheiro Civil-CREA: 51457-CE  
 CPF: 039.102.573-21

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPLE-CE.

**COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO**

**1.2 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CAMINHÃO CARROCERIA 6M3 - SEDE (PARA ÁREAS DE DIFÍCIL ACESSO)**

Descrição do Item	Custo (R\$)	%
<b>1 Mão de Obra</b>	<b>7.187,60</b>	<b>39,13%</b>
1.1 Coletor turno dia	3.368,76	18,34%
1.2 Motorista turno dia	2.218,40	12,08%
1.4 Vale refeição(Diário)	859,55	4,68%
1.5 Café da manhã(Diário)	170,89	0,93%
1.6 Auxílio Alimentação(Mensal) ou Cesta Básica	570,00	3,10%
<b>2 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual</b>	<b>241,66</b>	<b>1,32%</b>
<b>3 Veículos e Equipamentos</b>	<b>7.327,99</b>	<b>39,89%</b>
3.1 Caminhão Coletor de Resíduos Domiciliares- carroceria 6m3	7.327,99	39,89%
<b>4 Ferramentas e Materiais de Consumo</b>	<b>38,99</b>	<b>0,21%</b>
<b>5 Benefícios e Despesas Indiretas - BDI</b>	<b>3.574,31</b>	<b>19,46%</b>
<b>Preço Total Mensal</b>	<b>18.370,55</b>	<b>100,00%</b>

Quantitativos	
Mão de Obra	Quantidade
1.1 Coletor turno dia	2,00
1.2 Motorista turno dia	1,00
<b>Total da mão de obra(Postos de Trabalho)</b>	<b>3,00</b>

Veículos e Equipamentos	
	Quantidade
2.1 Caminhão Coletor de Resíduos Domiciliares- carroceria 6m3	1,00

<b>Fator de Utilização (FU)</b>	<b>12 dias/25,25</b>	<b>48,00%</b>
---------------------------------	----------------------	---------------

**1 Mão de Obra**  
**1.1 Coletor turno dia**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Piso da categoria	mês	1,00	1.483,61	1.483,61	
Salário Mínimo Nacional			1.412,00		
Base de Cálculo da Insalubridade					
Adicional de Insalubridade	%	40,00	1.412,00	564,80	
<b>Soma</b>				<b>2.048,41</b>	
Encargos Sociais	%	71,31%		1.460,72	
<b>Total por Coletor</b>				<b>3.509,13</b>	
Total do Efetivo	homem	2,00	3.509,13	7.018,26	
Fator de Utilização				0,48	<b>3.368,76</b>

**1.2 Motorista turno dia**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Piso da categoria	mês	1,00	2.133,03	2.133,03	
Salário Mínimo Nacional	mês		1.412,00		
Base de Cálculo da Insalubridade					
Adicional de Insalubridade	%	40,00	1.412,00	564,80	
<b>Soma</b>				<b>2.697,83</b>	
Encargos Sociais	%	71,31%		1.923,82	
<b>Total por Motorista</b>				<b>4.621,65</b>	
Total do Efetivo	homem	1,00	4.621,65	4.621,66	
Fator de Utilização				0,48	<b>2.218,40</b>

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

**COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO**

**1.2 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CAMINHÃO CARROCERIA 6M3 - SEDE (PARA ÁREAS DE DIFÍCIL ACESSO)**

**1.3 Vale refeição(Diário)**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.(*)	Subtotal	Total(R\$)
Dias Trabalhados por mês	dia	25,25			
Coletor	Unidade	50,50	23,64	1.193,82	
Motorista	Unidade	25,25	23,64	596,91	
Fator de Utilização				0,48	<b>859,55</b>

**1.4 Café da manhã(Diário)**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.(*)	Subtotal	Total(R\$)
Dias Trabalhados por mês	dia	25,25			
Coletor	Unidade	50,50	4,70	237,35	
Motorista	Unidade	25,25	4,70	118,68	
Fator de Utilização				0,48	<b>170,89</b>

**1.5 Auxílio Alimentação(Mensal) ou Cesta Básica**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.(*)	Subtotal	Total(R\$)
Coletor	Unidade	2,00	190,00	380,00	
Motorista	Unidade	1,00	190,00	190,00	
Fator de Utilização				1,00	<b>570,00</b>

<b>Custo Mensal com Mão de Obra (R\$/mês)</b>	<b>7.187,60</b>
---	-----------------

**2 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual**

**2.1 Uniformes e EPI para Coletor**

Discriminação	Unidade	Durabilidade e (meses)	Custo Unit.	Valor Mensal	Total(R\$)
Bata fechada manga longa, com gola formato V, tecido brim, faixa refletiva na frente, costa e nas mangas	Unidade	2,00	96,10	48,05	
Calça gari, em brim 100% algodão, com elástico total, com bolsos na frente, faixa refletiva nas pernas	Unidade	2,00	82,00	41,00	
Chapéu em brim, estilo Safari	Unidade	4,00	13,38	3,35	
Bota de Segurança cano médio, sem forro	par	2,00	48,38	24,19	
Meia de algodão, cor preta, com cano alto	par	2,00	12,00	6,00	
Capa de chuva na cor amarela com reflexivo nas mangas, costas e frente	Unidade	4,00	21,84	5,46	
Colete sem bolso, em poliéster laranja fluorescente, faixas reflexivas duplas, fechamento frontal em zíper	Unidade	4,00	20,50	5,13	
Luva raspa de couro	par	0,50	15,12	30,24	
Máscara de Proteção descartável	Unidade	1/8	1,35	10,80	
Protetor solar FPS 30	Frasco 2000ml	10,00	285,60	28,56	
<b>Total do Efetivo</b>	<b>homem</b>	<b>2,00</b>	<b>202,78</b>	<b>405,56</b>	
Fator de Utilização				0,48	<b>194,67</b>

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPLE-CE.

**COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO**

**1.2 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CAMINHÃO CARROCERIA 6M3 - SEDE (PARA ÁREAS DE DIFÍCIL ACESSO)**

**2.2 Uniformes e EPI para Motorista**

Discriminação	Unidade	Durabilidade e (meses)	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Calça, em brim 100% algodão cor laranja padrão, com elástico total, com bolsos na frente, faixa refletiva nas pernas	Unidade	2,00	82,00	41,00	
Camiseta com manga curta em malha fria p.v. (67% poliéster e 33% viscose), na cor branca, 30 fios, gola careca	Unidade	2,00	25,10	12,55	
Bota de Segurança cano médio, sem forro	par	2,00	48,38	24,19	
Boné em brim	Unidade	4,00	13,41	3,35	
Meia de algodão, cor preta, com cano alto	par	2,00	12,00	6,00	
Máscara de Proteção descartável	Unidade	1/8	1,35	10,80	
<b>Total do Efetivo</b>	<b>homem</b>	<b>1,00</b>	<b>97,89</b>	<b>97,89</b>	
Fator de Utilização				0,48	<b>46,99</b>

<b>Custo Mensal com Uniformes e EPIs (R\$/mês)</b>	<b>241,66</b>
--	---------------

**3 Veículos e Equipamentos**

**3.1 Caminhão Coletor tipo carroceria de Resíduos Reciclados 20m3**

**3.1.1 Depreciação**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Caminhão carroceria 6m3 (só chassi, não inclui carroceria) com 4 anos de uso -VN	Unidade	1,00	247.719,00	247.719,00	
Vida útil chassi (VU)	anos	4,00			
Idade do Veículo	anos	4,00			
Coefficiente de depreciação - d		0,20	247.719,00	4.128,65	
Valor Residual (VR)	%	20,00			
<b>Depreciação Mensal do chassi</b>	<b>mês</b>			<b>4.128,65</b>	
Carroceria madeira 6m3, (inclui montagem, não inclui caminhão) - VN - (equivalente a 20% do conjunto)	Unidade	1,00	61.929,75	61.929,75	
Vida útil carroceria (VU)	anos	4,00			
Idade do Veículo	anos	0,00			
Coefficiente de depreciação - d		0,20	61.929,75	1.032,16	
Valor Residual	%	20,00			
<b>Depreciação Mensal da carroceria</b>	<b>mês</b>			<b>1.032,16</b>	
<b>Total por Veículo</b>				<b>5.160,81</b>	
<b>Total da Frota</b>				<b>5.160,81</b>	
Fator de Utilização				0,48	<b>2.477,19</b>

$$d = \frac{1 - VR/100}{VU}$$

$$Dep = \frac{d \times VN}{12}$$

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

**COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO**

**1.2 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CAMINHÃO CARROCERIA 6M3 - SEDE (PARA ÁREAS DE DIFÍCIL ACESSO)**

**3.1.2 Remuneração do Capital**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Caminhão carroceria 6m3 (só chassi, não inclui carroceria) com 4 anos de uso -VN	Unidade	1,00	247.719,00		
Taxa de juros anual nominal(Fonte:SELIC JUN/2024) (i)	%	11,25			
Valor do Veículo Proposto(VN)	R\$		247.719,00		
Vida útil chassi (VU)	anos	4,00			
Investimento Médio total do chassi(Vm)	R\$		154.824,38		
<b>Remuneração Mensal de capital do chassi</b>	<b>R\$</b>		<b>1.451,48</b>	<b>1.451,48</b>	
Carroceria madeira 6m3, (inclui montagem, não inclui caminhão) - VN - (equivalente a 20% do conjunto)	Unidade	1,00	61.929,75		
Taxa de juros anual nominal(Fonte:SELIC JUN/2024) (i)	%	10,50			
Valor do Equipamento Proposto(VN)	R\$		61.929,75		
Vida útil carroceria (VU)	anos	4,00			
Investimento Médio total da carroceria (Vm)	R\$		38.706,09		
<b>Remuneração Mensal da carroceria</b>	<b>R\$</b>		<b>338,68</b>	<b>338,68</b>	
<b>Total por Veículo</b>				<b>1.790,16</b>	
<b>Total da Frota</b>		<b>1,00</b>		<b>1.790,16</b>	
Fator de Utilização				<b>0,48</b>	<b>859,28</b>

$$Vm = \frac{(VU+1) \times VN}{2 \times VU}$$

$$RC = \frac{Vm \times i}{12}$$

**3.1.3 Impostos e Seguros**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Valor do Chassi Proposto(VN)	R\$	1,00	247.719,00		
Vida útil chassi (VU)	anos	4,00			
IPVA e Seguro Obrigatório (SEFAZ/CE) - 2,5% a.a	%	2,50			
<b>Impostos e Seguros Mensais</b>	<b>R\$</b>		<b>322,55</b>		
<b>Total por Veículo</b>				<b>322,55</b>	
<b>Total da Frota</b>		<b>1,00</b>		<b>322,55</b>	
Fator de Utilização				<b>0,48</b>	<b>154,82</b>

Dado pela Fórmula:  $I = \frac{(VU + 1) \times VN \times 0,025}{2 \times VU \times 12}$

Sendo:

VU - vida útil (anos):

VN – valor do veículo novo, (R\$)

**3.1.4 Consumos**

**Distâncias Mensal**

Nas rotas de coleta considerar para o caminhão coletor 0,56 l diesel/km, já no caminho até o aterro sanitário considerar 0,25 l diesel/km.:

**Coleta na Sede**

Coleta: 8,00km/dia x 12 dias/mes = 96,00km/mês = 53,76 litros/mês

Ida/volta ao aterro: 6,00km/dia x 12 dias/mes x 1,00 viag/dia = 72,00km/mes = 18,00 litros/mês

**total = 168,00 km/mês**

<b>Litros Mensal</b>	<b>71,76</b>
<b>Quilometragem Mensal</b>	<b>168,00</b>



SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

**COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO**

**1.2 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CAMINHÃO CARROCERIA 6M3 - SEDE (PARA ÁREAS DE DIFÍCIL ACESSO)**

Discriminação	Unidade	Consumo	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Óleo diesel	km/l	2,34	6,15		
Custo Mensal com óleo diesel	km	168,00	2,63	441,84	
Óleo do motor 15W40 - Diesel	l/1.000km	0,20	28,12		
Custo Mensal com óleo do motor	km	168,00	0,006	1,01	
Óleo de transmissão GL 5/140	l/1.000km	0,04	28,12		
Custo Mensal com óleo de transmissão	km	168,00	0,001	0,17	
Óleo Hidráulico caminhão VG 68	l/1.000km	0,04	28,12		
Custo Mensal com Óleo Hidráulico	km	168,00	0,001	0,17	
Graxa para chassi alta performance - Caminhão	kg/1.000km	0,10	44,91		
Custo Mensal com graxa	km	168,00	0,004	0,67	
<b>Custo com consumos/km rodado</b>	<b>R\$/km rodado</b>		<b>2,64</b>		
					<b>443,86</b>

**3.1.5 Pneus**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Pneu 295/80 R22.5	Unidade	6,00	2.018,00	12.108,00	
Número de recapagens por pneu	Unidade	0,00			
Custo de recapagem	Unidade				
Custo jogo completo/km rodado	km/jogo	35.000,00	12.108,000	0,35	
<b>Custo Mensal com pneus</b>		<b>168,00</b>	<b>0,35</b>	<b>58,80</b>	
					<b>58,80</b>

**3.1.6 Manutenção**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Valor do Veículo Proposto chassi + carroceria (VN)	Unidade	1,00	309.648,75	309.648,75	
Coefficiente de proporcionalidade para manutenção (K)		0,90			
Vida útil chassi + carroceria (VU)	anos	4,00			
<b>Custo Mensal com Manutenção (CM)</b>	<b>R\$</b>			<b>5.805,91</b>	
Lavagem Mensal	und/mês	4,00	285,00	1.140,00	
<b>Total por Veículo</b>				<b>6.945,91</b>	
<b>Total da Frota</b>		<b>1,00</b>		<b>6.945,91</b>	
Fator de Utilização				<b>0,48</b>	<b>3.334,04</b>

$$CM = VN \times K \times VU \times 12$$

Gastos com reparos, incluindo materiais, peças e acessórios de reposição correspondem ao coeficiente de reparos de 0,90, incidente sobre o valor de aquisição do equipamento, com vida útil de 4 anos.

**Custo Mensal com Caminhão carroceria (R\$/mês)** **7.327,99**

**4 Ferramentas e Materiais de Consumo**

Discriminação	Unidade	Quant./mês	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Pá quadrada , cabo de madeira, terminal "d" em plástico 71cm	Unidade	1,00	27,95	27,95	
Ciscador, cabo de madeira	Unidade	0,50	46,33	23,17	
Vassourão 40cm com cabo	Unidade	1,00	30,10	30,10	
<b>Total por Veículo</b>					<b>81,22</b>
<b>Total da Frota</b>		<b>1,00</b>			<b>81,22</b>
Fator de Utilização				<b>0,48</b>	<b>38,99</b>

**Custo Mensal com Ferramentas e Materiais de Consumo (R\$/mês)** **38,99**

**CUSTO TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R\$/MÊS)** **14.796,24**

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

- 1.2 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CAMINHÃO CARROCERIA 6M3 - SEDE (PARA ÁREAS DE DIFÍCIL ACESSO)

5 Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)	%	24,16%	14.796,24	3.574,31	3.574,31
Custo Mensal com BDI (R\$/mês)					3.574,31
PREÇO MENSAL TOTAL (R\$/MÊS)					18.370,55
QUANTIDADE EQUIPE POR MÊS				1,00 EQUIPE	
PREÇO POR EQUIPE (R\$/EQUIPE)					18.370,55

*Marcos Antonio de Sousa*  
Marcos Antonio de Sousa  
Engenheiro Civil-CREA: 61-57-CE  
CPF: 039.112.879-21

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

**COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO**

**2.1 COLETA MANUAL E TRANSPORTE AO DESTINO FINAL DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL(ENTULHO), VOLUMOSOS E PODA C/CAMINHÃO BASCULANTE DE 6M3 - SEDE**

Descrição do Item	Custo (R\$)	%
<b>1 Mão de Obra</b>	<b>37.542,77</b>	<b>38,78%</b>
1.1 Coletor turno dia	21.054,78	21,75%
1.2 Motorista turno dia	9.243,31	9,55%
1.4 Vale refeição(Diário)	4.775,28	4,93%
1.5 Café da manhã(Diário)	949,40	0,98%
1.6 Auxílio Alimentação(Mensal) ou Cesta Básica	1.520,00	1,57%
<b>2 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual</b>	<b>1.412,46</b>	<b>1,46%</b>
<b>3 Veículos e Equipamentos</b>	<b>38.849,91</b>	<b>40,13%</b>
3.1 Caminhão Coletor de Resíduos Urbanos - Basculante 6m3	38.849,91	40,13%
<b>4 Ferramentas e Materiais de Consumo</b>	<b>162,44</b>	<b>0,17%</b>
<b>5 Benefícios e Despesas Indiretas - BDI</b>	<b>18.834,55</b>	<b>19,46%</b>
<b>Preço Total Mensal</b>	<b>96.802,13</b>	<b>100,00%</b>

Quantitativos	
Mão de Obra	Quantidade
1.1 Coletor turno dia	6,00
1.2 Motorista turno dia	2,00
<b>Total da mão de obra(Postos de Trabalho)</b>	<b>8,00</b>

Veículos e Equipamentos	
	Quantidade
2.1 Caminhão Coletor de Resíduos Urbanos - Basculante 6m3	2,00

<b>Fator de Utilização (FU)</b>	<b>100,00%</b>
---------------------------------	----------------

**1 Mão de Obra**  
**1.1 Coletor turno dia**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Piso da categoria	mês	1,00	1.483,61	1.483,61	
Salário Mínimo Nacional			1.412,00		
Base de Cálculo da Insalubridade					
Adicional de Insalubridade	%	40,00	1.412,00	564,80	
<b>Soma</b>				<b>2.048,41</b>	
Encargos Sociais	%	71,31%		1.460,72	
<b>Total por Coletor</b>				<b>3.509,13</b>	
Total do Efetivo	homem	6,00	3.509,13	21.054,78	
Fator de Utilização				1,00	<b>21.054,78</b>

**1.2 Motorista turno dia**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Piso da categoria	mês	1,00	2.133,03	2.133,03	
Salário Mínimo Nacional	mês		1.412,00		
Base de Cálculo da Insalubridade					
Adicional de Insalubridade	%	40,00	1.412,00	564,80	
<b>Soma</b>				<b>2.697,83</b>	
Encargos Sociais	%	71,31%		1.923,82	
<b>Total por Motorista</b>				<b>4.621,65</b>	
Total do Efetivo	homem	2,00	4.621,65	9.243,31	
Fator de Utilização				1,00	<b>9.243,31</b>

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-CE.

**COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO**

**2.1 COLETA MANUAL E TRANSPORTE AO DESTINO FINAL DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL(ENTULHO), VOLUMOSOS E PODA C/CAMINHÃO BASCULANTE DE 6M3 - SEDE**

**1.3 Vale refeição(Diário)**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.(*)	Subtotal	Total(R\$)
Dias Trabalhados por mês	dia	25,25			
Coletor	Unidade	151,50	23,64	3.581,46	
Motorista	Unidade	50,50	23,64	1.193,82	
Fator de Utilização				1,00	<b>4.775,28</b>

**1.4 Café da manhã(Diário)**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.(*)	Subtotal	Total(R\$)
Dias Trabalhados por mês	dia	25,25			
Coletor	Unidade	151,50	4,70	712,05	
Motorista	Unidade	50,50	4,70	237,35	
Fator de Utilização				1,00	<b>949,40</b>

**1.5 Auxílio Alimentação(Mensal) ou Cesta Básica**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.(*)	Subtotal	Total(R\$)
Coletor	Unidade	6,00	190,00	1.140,00	
Motorista	Unidade	2,00	190,00	380,00	
Fator de Utilização				1,00	<b>1.520,00</b>

<b>Custo Mensal com Mão de Obra (R\$/mês)</b>	<b>37.542,77</b>
---	------------------

**2 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual**

**2.1 Uniformes e EPI para Coletor**

Discriminação	Unidade	Durabilidade e (meses)	Custo Unit.	Valor Mensal	Total(R\$)
Bata fechada manga longa, com gola formato V, tecido brim, faixa refletiva na frente, costa e nas mangas	Unidade	2,00	96,10	48,05	
Calça gari, em brim 100% algodão, com elástico total, com bolsos na frente, faixa refletiva nas pernas	Unidade	2,00	82,00	41,00	
Chapéu em brim, estilo Safari	Unidade	4,00	13,38	3,35	
Bota de Segurança cano médio, sem forro	par	2,00	48,38	24,19	
Meia de algodão, cor preta, com cano alto	par	2,00	12,00	6,00	
Capa de chuva na cor amarela com reflexivo nas mangas, costas e frente	Unidade	4,00	21,84	5,46	
Colete sem bolso, em poliéster laranja fluorescente, faixas reflexivas duplas, fechamento frontal em zíper	Unidade	4,00	20,50	5,13	
Luva raspa de couro	par	0,50	15,12	30,24	
Máscara de Proteção descartável	Unidade	1/8	1,35	10,80	
Protetor solar FPS 30	Frasco 2000ml	10,00	285,60	28,56	
<b>Total do Efetivo</b>	<b>homem</b>	<b>6,00</b>	<b>202,78</b>	<b>1.216,68</b>	
Fator de Utilização				1,00	<b>1.216,68</b>

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

**COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO**

**2.1 COLETA MANUAL E TRANSPORTE AO DESTINO FINAL DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL(ENTULHO), VOLUMOSOS E PODA C/CAMINHÃO BASCULANTE DE 6M3 - SEDE**

**2.2 Uniformes e EPI para Motorista**

Discriminação	Unidade	Durabilidade e (meses)	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Calça, em brim 100% algodão cor laranja padrão, com elástico total, com bolsos na frente, faixa refletiva nas pernas	Unidade	2,00	82,00	41,00	
Camiseta com manga curta em malha fria p.v. (67% poliéster e 33% viscose), na cor branca, 30 fios, gola careca	Unidade	2,00	25,10	12,55	
Bota de Segurança cano médio, sem forro	par	2,00	48,38	24,19	
Boné em brim	Unidade	4,00	13,41	3,35	
Meia de algodão, cor preta, com cano alto	par	2,00	12,00	6,00	
Máscara de Proteção descartável	Unidade	1/8	1,35	10,80	
<b>Total do Efetivo</b>	<b>homem</b>	<b>2,00</b>	<b>97,89</b>	<b>195,78</b>	
Fator de Utilização				1,00	<b>195,78</b>

<b>Custo Mensal com Uniformes e EPIs (R\$/mês)</b>	<b>1.412,46</b>
--	-----------------

**3 Veículos e Equipamentos**

**3.1 Caminhão Coletor Basculante de Resíduos Domiciliares 6m3**

**3.1.1 Depreciação**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Caminhão caçamba basculante de 6m3 (só chassi, não inclui caçamba) com 4 anos de uso -VN	Unidade	1,00	279.508,00	279.508,00	
Vida útil chassi (VU)	anos	4,00			
Idade do Veículo	anos	4,00			
Coefficiente de depreciação - d		0,20	279.508,00	4.658,47	
Valor Residual (VR)	%	20,00			
<b>Depreciação Mensal do chassi</b>	<b>mês</b>			<b>4.658,47</b>	
Caçamba de 6m3 (inclui montagem, não inclui caminhão) - VN - (equivalente a 30% do conjunto)	Unidade	1,00	119.789,14	119.789,14	
Vida útil basculante (VU)	anos	4,00			
Idade do Veículo	anos	0,00			
Coefficiente de depreciação - d		0,20	119.789,14	1.996,49	
Valor Residual	%	20,00			
<b>Depreciação Mensal da Caçamba</b>	<b>mês</b>			<b>1.996,49</b>	
<b>Total por Veículo</b>				<b>6.654,96</b>	
<b>Total da Frota</b>		<b>2,00</b>		<b>13.309,92</b>	
Fator de Utilização				1,00	<b>13.309,92</b>

$$d = \frac{1 - VR/100}{VU}$$

$$Dep = \frac{d \times VN}{12}$$

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

#### COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

#### 2.1 COLETA MANUAL E TRANSPORTE AO DESTINO FINAL DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL(ENTULHO), VOLUMOSOS E PODA C/CAMINHÃO BASCULANTE DE 6M3 - SEDE

##### 3.1.2 Remuneração do Capital

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Caminhão caçamba basculante de 6m3 (só chassi, não inclui caçamba) com 4 anos de uso -VN	Unidade	1,00	279.508,00		
Taxa de juros anual nominal(Fonte:SELIC JUN/2024) (i)	%	11,25			
Valor do Veículo Proposto(VN)	R\$		279.508,00		
Vida útil chassi (VU)	anos	4,00			
Investimento Médio total do chassi(Vm)	R\$		174.692,50		
Remuneração Mensal de capital do chassi	R\$		1.637,74	1.637,74	
Caçamba de 6m3 (inclui montagem, não inclui caminhão) - VN - (equivalente a 30% do conjunto)	Unidade	1,00	119.789,14		
Taxa de juros anual nominal(Fonte:SELIC JUN/2024) (i)	%	10,50			
Valor do Equipamento Proposto(VN)	R\$		119.789,14		
Vida útil basculante (VU)	anos	4,00			
Investimento Médio total da basculante (Vm)	R\$		74.868,21		
Remuneração Mensal da caçamba	R\$		655,10	655,10	
<b>Total por Veículo</b>				2.292,84	
<b>Total da Frota</b>		2,00		4.585,68	
			Fator de Utilização	1,00	4.585,68

$$Vm = \frac{(VU+1) \times VN}{2 \times VU}$$

$$RC = \frac{Vm \times i}{12}$$

##### 3.1.3 Impostos e Seguros

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Valor do Chassi Proposto(VN)	R\$	1,00	279.508,00		
Vida útil chassi (VU)	anos	4,00			
IPVA e Seguro Obrigatório (SEFAZ/CE) - 2,5% a.a	%	2,50			
Impostos e Seguros Mensais	R\$		363,94		
<b>Total por Veículo</b>				363,94	
<b>Total da Frota</b>		2,00		727,88	
			Fator de Utilização	1,00	727,88

Dado pela Fórmula:  $I = \frac{(VU + 1) \times VN \times 0.025}{2 \times VU \times 12}$

Sendo:

VU - vida útil (anos):

VN – valor do veículo novo, (R\$)

##### 3.1.4 Consumos

###### Distâncias Mensal

Nas rotas de coleta considerar para o caminhão coletor 0,56 l diesel/km, já no caminho até o aterro sanitário considerar 0,25 l diesel/km.:

###### Coleta na Sede e Outras Localidades

Coleta: 25,00km/dia x 25,25dias/mes = 631,25Km/mês

Ida/volta ao aterro: 6,00km/dia x 25,25dias/mes x 2,00 viag/dia = 303,00km/mes

total = 934,25 km/mês

Litros Mensal	429,25
Quilometragem Mensal	934,25



SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

**COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO**

**2.1 COLETA MANUAL E TRANSPORTE AO DESTINO FINAL DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL(ENTULHO), VOLUMOSOS E PODA C/CAMINHÃO BASCULANTE DE 6M3 - SEDE**

Discriminação	Unidade	Consumo	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Óleo diesel	km/l	2,18	6,15		
Custo Mensal com óleo diesel	km	934,25	2,82	2.634,59	
Óleo do motor 15W40 - Diesel	l/1.000km	0,20	28,12		
Custo Mensal com óleo do motor	km	934,25	0,006	5,61	
Óleo de transmissão GL 5/140	l/1.000km	0,04	28,12		
Custo Mensal com óleo de transmissão	km	934,25	0,001	0,93	
Óleo Hidráulico caminhão VG 68	l/1.000km	0,04	28,12		
Custo Mensal com Óleo Hidráulico	km	934,25	0,001	0,93	
Graxa para chassi alta performance - Caminhão	kg/1.000km	0,10	44,91		
Custo Mensal com graxa	km	934,25	0,004	3,74	
<b>Custo com consumos/km rodado</b>	<b>R\$/km rodado</b>		<b>2,83</b>		<b>2.645,80</b>

**3.1.5 Pneus**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Pneu 295/80 R22.5	Unidade	6,00	2.018,00	12.108,00	
Número de recapagens por pneu	Unidade	0,00			
Custo de recapagem	Unidade				
Custo jogo completo/km rodado	km/jogo	35.000,00	12.108,000	0,35	
<b>Custo Mensal com pneus</b>		<b>934,25</b>	<b>0,35</b>	<b>326,99</b>	<b>326,99</b>

**3.1.6 Manutenção**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Valor do Veículo Proposto chassi + basculante (VN)	Unidade	1,00	399.297,14	399.297,14	
Coefficiente de proporcionalidade para manutenção (K)		0,90			
Vida útil chassi + basculante (VU)	anos	4,00			
<b>Custo Mensal com Manutenção (CM)</b>	<b>R\$</b>			<b>7.486,82</b>	
Lavagem Mensal	und/mês	4,00	285,00	1.140,00	
<b>Total por Veículo</b>				<b>8.626,82</b>	
<b>Total da Frota</b>		<b>2,00</b>		<b>17.253,64</b>	
<b>Fator de Utilização</b>				<b>1,00</b>	<b>17.253,64</b>

$$CM = \frac{VN \times K}{VU \times 12}$$

Gastos com reparos, incluindo materiais, peças e acessórios de reposição correspondem ao coeficiente de reparos de 0,90, incidente sobre o valor de aquisição do equipamento, com vida útil de 4 anos.

**Custo Mensal com Caminhão basculante (R\$/mês)** **38.849,91**

**4 Ferramentas e Materiais de Consumo**

Discriminação	Unidade	Quant./mês	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Pá quadrada , cabo de madeira, terminal "d" em plástico 71cm	Unidade	1,00	27,95	27,95	
Ciscador, cabo de madeira	Unidade	0,50	46,33	23,17	
Vassourão 40cm com cabo	Unidade	1,00	30,10	30,10	
<b>Total por Veículo</b>					<b>81,22</b>
<b>Total da Frota</b>		<b>2,00</b>			<b>162,44</b>

**Custo Mensal com Ferramentas e Materiais de Consumo (R\$/mês)** **162,44**

**CUSTO TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R\$/MÊS)** **77.967,58**

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

**COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO**

- 2.1 COLETA MANUAL E TRANSPORTE AO DESTINO FINAL DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL(ENTULHO), VOLUMOSOS E PODA  
C/CAMINHÃO BASCULANTE DE 6M3 - SEDE

**5 Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)	%	24,16%	77.967,58	18.834,55	18.834,55
Custo Mensal com BDI (R\$/mês)					18.834,55
PREÇO MENSAL TOTAL (R\$/MÊS)					96.602,13
QUANTIDADE MÉDIA DE RESÍDUOS COLETADOS POR MÊS				399,27 M³	
PREÇO POR M³ COLETADO (R\$/M³)					242,45

*Marcos Antonio de Sousa*  
Marcos Antonio de Sousa  
Engenheiro Civil-CREA: 61-57-CE  
CPF: 000.112.570-01

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

**COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO**

**2.2 RETROESCAVADEIRA INCLUINDO OPERADOR, COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO**

Descrição do Item	Custo (R\$)	%
<b>1 Veículos e Equipamentos</b>	<b>140,73</b>	<b>80,54%</b>
1.1 Retroescavadeira com operador	140,73	80,54%
<b>2 Benefícios e Despesas Indiretas - BDI</b>	<b>34,00</b>	<b>19,46%</b>
<b>Preço Total</b>	<b>174,73</b>	<b>100,00%</b>

Quantitativos	
Veículos e Equipamentos	
1.1 Retroescavadeira com operador	Quantidade 1,00
Fator de Utilização (FU)	100,00%

01) Custo com Equipamento Incluindo Mão de Obra

RETROESCAVADEIRA - SEINFRA 028 SEM DESONERAÇÃO - CÓDIGO 10765

Item	Especificação	Und	Qtd.	P. Unitário	P. Total
12703	MANUTENÇÃO	h	27,5654	1,0000	27,5654
12827	MÃO DE OBRA DE OPERAÇÃO DA RETRO ESCAVADEIRA DE PNEUS	h	1,0000	32,4500	32,4500
12826	MATERIAL DE OPERAÇÃO DA RETRO ESCAVADEIRA DE PNEUS	h	1,0000	56,1375	56,1375
12702	JUROS	h	6,2022	1,0000	6,2022
12701	DEPRECIACÃO	h	18,3796	1,0000	18,3796
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>140,73</b>

<b>CUSTO TOTAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R\$/HORA)</b>	<b>140,73</b>
---	---------------


5 Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)						
Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)	
Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)	%	24,16%	140,73	34,00	34,00	

<b>Custo Mensal com BDI (R\$/mês)</b>	<b>34,00</b>
---------------------------------------	--------------

<b>PREÇO HORA (R\$/HORA)</b>	<b>174,73</b>
------------------------------	---------------

<b>QUANTIDADE MÉDIA DE HORAS POR MÊS</b>	<b>151,50 H</b>
--	-----------------

<b>PREÇO POR HORA (R\$/HORA)</b>	<b>174,73</b>
----------------------------------	---------------

  
**Marcos Antonio de Sousa**  
 Engenheiro Civil - CREA 51-57-CE  
 CPF: 000.000.000-00

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

**3.1 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS COM CAMINHÃO CARROCERIA CAPACIDADE DE 6M3**

Descrição do Item	Custo (R\$)	%
<b>1 Mão de Obra</b>	<b>9.405,48</b>	<b>42,91%</b>
1.1 Coletor turno dia	5.053,15	23,05%
1.2 Motorista turno dia	2.218,40	10,12%
1.4 Vale refeição(Diário)	1.146,07	5,23%
1.5 Café da manhã(Diário)	227,86	1,04%
1.6 Auxílio Alimentação(Mensal) ou Cesta Básica	760,00	3,47%
<b>2 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual</b>	<b>338,99</b>	<b>1,55%</b>
<b>3 Veículos e Equipamentos</b>	<b>7.874,27</b>	<b>35,92%</b>
3.1 Caminhão Coletor de Resíduos Reciclados - carroceria 6m3	7.874,27	35,92%
<b>4 Ferramentas e Materiais de Consumo</b>	<b>38,99</b>	<b>0,18%</b>
<b>5 Benefícios e Despesas Indiretas - BDI</b>	<b>4.265,56</b>	<b>19,46%</b>
<b>Preço Total Mensal</b>	<b>21.923,29</b>	<b>100,00%</b>

Quantitativos	
Mão de Obra	Quantidade
1.1 Coletor turno dia	3,00
1.2 Motorista turno dia	1,00
<b>Total da mão de obra(Postos de Trabalho)</b>	<b>4,00</b>

Veículos e Equipamentos	
	Quantidade
2.1 Caminhão Coletor de Resíduos Reciclados - carroceria 6m3	1,00

<b>Fator de Utilização (FU)</b>	<b>12 dias/25,25</b>	<b>48,00%</b>
---------------------------------	----------------------	---------------

**1 Mão de Obra**

**1.1 Coletor turno dia**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Piso da categoria	mês	1,00	1.483,61	1.483,61	
Salário Mínimo Nacional			1.412,00		
Base de Cálculo da Insalubridade					
Adicional de Insalubridade	%	40,00	1.412,00	564,80	
<b>Soma</b>				<b>2.048,41</b>	
Encargos Sociais	%	71,31%		1.460,72	
<b>Total por Coletor</b>				<b>3.509,13</b>	
Total do Efetivo	homem	3,00	3.509,13	10.527,39	
Fator de Utilização				0,48	<b>5.053,15</b>

**1.2 Motorista turno dia**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Piso da categoria	mês	1,00	2.133,03	2.133,03	
Salário Mínimo Nacional	mês		1.412,00		
Base de Cálculo da Insalubridade					
Adicional de Insalubridade	%	40,00	1.412,00	564,80	
<b>Soma</b>				<b>2.697,83</b>	
Encargos Sociais	%	71,31%		1.923,82	
<b>Total por Motorista</b>				<b>4.621,65</b>	
Total do Efetivo	homem	1,00	4.621,65	4.621,66	
Fator de Utilização				0,48	<b>2.218,40</b>

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

**COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO**

**3.1 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS COM CAMINHÃO CARROCERIA CAPACIDADE DE 6M3**

**1.3 Vale refeição(Diário)**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit. (*)	Subtotal	Total(R\$)
Dias Trabalhados por mês	dia	25,25			
Coletor	Unidade	75,75	23,64	1.790,73	
Motorista	Unidade	25,25	23,64	596,91	
Fator de Utilização				0,48	1.146,07

**1.4 Café da manhã(Diário)**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit. (*)	Subtotal	Total(R\$)
Dias Trabalhados por mês	dia	25,25			
Coletor	Unidade	75,75	4,70	356,03	
Motorista	Unidade	25,25	4,70	118,68	
Fator de Utilização				0,48	227,86

**1.5 Auxílio Alimentação(Mensal) ou Cesta Básica**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit. (*)	Subtotal	Total(R\$)
Coletor	Unidade	3,00	190,00	570,00	
Motorista	Unidade	1,00	190,00	190,00	
Fator de Utilização				1,00	760,00

<b>Custo Mensal com Mão de Obra (R\$/mês)</b>	<b>9.405,48</b>
---	-----------------

**2 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual**

**2.1 Uniformes e EPI para Coletor**

Discriminação	Unidade	Durabilidade e (meses)	Custo Unit.	Valor Mensal	Total(R\$)
Bata fechada manga longa, com gola formato V, tecido brim, faixa refletiva na frente, costa e nas mangas	Unidade	2,00	96,10	48,05	
Calça gari, em brim 100% algodão, com elástico total, com bolsos na frente, faixa refletiva nas pernas	Unidade	2,00	82,00	41,00	
Chapéu em brim, estilo Safari	Unidade	4,00	13,38	3,35	
Bota de Segurança cano médio, sem forro	par	2,00	48,38	24,19	
Meia de algodão, cor preta, com cano alto	par	2,00	12,00	6,00	
Capa de chuva na cor amarela com reflexivo nas mangas, costas e frente	Unidade	4,00	21,84	5,46	
Colete sem bolso, em poliéster laranja fluorescente, faixas reflexivas duplas, fechamento frontal em zíper	Unidade	4,00	20,50	5,13	
Luva raspa de couro	par	0,50	15,12	30,24	
Máscara de Proteção descartável	Unidade	1/8	1,35	10,80	
Protetor solar FPS 30	Frasco 2000ml	10,00	285,60	28,56	
<b>Total do Efetivo</b>	<b>homem</b>	<b>3,00</b>	<b>202,78</b>	<b>608,34</b>	
Fator de Utilização				0,48	292,00

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

**COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO**

**3.1 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS COM CAMINHÃO CARROCERIA CAPACIDADE DE 6M3**

**2.2 Uniformes e EPI para Motorista**

Discriminação	Unidade	Durabilidade e (meses)	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Calça, em brim 100% algodão cor laranja padrão, com elástico total, com bolsos na frente, faixa refletiva nas pernas	Unidade	2,00	82,00	41,00	
Camiseta com manga curta em malha fria p.v. (67% poliéster e 33% viscose), na cor branca, 30 fios, gola careca	Unidade	2,00	25,10	12,55	
Bota de Segurança cano médio, sem forro	par	2,00	48,38	24,19	
Bonê em brim	Unidade	4,00	13,41	3,35	
Meia de algodão, cor preta, com cano alto	par	2,00	12,00	6,00	
Máscara de Proteção descartável	Unidade	1/8	1,35	10,80	
<b>Total do Efetivo</b>	<b>homem</b>	<b>1,00</b>	<b>97,89</b>	<b>97,89</b>	
Fator de Utilização				0,48	<b>46,99</b>

<b>Custo Mensal com Uniformes e EPIs (R\$/mês)</b>	<b>338,99</b>
--	---------------

**3 Veículos e Equipamentos**

**3.1 Caminhão Coletor tipo carroceria de Resíduos Reciclados 20m3**

**3.1.1 Depreciação**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Caminhão carroceria 6m3 (só chassi, não inclui carroceria) com 4 anos de uso -VN	Unidade	1,00	247.719,00	247.719,00	
Vida útil chassi (VU)	anos	4,00			
Idade do Veículo	anos	4,00			
Coefficiente de depreciação - d		0,20	247.719,00	4.128,65	
Valor Residual (VR)	%	20,00			
<b>Depreciação Mensal do chassi</b>	<b>mês</b>			<b>4.128,65</b>	
Carroceria madeira 6m3, (inclui montagem, não inclui caminhão) - VN - (equivalente a 20% do conjunto)	Unidade	1,00	61.929,75	61.929,75	
Vida útil carroceria (VU)	anos	4,00			
Idade do Veículo	anos	0,00			
Coefficiente de depreciação - d		0,20	61.929,75	1.032,16	
Valor Residual	%	20,00			
<b>Depreciação Mensal da carroceria</b>	<b>mês</b>			<b>1.032,16</b>	
<b>Total por Veículo</b>				<b>5.160,81</b>	
<b>Total da Frota</b>		<b>1,00</b>		<b>5.160,81</b>	
Fator de Utilização				0,48	<b>2.477,19</b>

$$d = \frac{1 - VR/100}{VU}$$

$$Dep = \frac{d \times VN}{12}$$



SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

### COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

#### 3.1 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS COM CAMINHÃO CARROCERIA CAPACIDADE DE 6M3

##### 3.1.2 Remuneração do Capital

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Caminhão carroceria 6m3 (só chassi, não inclui carroceria) com 4 anos de uso -VN	Unidade	1,00	247.719,00		
Taxa de juros anual nominal(Fonte:SELIC JUN/2024) (i)	%	11,25			
Valor do Veículo Proposto(VN)	R\$		247.719,00		
Vida útil chassi (VU)	anos	4,00			
Investimento Médio total do chassi(Vm)	R\$		154.824,38		
Remuneração Mensal de capital do chassi	R\$		1.451,48	1.451,48	
Carroceria madeira 6m3, (inclui montagem, não inclui caminhão) - VN - (equivalente a 20% do conjunto)	Unidade	1,00	61.929,75		
Taxa de juros anual nominal(Fonte:SELIC JUN/2024) (i)	%	10,50			
Valor do Equipamento Proposto(VN)	R\$		61.929,75		
Vida útil carroceria (VU)	anos	4,00			
Investimento Médio total da carroceria (Vm)	R\$		38.706,09		
Remuneração Mensal da carroceria	R\$		338,68	338,68	
<b>Total por Veículo</b>				<b>1.790,16</b>	
<b>Total da Frota</b>		<b>1,00</b>		<b>1.790,16</b>	
Fator de Utilização				0,48	<b>859,28</b>

$$Vm = \frac{(VU+1) \times VN}{2 \times VU}$$

$$RC = \frac{Vm \times i}{12}$$

##### 3.1.3 Impostos e Seguros

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Valor do Chassi Proposto(VN)	R\$	1,00	247.719,00		
Vida útil chassi (VU)	anos	4,00			
IPVA e Seguro Obrigatório (SEFAZ/CE) - 2,5% a.a	%	2,50			
Impostos e Seguros Mensais	R\$		322,55		
<b>Total por Veículo</b>				<b>322,55</b>	
<b>Total da Frota</b>		<b>1,00</b>		<b>322,55</b>	
Fator de Utilização				0,48	<b>154,82</b>

Dado pela Fórmula:  $I = \frac{(VU + 1) \times VN \times 0,025}{2 \times VU \times 12}$

Sendo:

VU - vida útil (anos):

VN – valor do veículo novo, (R\$)

##### 3.1.4 Consumos

###### Distâncias Mensal

Nas rotas de coleta considerar para o caminhão coletor 0,56 l diesel/km, já no caminho até o aterro sanitário considerar 0,25 l diesel/km.:

###### Coleta na Sede

Coleta: 20,00km/dia x 12 dias/mes =240,00km/mês	=	134,40 litros/mês
Ida/volta ao aterro: 6,00km/dia x 12 dias/mes x 1,00 viag/dia = 72,00km/mes	=	18,00 litros/mês
<b>total =</b>		<b>312,00 km/mês</b>

Litros Mensal	152,40
Quilometragem Mensal	312,00

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

**3.1 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS COM CAMINHÃO CARROCERIA CAPACIDADE DE 6M3**

Discriminação	Unidade	Consumo	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Óleo diesel	km/l	2,05	6,15		
Custo Mensal com óleo diesel	km	312,00	3,00	936,00	
Óleo do motor 15W40 - Diesel	l/1.000km	0,20	28,12		
Custo Mensal com óleo do motor	km	312,00	0,006	1,87	
Óleo de transmissão GL 5/140	l/1.000km	0,04	28,12		
Custo Mensal com óleo de transmissão	km	312,00	0,001	0,31	
Óleo Hidráulico caminhão VG 68	l/1.000km	0,04	28,12		
Custo Mensal com Óleo Hidráulico	km	312,00	0,001	0,31	
Graxa para chassi alta performance - Caminhão	kg/1.000km	0,10	44,91		
Custo Mensal com graxa	km	312,00	0,004	1,25	
<b>Custo com consumos/km rodado</b>	<b>R\$/km rodado</b>		<b>3,01</b>		<b>939,74</b>

**3.1.5 Pneus**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Pneu 295/80 R22.5	Unidade	6,00	2.018,00	12.108,00	
Número de recapagens por pneu	Unidade	0,00			
Custo de recapagem	Unidade				
Custo jogo completo/km rodado	km/jogo	35.000,00	12.108,000	0,35	
<b>Custo Mensal com pneus</b>		<b>312,00</b>	<b>0,35</b>	<b>109,20</b>	<b>109,20</b>

**3.1.6 Manutenção**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Valor do Veículo Proposto chassi + carroceria (VN)	Unidade	1,00	309.648,75	309.648,75	
Coefficiente de proporcionalidade para manutenção (K)		0,90			
Vida útil chassi + carroceria (VU)	anos	4,00			
<b>Custo Mensal com Manutenção (CM)</b>	<b>R\$</b>			<b>5.805,91</b>	
Lavagem Mensal	und/mês	4,00	285,00	1.140,00	
<b>Total por Veículo</b>				<b>6.945,91</b>	
<b>Total da Frota</b>		<b>1,00</b>		<b>6.945,91</b>	
<b>Fator de Utilização</b>				<b>0,48</b>	<b>3.334,04</b>

$$CM = \frac{VN \times K}{VU \times 12}$$

Gastos com reparos, incluindo materiais, peças e acessórios de reposição correspondem ao coeficiente de reparos de 0,90, incidente sobre o valor de aquisição do equipamento, com vida útil de 4 anos.

**Custo Mensal com Caminhão carroceria (R\$/mês)** **7.874,27**

**4 Ferramentas e Materiais de Consumo**

Discriminação	Unidade	Quant./mês	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Pá quadrada , cabo de madeira, terminal "d" em plástico 71cm	Unidade	1,00	27,95	27,95	
Ciscador, cabo de madeira	Unidade	0,50	46,33	23,17	
Vassourão 40cm com cabo	Unidade	1,00	30,10	30,10	
<b>Total por Veículo</b>					<b>81,22</b>
<b>Total da Frota</b>		<b>1,00</b>			<b>81,22</b>
<b>Fator de Utilização</b>				<b>0,48</b>	<b>38,99</b>

**Custo Mensal com Ferramentas e Materiais de Consumo (R\$/mês)** **38,99**

**CUSTO TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R\$/MÊS)** **17.657,73**


SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

3.1 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS COM CAMINHÃO CARROCERIA CAPACIDADE DE 6M3

5 Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)	%	24,16%	17.657,73	4.265,56	4.265,56
Custo Mensal com BDI (R\$/mês)					4.265,56
PREÇO MENSAL TOTAL (R\$/MÊS)					21.923,29
QUANTIDADE EQUIPE POR MÊS				1,00 EQUIPE	
PREÇO POR EQUIPE (R\$/EQUIPE)					21.923,29

  
Marcos Antonio de Sousa  
Engenheiro Civil-CREA:31457-CE  
CPF:032.102.573-21

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARRIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

**COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO**

**4.1 VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

Descrição do Item	Custo (R\$)	%
<b>1 Mão de Obra</b>	<b>11.792,81</b>	<b>66,37%</b>
1.1 Gari/Varredor	9.076,05	51,08%
1.2 Vale refeição(Diário)	1.790,73	10,08%
1.3 Café da manhã(Diário)	356,03	2,00%
1.4 Auxílio Alimentação(Mensal) ou Cesta Básica	570,00	3,21%
<b>2 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual</b>	<b>614,88</b>	<b>3,46%</b>
<b>3 Ferramentas e Materiais de Consumo</b>	<b>1.904,01</b>	<b>10,72%</b>
<b>4 Benefícios e Despesas Indiretas - BDI</b>	<b>3.457,26</b>	<b>19,46%</b>
<b>Preço Total Mensal</b>	<b>17.768,96</b>	<b>100,00%</b>

Quantitativos	
Mão de Obra	Quantidade
1.1 Gari/Varredor	3,00
<b>Total da mão de obra(Postos de Trabalho)</b>	<b>3,00</b>

**1 Mão de Obra**

**1.1 Gari/Varredor**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Piso da categoria	mês	1,00	1.483,61	1.483,61	
Salário Mínimo Nacional			1.412,00		
Base de Cálculo da Insalubridade					
Adicional de Insalubridade	%	20,00	1.412,00	282,40	
<b>Soma</b>				<b>1.766,01</b>	
Encargos Sociais	%	71,31%		1.259,34	
<b>Total por Coletor</b>				<b>3.025,35</b>	
Total do Efetivo	homem	3,00	3.025,35	9.076,05	
Fator de Utilização				1,00	<b>9.076,05</b>

**1.2 Vale refeição(Diário)**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Dias Trabalhados por mês	dia	25,25			
Gari/Varredor	Unidade	75,75	23,64	1.790,73	
Fator de Utilização				1,00	<b>1.790,73</b>

**1.3 Café da manhã(Diário)**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Dias Trabalhados por mês	dia	25,25			
Gari/Varredor	Unidade	75,75	4,70	356,03	
Fator de Utilização				1,00	<b>356,03</b>

**1.4 Auxílio Alimentação(Mensal) ou Cesta Básica**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Gari/Varredor	Unidade	3,00	190,00	570,00	
Fator de Utilização				1,00	<b>570,00</b>

<b>Custo Mensal com Mão de Obra (R\$/mês)</b>	<b>11.792,81</b>
---	------------------

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

#### COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

#### 4.1 VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

##### 2 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

##### 2.1 Uniformes e EPI para Gari

Discriminação	Unidade	Durabilidade (meses)	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Bata fechada manga longa, com gola formato V, tecido brim, faixa refletiva na frente, costa e nas mangas	Unidade	2,00	96,10	48,05	
Calça gari, em brim 100% algodão, com elástico total, com bolsos na	Unidade	2,00	82,00	41,00	
Chapéu em brim, estilo Safari	Unidade	4,00	13,38	3,35	
Bota de Segurança cano médio, sem forro	par	2,00	48,38	24,19	
Meia de algodão, cor preta, com cano alto	par	2,00	12,00	6,00	
Capa de chuva na cor amarela com reflexivo nas mangas, costas e frente	Unidade	4,00	21,84	5,46	
Colete sem bolso, em poliéster laranja fluorescente, faixas reflexivas	Unidade	4,00	20,50	5,13	
Luva raspa de couro	par	0,50	15,12	30,24	
Máscara de Proteção descartável	Unidade	1/8	1,35	10,80	
Protetor solar FPS 30	Frasco 2000ml	10,00	285,60	28,56	
Óculos de proteção para Gari	Unidade	3,00	6,55	2,18	
<b>Total do Efetivo</b>	<b>homem</b>	<b>3,00</b>	<b>204,96</b>	<b>614,88</b>	
Fator de Utilização				1,00	<b>614,88</b>

**Custo Mensal com Uniformes e EPIs (R\$/mês)** **614,88**

##### 3 Ferramentas e Materiais de Consumo

Discriminação	Unidade	Quant./mês	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Pá quadrada, cabo de madeira, terminal "d" em plástico 71cm	Unid./mês	1,00	27,95	27,95	
Vassourão 40cm com cabo	Unid./mês	1,00	30,10	30,10	
Ciscador, cabo de madeira	Unidade	0,50	46,33	23,17	
Sacola plástica para lixeira com capacidade de 100L	Unid./mês	252,50	0,98	247,45	
Carrinho de lixo gari, carro lutocar ou carro de varrer - 100L	Unid./mês	0,40	765,00	306,00	
<b>Total por Capinador</b>				<b>634,67</b>	
<b>Total da Equipe</b>				<b>3,00</b>	<b>1.904,01</b>

Quantidade de Sacos plásticos por Varredor : 10 unid./dia

**Custo Mensal com Ferramentas e Materiais de Consumo (R\$/mês)** **1.904,01**

**CUSTO TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R\$/MÊS)** **14.311,70**

##### 5 Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)	%	24,16%	14.311,70	3.457,26	
					<b>3.457,26</b>

**Custo Mensal com BDI (R\$/mês)** **3.457,26**

**PREÇO MENSAL TOTAL (R\$/MÊS)** **17.768,96**

**QUANTIDADE MÉDIA DE QUILOMETROS DE VARRIÇÃO POR MÊS** **195,00 km**

**PREÇO POR QUILOMETROS VARRIDO (R\$/KM)** **91,12**

  
 Marcos Antonio de Sousa

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

#### COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

#### 4.2 CAPINA MANUAL, ROÇO DE VIAS, PINTURA DE MEIO FIO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

Descrição do Item	Custo (R\$)	%
<b>1 Mão de Obra</b>	<b>31.447,48</b>	<b>72,84%</b>
1.1 Capinador/Roçador/Podador/Pintor	24.202,80	56,06%
1.2 Vale refeição(Diário)	4.775,28	11,08%
1.3 Café da manhã(Diário)	949,40	2,20%
1.4 Auxílio Alimentação(Mensal) ou Cesta Básica	1.520,00	3,52%
<b>2 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual</b>	<b>1.639,68</b>	<b>3,80%</b>
<b>3 Ferramentas e Materiais de Consumo</b>	<b>1.685,21</b>	<b>3,90%</b>
<b>4 Benefícios e Despesas Indiretas - BDI</b>	<b>8.399,93</b>	<b>19,46%</b>
<b>Preço Total Mensal</b>	<b>43.172,30</b>	<b>100,00%</b>

Quantitativos		Quantidade
Mão de Obra		
1.1	Capinador	2,00
1.2	Roçador	2,00
1.3	Podador	2,00
1.4	Pintor	2,00
<b>Total da mão de obra(Postos de Trabalho)</b>		<b>8,00</b>

#### 1 Mão de Obra

##### 1.1 Capinador/Roçador/Podador/Pintor

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Piso da categoria	mês	1,00	1.483,61	1.483,61	
Salário Mínimo Nacional			1.412,00		
Base de Cálculo da Insalubridade					
Adicional de Insalubridade	%	20,00	1.412,00	282,40	
<b>Soma</b>				<b>1.766,01</b>	
Encargos Sociais	%	71,31%		1.259,34	
<b>Total por Coletor</b>				<b>3.025,35</b>	
Total do Efetivo	homem	8,00	3.025,35	24.202,80	
Fator de Utilização				1,00	<b>24.202,80</b>

##### 1.2 Vale refeição(Diário)

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Dias Trabalhados por mês	dia	25,25			
Capinador/Roçador/Podador/Pintor	Unidade	202,00	23,64	4.775,28	
Fator de Utilização				1,00	<b>4.775,28</b>

##### 1.3 Café da manhã(Diário)

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Dias Trabalhados por mês	dia	25,25			
Capinador/Roçador/Podador/Pintor	Unidade	202,00	4,70	949,40	
Fator de Utilização				1,00	<b>949,40</b>

##### 1.4 Auxílio Alimentação(Mensal) ou Cesta Básica

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Capinador/Roçador/Podador/Pintor	Unidade	8,00	190,00	1.520,00	
Fator de Utilização				1,00	<b>1.520,00</b>

<b>Custo Mensal com Mão de Obra (R\$/mês)</b>	<b>31.447,48</b>
---	------------------

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

#### COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

#### 4.2 CAPINA MANUAL, ROÇO DE VIAS, PINTURA DE MEIO FIO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

##### 2 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

##### 2.1 Uniformes e EPI para Gari

Discriminação	Unidade	Durabilidade (meses)	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Bata fechada manga longa, com gola formato V, tecido brim, faixa refletiva na frente, costa e nas mangas	Unidade	2,00	96,10	48,05	
Calça gari, em brim 100% algodão, com elástico total, com bolsos na	Unidade	2,00	82,00	41,00	
Chapéu em brim, estilo Safari	Unidade	4,00	13,38	3,35	
Bota de Segurança cano médio, sem forro	par	2,00	48,38	24,19	
Meia de algodão, cor preta, com cano alto	par	2,00	12,00	6,00	
Capa de chuva na cor amarela com reflexivo nas mangas, costas e frente	Unidade	4,00	21,84	5,46	
Colete sem bolso, em poliéster laranja fluorescente, faixas reflexivas	Unidade	4,00	20,50	5,13	
Luva raspa de couro	par	0,50	15,12	30,24	
Máscara de Proteção descartável	Unidade	1/8	1,35	10,80	
Protetor solar FPS 30	Frasco 2000ml	10,00	285,60	28,56	
Óculos de proteção para Gari	Unidade	3,00	6,55	2,18	
<b>Total do Efetivo</b>	<b>homem</b>	<b>8,00</b>	<b>204,96</b>	<b>1.639,68</b>	
Fator de Utilização				1,00	<b>1.639,68</b>

<b>Custo Mensal com Uniformes e EPIs (R\$/mês)</b>	<b>1.639,68</b>
--	-----------------

##### 3 Ferramentas e Materiais de Consumo Capinador

Discriminação	Unidade	Quant./mês	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Pá quadrada, cabo de madeira, terminal "d" em plástico 71cm	Unid./mês	0,50	27,95	13,98	
Vassourão 40cm com cabo	Unid./mês	0,50	30,10	15,05	
Ciscador, cabo de madeira	Unidade	0,50	46,33	23,17	
Sacola plástica para lixeira com capacidade de 100L	Unid./mês	202,00	0,98	197,96	
Carrinho de mão de aço capacidade 50 a 60 L, pneu com câmara	Unid./mês	0,08	214,99	17,20	
<b>Total por Capinador</b>				<b>267,36</b>	
<b>Total da Equipe</b>		<b>2,00</b>			<b>534,72</b>

Quantidade de Sacos plásticos por Capinador : 8 unid./dia

##### 4 Ferramentas e Materiais de Consumo Roçador

Discriminação	Unidade	Quant./mês	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Roçadeira Costal	Unid./mês	0,16	1.765,00	282,40	
<b>Total por Roçador</b>				<b>282,40</b>	
<b>Total da Equipe</b>		<b>2,00</b>			<b>564,80</b>

##### 5 Ferramentas e Materiais de Consumo Podador

Discriminação	Unidade	Quant./mês	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Facão 20	Unid./mês	0,50	40,12	20,06	
Escada dupla de abrir em alumínio, modelo pintor,	Unid./mês	0,16	415,17	66,43	
Cinto de Segurança tipo Paraquedista 4P	Unid./mês	0,16	376,00	60,16	
Podador de Galhos manual com cabo prolongador	Unid./mês	0,16	809,00	129,44	
<b>Total por Podador</b>				<b>276,09</b>	
<b>Total da Equipe</b>		<b>2,00</b>			<b>276,09</b>



SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

**COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO**

**4.2 CAPINA MANUAL, ROÇO DE VIAS, PINTURA DE MEIO FIO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

**5 Ferramentas e Materiais de Consumo Pintor**

Discriminação	Unidade	Quant./mês	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Broxa	Unid./mês	11,00	15,10	166,10	
Balde	Unid./mês	0,25	14,00	3,50	
Supercal	kg/mês	90	1,47	132,30	
Cone de sinalização em PVC rígido com faixa refletiva, H=70/76cm	Unid./mês	0,16	48,15	7,70	
<b>Total por Pintor</b>				<b>309,60</b>	
<b>Total da Equipe</b>		<b>2,00</b>			<b>309,60</b>

Broxa: 1 und/1.000m  
Cal: 0,09kg/m

<b>Custo Mensal com Ferramentas e Materiais de Consumo (R\$/mês)</b>	<b>1.685,21</b>
--	-----------------

<b>CUSTO TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R\$/MÊS)</b>	<b>34.772,37</b>
---	------------------

**5 Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)**

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)	%	24,16%	34.772,37	8.399,93	
					<b>8.399,93</b>

<b>Custo Mensal com BDI (R\$/mês)</b>	<b>8.399,93</b>
---------------------------------------	-----------------

<b>PREÇO MENSAL TOTAL (R\$/MÊS)</b>	<b>43.172,30</b>
-------------------------------------	------------------

<b>QUANTIDADE EQUIPE POR MÊS</b>	<b>1,00 EQUIPE</b>
----------------------------------	--------------------

<b>PREÇO POR METROS QUADRADOS CAPINADO (R\$/M2)</b>	<b>43.172,30</b>
---	------------------

  
 Marcos Antonio de Sousa  
 Engenheiro Civil-CREA: 61.437-CE  
 CPF: 039.102.573-21

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

**COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO**

**5.1 GERENTE OPERACIONAL, INCLUINDO ENCARGOS SOCIAIS**

Descrição do Item		Custo (R\$)	%
<b>1</b>	<b>Mão de Obra</b>	<b>6.929,71</b>	<b>79,54%</b>
1.1	Gerente Operacional turno dia	6.024,12	69,15%
1.4	Vale refeição(Diário)	596,91	6,85%
1.5	Café da manhã(Diário)	118,68	1,36%
1.6	Auxílio Alimentação(Mensal) ou Cesta Básica	190,00	2,18%
<b>2</b>	<b>Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual</b>	<b>87,09</b>	<b>1,00%</b>
<b>3</b>	<b>Benefícios e Despesas Indiretas - BDI</b>	<b>1.695,04</b>	<b>19,46%</b>
<b>Preço Total Mensal</b>		<b>8.711,84</b>	<b>100,00%</b>

Quantitativos		
Mão de Obra		Quantidade
1.1	Gerente Operacional turno dia	1,00
<b>Total da mão de obra(Postos de Trabalho)</b>		<b>1,00</b>

<b>Fator de Utilização (FU)</b>	<b>100,00%</b>
---------------------------------	----------------

**1 Mão de Obra**

**1.1 Gerente Operacional turno dia**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Piso da categoria	mês	1,00	3.516,50	3.516,50	
Salário Mínimo Nacional			1.412,00		
Base de Cálculo da Insalubridade					
Adicional de Insalubridade	%	0,00	0,00	0,00	
<b>Soma</b>				<b>3.516,50</b>	
Encargos Sociais	%	71,31%		2.507,62	
<b>Total por Coletor</b>				<b>6.024,12</b>	
Total do Efetivo	homem	1,00	6.024,12	6.024,12	
Fator de Utilização				1,00	<b>6.024,12</b>

**1.2 Vale refeição(Diário)**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.(*)	Subtotal	Total(R\$)
Dias Trabalhados por mês	dia	25,25			
Gerente Operacional turno dia	Unidade	25,25	23,64	596,91	
Fator de Utilização				1,00	<b>596,91</b>

**1.3 Café da manhã(Diário)**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.(*)	Subtotal	Total(R\$)
Dias Trabalhados por mês	dia	25,25			
Gerente Operacional turno dia	Unidade	25,25	4,70	118,68	
Fator de Utilização				1,00	<b>118,68</b>

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

**COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO**

**5.1 GERENTE OPERACIONAL, INCLUINDO ENCARGOS SOCIAIS**

**1.4 Auxílio Alimentação(Mensal) ou Cesta Básica**

Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.(*)	Subtotal	Total(R\$)
Gerente Operacional turno dia	Unidade	1,00	190,00	190,00	
Fator de Utilização				1,00	190,00

<b>Custo Mensal com Mão de Obra (R\$/mês)</b>	<b>6.929,71</b>
---	-----------------

**2 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual**

**2.1 Uniformes e EPI para Gerente**

Discriminação	Unidade	Durabilidade e (meses)	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Calça, em brim 100% algodão cor laranja padrão, com elástico total, com bolsos na frente, faixa refletiva nas pernas	Unidade	2,00	82,00	41,00	
Camiseta com manga curta em malha fria p.v. (67% poliéster e 33% viscose), na cor branca, 30 fios, gola careca	Unidade	2,00	25,10	12,55	
Bota de Segurança cano médio, sem forro	par	2,00	48,38	24,19	
Boné em brim	Unidade	4,00	13,41	3,35	
Meia de algodão, cor preta, com cano alto	par	2,00	12,00	6,00	
<b>Total do Efetivo</b>	<b>homem</b>	<b>1,00</b>	<b>87,09</b>	<b>87,09</b>	
Fator de Utilização				1,00	87,09

<b>Custo Mensal com Uniformes e EPIs (R\$/mês)</b>	<b>87,09</b>
--	--------------

<b>CUSTO TOTAL MENSAL (R\$/MÊS)</b>	<b>7.016,80</b>
-------------------------------------	-----------------

**5 Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)**


Discriminação	Unidade	Quant.	Custo Unit.	Subtotal	Total(R\$)
Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)	%	24,16%	7.016,80	1.695,04	
					1.695,04

<b>Custo Mensal com BDI (R\$/mês)</b>	<b>1.695,04</b>
---------------------------------------	-----------------

<b>PREÇO MENSAL TOTAL (R\$/MÊS)</b>	<b>8.711,84</b>
-------------------------------------	-----------------

<b>QUANTIDADE</b>	<b>1,00 HOMEM/MÊS</b>
-------------------	-----------------------

<b>PREÇO POR MÊS</b>	<b>8.711,84</b>
----------------------	-----------------

  
**Marcos Antonio de Sousa**  
 Engenheiro Civil-CREA: 61457-CE  
 CPF: 019.102.570-01

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARRIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

**REFERÊNCIA DOS PREÇOS DOS INSUMOS UTILIZADOS NO ORÇAMENTO**

DATA: JUNHO/2024

<b>1 MÃO DE OBRA</b>	
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>FONTE</b>
Gari/coletor/Varredor/Capinador/Roçador	CCT nº CE000434/2024 do SEEACONCE
Motorista	CCT nº CE000733/2023 do SETCARCE
Gerente Operacional	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/gerente-administrativo-cbo-142105/ce/">https://www.salario.com.br/profissao/gerente-administrativo-cbo-142105/ce/</a>
Assistente Administrativo	<a href="https://www.salario.com.br/profissao/secretario-assistente-administrativo-tecnico-cbo-351505/">https://www.salario.com.br/profissao/secretario-assistente-administrativo-tecnico-cbo-351505/</a>
Vale refeição(Diário)	CCT nº CE000434/2024 do SEEACONCE
Café da manhã(Diário)	CCT nº CE000434/2024 do SEEACONCE
Auxílio Alimentação(Mensal) ou Cesta Básica	CCT nº CE000733/2023 do SETCARCE
Salário mínimo R\$ 1.412,00 apartir de 1º de janeiro/2024	Salário Mínimo Nacional

<b>2 VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS</b>	
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>FONTE</b>
Caminhão compactador de 12m3 (só chassi, não inclui a compactadora) com 4 anos de uso	tabela fipe
Compactadora de 12m3 (inclui montagem, não inclui caminhão)	(equivalente a 35% do conjunto)
Caminhão caçamba basculante de 6m3 (só chassi, não inclui caçamba) com 4 anos de uso	tabela fipe
Caçamba Basculante 6m3, (inclui montagem, não inclui caminhão)	(equivalente a 30% do conjunto)
Caminhão tipo carroceria de 6m3 (só chassi, não inclui carroceria) com 4 anos de uso	tabela fipe
Carroceria de madeira 6m3, (inclui montagem, não inclui caminhão)	(equivalente a 20% do conjunto)
Roçadeira Costal	I2584 - SEINFRA - TAB. 028
Carrinho de mão	I2620 - SEINFRA - TAB. 028
Carrinho de lixo gari, carro lutocar ou carro de varrer - 100L	Cotação no Mercado


<b>3 UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL</b>	
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>FONTE</b>
Bata fechada manga longa, com gola formato V, tecido brim, faixa refletiva na frente, costa e nas mangas	Cotação no Mercado
Máscara de Proteção descartável	Cotação no Mercado
Óculos de proteção para Gari	00036152- SINAPI-CE- MAIO/2024
Calça, em brim 100% algodão cor laranja padrão, com elástico total, com bolsos na frente, faixa refletiva nas pernas	Cotação no Mercado
Camiseta com manga curta em malha fria p.v. (67% poliéster e 33% viscose), na cor branca, 30 fios, gola careca	Cotação no Mercado
Chapéu em brim, estilo Safari	Cotação no Mercado
Boné em brim	Cotação no Mercado
Bota de Segurança cano médio, sem forro	00036145 - SINAPI-CE-MAIO/2024
Meia de algodão, cor preta, com cano alto	Cotação no Mercado
Capa de chuva na cor amarela com reflexivo nas mangas, costas e frente	00012894 - SINAPI-CE- MAIO/2024
Colete sem bolso, em poliéster laranja fluorescente, faixas reflexivas duplas, fechamento frontal em zíper	Cotação no Mercado

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, ENTULHO, VOLUMOSO E RESÍDUOS DE PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLADOS E SERVIÇOS DE VARRIÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE.

**REFERÊNCIA DOS PREÇOS DOS INSUMOS UTILIZADOS NO ORÇAMENTO**

DATA: JUNHO/2024

Luva raspa de couro	00012892 - SINAPI-CE- MAIO/2024
Protetor solar FPS 30 - 2000ml	00036146 - SINAPI-CE-MAIO/2024
<b>4 MATERIAIS/MANUTENÇÃO E FERRAMENTAS</b>	
ESPECIFICAÇÃO	FONTE
Óleo diesel S10	ANP (pesquisa entre 09/06 a 15/06/2024)
Gasolina Comum	ANP (pesquisa entre 09/06 a 15/06/2024)
Sacola plástica para lixeira com capacidade de 100L	I2418- SEINFRA-CE- 028
Broxa	Cotação no Mercado
Balde	I0183 - SEINFRA - TAB. 028
Supercal	I2496 - SEINFRA - TAB. 028
Vassourão 40cm com cabo	Cotação no Mercado
Pá quadrada , cabo de madeira, terminal "d" em plástico 71cm	I8933 - SEINFRA - TAB. 028
Ciscador, cabo de madeira	Cotação no Mercado
Enxada com cabo de madeira	00038403 - SINAPI-CE- NOV/2023
Facão	Cotação no Mercado
Cone de sinalização em PVC rígido com faixa refletiva, H=70/76cm	00013244- SINAPI-CE-DEZ/2023
Escada dupla de abrir em alumínio, modelo pintor, 8 degraus	00038476- SINAPI-CE- DEZ/2023
Cinto de Segurança tipo Paraquedista 4P	Cotação no Mercado
Podador de Galhos manual com cabo prolongador	Cotação no Mercado
Óleo do motor 15W40 - Diesel	00004227- SINAPI-CE-DEZ/2023
Óleo da transmissão GL 5/140	00004227- SINAPI-CE-DEZ/2023
Óleo Hidráulico caminhão VG 68	00004227- SINAPI-CE-DEZ/2023
Graxa para chassi alta performance - Caminhão	00004229 - SINAPI-CE- DEZ/2023
Pneus e Câmaras p/caminhão	Cotação no Mercado
Lavagem Caminhão	Cotação no Mercado

  
Marcos Antonio de Sousa  
Engenheiro Civil-CREA 1457/CE  
CPF: 033.402.573-21



Anotação de Responsabilidade Técnica - ART  
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

**CREA-CE**

**ART OBRA / SERVIÇO**  
**Nº CE20241512277**

**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará**

COMPLEMENTAR à  
CE20210798559

**1. Responsável Técnico**

**MARCOS ANTONIO DE SOUSA**

Título profissional: **ENGENHEIRO CIVIL**

RNP: **0612254496**

Registro: **51457CE**

Empresa contratada: **PRIME CONSTRUÇÕES E LOCAÇÃO EIRELI - ME**

Registro : **0000439479-CE**

**2. Dados do Contrato**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE**

**AVENIDA CAPITÃO BRITO**

Complemento:

Cidade: **Martinópolis**

Bairro: **CENTRO**

UF: **CE**

CPF/CNPJ: **07.661.192/0001-26**

Nº: **S/N**

CEP: **62450000**

Contrato: **15.03.001/2021**

Celebrado em: **15/03/2021**

Valor: **R\$ 45.239,04**

Tipo de contratante: **Pessoa Jurídica de Direito Público**

Ação Institucional: **NENHUMA - NÃO OPTANTE**

**3. Dados da Obra/Serviço**

**AVENIDA CAPITÃO BRITO**

Complemento:

Cidade: **Martinópolis**

Data de início: **16/03/2021**

Previsão de término: **31/12/2024**

Bairro: **CENTRO**

UF: **CE**

Nº: **S/N**

CEP: **62450000**

Coordenadas Geográficas: **-3.226042, -40.692578**

Finalidade: **Outro**

Código: **Não Especificado**

Proprietário: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE**

CPF/CNPJ: **07.661.192/0001-26**

**4. Atividade Técnica**

	Quantidade	Unidade
14 - Elaboração		
40 - Estudo > SANEAMENTO AMBIENTAL > SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS > DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS > #6.2.2.1 - DOMICILIARES E DE LIMPEZA URBANA	1,00	un
35 - Elaboração de orçamento > SANEAMENTO AMBIENTAL > SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS > DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS > #6.2.2.1 - DOMICILIARES E DE LIMPEZA URBANA	1,00	un
35 - Elaboração de orçamento > SANEAMENTO AMBIENTAL > SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS > DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS > #6.2.3.1 - DOMICILIARES E DE LIMPEZA URBANA	1,00	un
18 - Fiscalização		
60 - Fiscalização de obra > SANEAMENTO AMBIENTAL > SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS > DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS > #6.2.2.1 - DOMICILIARES E DE LIMPEZA URBANA	1,00	un
60 - Fiscalização de obra > SANEAMENTO AMBIENTAL > SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS > DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS > #6.2.3.1 - DOMICILIARES E DE LIMPEZA URBANA	1,00	un

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deve proceder a baixa desta ART

**5. Observações**

ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO, ORÇAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE.

**6. Declarações**

- Declaro que estou cumprindo as regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no decreto n. 5296/2004.

**7. Entidade de Classe**

SINDICATO DOS ENGENHEIROS NO ESTADO DO CEARÁ (SENGE-CE)





Anotação de Responsabilidade Técnica - ART  
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

**CREA-CE**

**ART OBRA / SERVIÇO**  
**Nº CE20241512277**

**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará**

COMPLEMENTAR à  
CE20210798559

8. Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima

Local de data

*Marcos Antonio de Sousa*  
MARCOS ANTONIO DE SOUSA - CPF: 089.102.573-21

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLE - CNPJ: 07.661.192/0001-26

9. Informações

\* A ART é válida somente quando quitada, mediante apresentação do comprovante do pagamento ou conferência no site do Crea.

10. Valor

Valor da ART: R\$ 99,64

Registrada em: 09/10/2024

Valor pago: R\$ 99,64

Nosso Número: 8217369585







### ANEXO III – DECLARAÇÕES

Local de Data

À

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Prezados Senhores,

**OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DOMICILIARES E COMERCIAIS RESÍDUOS, DE CONSTRUÇÃO CIVIL (ENTULHO), DE VARRIÇÃO, VOLUMOSOS, PODA E RESÍDUOS RECICLADOS, E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA (VARRIÇÃO, CAPINA MANUAL, ROÇO, PODA E PINTURA DE MEIO FIO) DAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS NA SEDE DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE.**

Prezados Senhores,

A Empresa.....(nome da empresa)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo).....,

1) **DECLARAMOS**, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

2) **DECLARAMOS**, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação na CONCORRÊNCIA, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DOMICILIARES E COMERCIAIS RESÍDUOS, DE CONSTRUÇÃO CIVIL (ENTULHO), DE VARRIÇÃO, VOLUMOSOS, PODA E RESÍDUOS RECICLADOS, E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA (VARRIÇÃO, CAPINA MANUAL, ROÇO, PODA E PINTURA DE MEIO FIO) DAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS NA SEDE DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE.**

3) **DECLARAMOS**, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova no processo de CONCORRÊNCIA, junto ao Município de Martinópolis/CE, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos do edital, se responsabilizando pela veracidade dos documentos apresentados, bem como pela proposta ofertada, tudo de acordo com os prazos e condições determinados.



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

**4) DECLARAMOS**, para fins da Concorrência em pauta, sob penas da lei, junto ao Município de Martinópolis/CE, que não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à participação e habilitação no presente processo de Concorrência, bem assim estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

**5) DECLARAMOS**, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

---

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_



## ANEXO IV - TERMO DE CONTRATO

(Processo Administrativo nº.....).

TERMO DE CONTATO PARA  
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....  
ENTRE SI CELEBRAM A  
SECRETARIA DE ..... E A  
EMPRESA.....

O MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.661.192/0001-26, com sede de sua prefeitura municipal na Avenida Capitão Brito, s/n, centro, MARTINÓPOLE/CE, CEP 62.450-000 neste ato representado pelo Ordenador de Despesa da secretaria de ....., Sr(a). ....., ao final assinado, doravante denominado de CONTRATANTE e a ..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., BAIRRO: ..... - ..... -CEP: ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por ..... tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência Eletrônica n. XXXXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DOMICILIARES E COMERCIAIS RESÍDUOS, DE CONSTRUÇÃO CIVIL (ENTULHO), DE VARRIÇÃO, VOLUMOSOS, PODA E RESÍDUOS RECICLADOS, E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA (VARRIÇÃO, CAPINA MANUAL, ROÇO, PODA E PINTURA DE MEIO FIO) DAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS NA SEDE DO MUNICÍPIO DE MARTINOPOLE-CE, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no projeto básico.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O projeto básico
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração,



permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.6. Os serviços licitados deverão ser executado no prazo de 12 (doze) meses após o recebimento da ORDEM DE SERVIÇO, nos locais determinados pela Secretaria Gestora,

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS.**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Projeto Básico, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor da contratação é de R\$ ..... (.....),

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



## **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO.**

6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

- a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.2.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

7.6. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.7. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.7.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.8. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento mediante aplicação do índice INCC de correção monetária: No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC de correção monetária.

$R = V (I - I^o) / I^o$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

$I^o$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

7.9. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.10. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.





**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

- 7.11. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.12. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 7.13. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 7.14. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.17. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.18. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.19. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.20. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).
- 7.21. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.22. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.





7.23. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.24. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.25. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.26. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico.

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Projeto Básico.

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):

8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

- 8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11.1. A Administração terá o prazo de 15(quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15(quinze) dias

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.9. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

- 9.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o projeto básico, no prazo determinado;
- 9.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.28. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no projeto básico, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.31. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.32. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.33. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.34. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico.
- 9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;





**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

9.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.38. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.39. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.40. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.41. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.41.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.



10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

10.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.





ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

10.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

10.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.2.4. Multa:



- 11.3. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (Dez por cento).
- 11.4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, de 10% a 20 % do valor do Contrato.
- 11.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.
- 11.6. Para infração descrita na alínea “b” do subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, a multa será de 15.% a 25% do valor do Contrato.
- 11.7. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
- 11.8. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.** a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
- 11.9. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 11.10. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.10.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 11.10.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.10.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.11. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.12. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.13. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

11.14. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.15. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.17. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.**

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



**ESTADO DO CEARÁ**

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

12.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

12.3.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

12.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

12.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

12.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias, a



qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

12.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

12.11. O contratante poderá ainda:

12.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

12.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

12.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).





### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- 14.1.1. Gestão/Unidade:
- 14.1.2. Programa de Trabalho/Dotação:
- 14.1.3. Elemento de Despesa:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca vinculada de Martinópolis/CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Martinópolis/CE, ..... de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome do Ordenador de Despesas  
Cargo do Ordenador de Despesas  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante da Empresa  
Nome da Empresa  
CONTRATADA

#### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: