

**EDITAL DE  
CONCORRÊNCIA Nº. 1011.01/2021-PMF/CP**

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA, BEM COMO LIMPEZA DE FAIXAS DA PRAIA E RIO JAGUARIBE, COM RECOLHIMENTO E TRANSPORTE ATÉ O DESTINO FINAL; ATRAVÉS DAS SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE, NO MUNICÍPIO DE FORTIM.**

**PREAMBULO:**

O MUNICÍPIO DE FORTIM, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, EXECUÇÃO INDIRETA**, Regime de Execução por **EMPREITADA PREÇO UNITÁRIO** para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações posteriores, e na Lei nº 123/2006, alterada pela Lei nº. 147/2014, com base no Decreto Nº 9.412, de 18 de Junho de 2018.

**HORÁRIO, DATA E LOCAL:**

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às 09h30min.

Do dia 17 de DEZEMBRO de 2021.

No endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada à **Vila da Paz, nº 40, Bloco D - Centro - FORTIM**, Estado do Ceará.

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

**ANEXO I** - Modelo de apresentação de carta-proposta;

**ANEXO II** - Modelo de planilha de preços e cronograma físico-financeiro;

**ANEXO III** - Minuta de contrato;

**ANEXO IV** - Minuta de declaração;

**ANEXO V** - Projeto Básico, Orçamento Básico e Cronograma Físico-financeiro.

**1.0- DO OBJETO e VALOR ESTIMADO**

1.1- A presente licitação tem como objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA, BEM COMO LIMPEZA DE FAIXAS DA PRAIA E RIO JAGUARIBE, COM RECOLHIMENTO E TRANSPORTE ATÉ O DESTINO FINAL; ATRAVÉS DAS SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE, NO MUNICÍPIO DE FORTIM.**

1.2- O valor estimado para estes serviços está em torno de **R\$ 3.209.767,08** (três milhões, duzentos e nove mil, setecentos e sessenta e sete reais e oito centavos), conforme orçado pela administração.

LOTE	OBJETO	VALOR ESTIMADO
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA	R\$ 2.600.859,00
2	SERVIÇOS LIMPEZA DE FAIXAS DA PRAIA E RIO JAGUARIBE	R\$ 608.908,08

**2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

a) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

b. Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;

- c. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
  - d. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de FORTIM;
  - c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
  - d) Reunidos sob forma de consórcio. **JUSTIFICATIVA:** A vedação à participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, é bastante corriqueiro a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital e ainda não teriam as condições necessárias a execução do objeto individualmente. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei no 8.666/93, que em seu Art. 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/carteis para manipular os preços nas licitações;
  - e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
  - f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
  - g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
  - h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
  - i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

2.1.1.1- Para averiguação do disposto contido no item “2.1.1. a)” acima, as licitantes apresentarão junto aos documentos exigido na habilitação, consulta impressa através da Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no Site do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, para comprovação ou não caso a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Ou tal consulta poderá ser realizada pela Comissão Permanente de Licitação, quanto da análise dos documentos de habilitação.

2.1.2- Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

2.1.3- 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 feito a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.

2.1.4 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de FORTIM, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de FORTIM, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação;

2.1.5- O licitante considerado descredenciado ou não apto a participar do certame, poderá assistir ao processo licitatório, não podendo, entretanto, manifestar-se verbalmente durante a sessão.

## 2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório toda e qualquer empresa individual ou sociedade regularmente estabelecida no em qualquer Unidade da Federação, que seja especializada e credenciada no ramo do objeto da licitação, e que satisfaça a todas as exigências do presente edital, especificações e

normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira.

2.2.2- Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - Documento oficial de identidade;

II - **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR** (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

**OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.**

2.2.3- Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.2.4- Na ocasião da Habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso, DECLARAR, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, OU apresentar a declaração expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do artigo 3º da citada Lei complementar, sob pena de assim não fazer, não poder usufruir dos benefícios concedidos pela referida lei.

2.2.4.1- Devendo apresentar em anexo a esta declaração, prevista no item 2.2.4 a **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, com data não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame, da sede a pessoa jurídica (quando se trata de ME e EPP).

### **2.3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DURANTE AS SESSÕES PÚBLICAS PRESENCIAIS:**

2.3.1- Conforme Decreto Estadual nº 33.955, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021, que trata das regras de isolamento social, bem como **Decreto Municipal nº 888/2021, datado de 18 de Outubro de 2021**, disponível em: (<https://www.fortim.ce.gov.br/decretos.php>), só poderão adentrar no Setor de Licitações / Sala de Sessões, os representantes (licitantes) que estiverem fazendo o uso de máscara de proteção. O não uso por parte do representante não resultará em exclusão do certame, no entanto o mesmo deverá apenas entregar os envelopes de Habilitação/Proposta de Preços, preenchendo protocolo apropriado e não permanecer no ambiente da sessão de julgamento.

2.3.2- Para todos os presentes, será organizado o ambiente da sessão de julgamento com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes.

2.3.3- Importante o uso de álcool, preferencialmente em gel, para higienização.

2.3.4- Vedação de presença, na sessão, de representantes das empresas e de agentes públicos pertencentes aos grupos de risco.

2.3.5- Necessário observar que não se trata aqui de invasão às competências dos órgãos de vigilância sanitária, mas tão-somente de recomendações às unidades administrativas e comissão de licitação no sentido de mitigar a propagação da pandemia, garantindo maior segurança a todos os presentes nas sessões presenciais (inclusive eventuais cidadãos), estimular a participação de empresas interessadas no certame, oferecendo-lhes um ambiente adequado de disputa, e salvaguardar os agentes de compras. (Texto retirado do OFÍCIO Nº 6347/2020/GABCE/CEARÁ/CGU).

2.3.6- Será permitida a entrada de pessoas para assistirem as sessões públicas desde com utilização de máscara de proteção, manter o afastamento previsto no item 2.3.2 e não pertencer ao grupo de risco.

2.3.7- Cumprimento de outras normas determinadas pelas autoridades sanitárias de saúde

### 3.0- DOS ENVELOPES

3.1- Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: de **Habilitação e Proposta de Preço**, sendo aceita a remessa via postal.

3.1.1- Em caso de envio dos envelopes de Habilitação e Proposta, pela via postal, Comissão de Licitação **não se responsabilizará se os mesmos não chegarem a tempo hábil** para a abertura do certame.

3.1.1.1- A Comissão de Licitação não se responsabilizará por envelopes que chegarem após a licitação; caso mandem pelo correio, certifiquem-se com o setor de licitação a chegada do mesmo, pelo menos 24h (vinte e quatro horas) antes da licitação, os envelopes de documentação enviados pelo correio caso não forem abertos os mesmos serão fragmentados caso a empresa não os retire.

3.1.2- Os conjuntos de documentos relativos à Habilitação e Proposta de Preço deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Documentos de Habilitação" e "Proposta de Preço"), na forma a seguir:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1011.01/2021-PMF/CP

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1011.01/2021-PMF/CP

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS, do representante legal e do responsável técnico indicado.

3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

### 3.5- DA IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:

3.5.1- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis;

3.5.2- Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

3.5.3- A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

3.5.4- Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

### 4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A".

4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório (Art. 32 da lei nº. 8.666/93), sendo aceito autenticação eletrônica, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

c) **RUBRICADOS E NUMERADOS SEQUENCIALMENTE, NA ORDEM DESTES EDITAL**, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

4.1.2- Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

4.1.3- Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.1.4- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.1.5- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.1.6- Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "4.1.4" acima.

4.1.7- Se o licitante for a MATRIZ, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a FILIAL, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

4.1.8- Caso o licitante pretenda que uma de suas filiais/matriz que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

#### **4.2- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:**

**4.2.1 - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC)** desta Prefeitura Municipal de FORTIM, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação. O devido documento poderá ser solicitado através do e-mail: [licitacaofortim@outlook.com](mailto:licitacaofortim@outlook.com), no prazo máximo de 03 (três) dias úteis anteriores à abertura do certame.

##### **4.2.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

b) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

c) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

e) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**OBS: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

f) **CÓPIA RG E CPF dos Sócios da Pessoa Jurídica.**

##### **g) PROVA DE INSCRIÇÃO:**

- I. Fazenda Federal (CNPJ);
- II. Fazenda Municipal (ISS).

#### **4.2.2- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

4.2.2.1- **Provas de REGULARIDADE**, em plena validade, para com:

- a) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Federal para as certidões válidas em 24 de março de 2020 devem ser analisadas conforme a Portaria Conjunta nº 555/2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e ainda observado o que dispõe o art. 3º, parágrafo único da EC nº. 106, promulgada em 7 de maio de 2020;
- c) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- d) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de **REGULARIDADE** – CRF;
- f) Conforme a Emenda Constitucional nº 106/2020, fica suspensa a aplicação o disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal, ficando então suspensa a exigência de comprovação de regularidade com a Seguridade Social;

#### **4.2.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

4.2.3.1- Certidão atualizada de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU na qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(is) técnico(s);

4.2.3.2- Comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL**: Comprovação da licitante de possuir profissional responsável técnico, na data prevista no preâmbulo deste edital, profissional de nível superior, devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de no mínimo 01 (um) certidão de acervo técnico com atestado, expedido pelo CREA, emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado, que comprove ter o profissional, realizado serviços das características técnicas similares as do objeto ora licitado, não se admitindo atestados de projetos, fiscalização, supervisão, gerenciamento, controle tecnológico ou assessoria técnica, atinente as respectivas parcelas de maior relevância abaixo:

A - Coleta e transporte de resíduos domiciliar e comerciais com compactador cap. de 12m3

B - Coleta e transporte de resíduos de varrição, resíduos de poda com caminhão carroceria cap. de 6m3

C - Limpeza da faixa de praia

4.2.3.3- Deverão constar, preferencialmente, das CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO ou dos ATESTADOS expedidos pelo CREA, em destaque, os seguintes dados: Data de início e término da Obra, local de execução, nome do contratante e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no CREA, especificações técnicas da obra e os quantitativos executados.

4.2.3.4- Comprovação da licitante de possuir profissional responsável técnico, na data prevista no preâmbulo deste edital, profissionais de nível superior: engenheiro civil ou engenheiro sanitário e ambiental, engenheiro de segurança do trabalho devidamente reconhecido pela entidade competente (CREA).

4.2.3.5- Comprovação da condição do item 4.2.3.2 "a" somente será aceita através de CAT(s) com registro de atestado de atividade concluída e a certidão expedida de acordo com os dados constantes da ART baixada, relativa à obra/serviço concluído, considerados os dados técnicos qualitativos e quantitativos declarados no atestado e demais documentos complementares, conforme orientação do Manual de Procedimentos Operacionais, CONFEA, Pág. 66 e Acórdão 1.891/2008, Plenário do TCU.

4.2.3.6- Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente/corpo técnico, através de vínculo:

- 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, 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.

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

4.2.3.8- Licença de Operação LO e/ou Licença de adesão por compromisso (LAC), emitida pelo órgão Estadual de Controle Ambiental do Estado de origem da Licitante; atestando a localização, instalação e operação das atividades objeto da licitação.

#### 4.2.3.9- Não serão aceitos atestados de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras.

4.2.3.10- No caso de duas ou mais participantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, as mesmas serão INABILITADAS;

4.2.3.11- O (s) profissional (is) deverá (ão) ser indicado (s) como responsável (is) técnico(s) da participante e sua substituição só será possível por profissional igualmente qualificado, mediante a expressa aprovação da fiscalização;

4.2.3.12- **Declaração Formal,** O licitante deverá apresentar relação explícita de todos os equipamentos, máquinas, veículos, mão de obra, ferramentas, EPI'S e instalações necessárias à execução do objeto da licitação, com declaração formal da sua disponibilidade, conforme estabelece o parágrafo 6º do Art. 30 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores. Esses equipamentos estarão sujeitos à vistoria "in loco" pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, por ocasião da contratação e sempre que necessário.

4.2.3.13- Certificado de Registro expedido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, nos termos do art. 17, inciso II, da Lei 6.938 de agosto de 1931, alterada pela Lei 7.804 de 18 de julho de 1989, e instrução Normativa IBAMA 97 de 05 de abril de 2006, a fim de comprovar que a licitante se encontra devidamente registrada no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras; acompanhada da certidão negativa de débitos e do Certificado de Regularidade.

4.2.3.14- Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação bem como a qualificação técnica de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. Deverá constar na indicação do pessoal técnico o nome do (s) engenheiro (s), e demais profissionais que atuarão no futuro contrato, case a empresa seja vencedora do certame. O licitante deverá juntar declaração expressa assinada pelos Responsáveis Técnicos, informando que os mesmos concordam com a inclusão de seus nomes na participação permanente dos serviços na condição de Profissionais Responsáveis Técnicos

#### 4.2.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.4.1- **Balço patrimonial, demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal e índices contábeis,** já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, e notas explicativas, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) **As empresas constituídas á menos de um ano:** apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

4.2.4.2- Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 4.2.4.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento do Livro Diário ao qual encontra-se transcrito.

4.2.4.3- As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

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

4.2.4.5- Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 4.2.4.4 engloba, no mínimo:

a) Balanço Patrimonial (BP);

b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

**OBS:** A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

4.2.4.6- As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

4.2.4.7- A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED*. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

4.2.4.8- Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

4.2.4.9- **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

4.2.5.10- Garantia nos termos do artigo 31, III da Lei nº 8.666/93, no montante de R\$ 32.097,67 (Trinta e dois Mil, Noventa e Sete Reais e Sessenta e Sete Centavos) a ser realizada junto ao Gabinete do Prefeito do Município de Fortim/CE.

**OBS:** não serão aceitos depósitos em dinheiro ou cheque em envelopes em caixas eletrônicos.

**4.2.5.10.1- JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁVEIS:**

a) Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;

b) Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

c) Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE FORTIM deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.

4.2.5.11- A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia ou por fiança bancária;

4.2.5.12- Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão fazer depósito ou transferência para a conta conforme dados a seguir: Agência: 4379-6 e Conta: 16.605-7; o comprovante de depósito deverá estar junto a documentação referente a Habilitação.

**OBS: O depósito que trata este tópico, deverá ser feito pelo participante, com identificação da pessoa jurídica depositante. Não serão aceitos depósitos em dinheiro ou cheque em envelopes em caixas eletrônicos.**

4.2.5.13- Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, estes deverão vir acompanhados de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído aos títulos, com valores atualizados expedidos pela Comissão de Valores Imobiliários do Banco Central do Brasil, há no máximo um ano, a ser contado do dia da abertura do certame;

4.2.5.14- Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente constar:

a) Beneficiário: GOVERNO MUNICIPAL DE FORTIM/CE.

b) Objeto: Garantia de Participação na CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1011.01/2021-PMF/CP.

c) Valor: 1% (um por cento) do valor estimado.

d) Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias.

4.2.5.15- Caso a modalidade de garantia seja o Seguro Garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes;

4.2.5.16- A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação e, para demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório;

4.2.5.17- A garantia da proposta poderá ser executada:

a) Se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;

b) Se o licitante não firmar o contrato;

4.2.4.17.1- A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato.

4.2.4.17.2- Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.2.4.17.3- A LICITANTE deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

4.2.4.17.4- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 01 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

#### 4.2.5- DEMAIS EXIGÊNCIAS:

4.2.5.1- Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo V.

4.2.5.2- Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

4.2.5.3- Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

4.2.5.4- Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

4.2.5.5- A licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

4.2.5.6- Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Presidente.

#### 5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”

5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em 01 (uma) via datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

5.2- Qualquer divergência entre uma das vias apresentadas, deverá constar em ata, devendo o representante da licitante optar pela via a ser considerada válida.

#### 5.2- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AI/NDA, CONTER:

5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

5.2.2- Assinatura do Representante Legal e Responsável Técnico, devidamente indicado na fase de habilitação; em todas as folhas;

5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

5.2.4- Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos bem como o valor global da proposta por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital;

5.2.5- Prazo de garantia das obras será de 05 (cinco) anos, a contar da data de sua entrega definitiva, nos termos do disposto no art. 618 do Código Civil.

5.2.6- Apresentar Planilha de Orçamento e cronograma físico-financeiro, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do **ANEXO V – PROJETO BÁSICO, ORÇAMENTO BÁSICO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**;

5.2.7- Apresentar planilha de Preços Unitários, na elaboração da Composição de Preços Unitários, deverá conter todos os insumos e coeficientes de produtividade necessários à execução de cada serviço, quais sejam equipamentos, mão-de-obra, totalização de encargos sociais, insumos, transportes, BDI (conforme orientação do TCU), totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços.

5.2.8- Na elaboração da Proposta de Preço, o licitante deverá observar as seguintes condições: Os preços unitários propostos para cada item constante da Planilha de Orçamento deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais, custo horário de utilização de equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais, impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro.

5.2.9- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

5.2.10- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

5.2.11- Declaração de que assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, objeto deste Edital, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

5.2.12- Demonstrativo detalhado da composição do percentual adotado para o item **"BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI"**, inclusive com relação às parcelas que o compõe, anexo a proposta de preços.

5.2.13- Demonstrativo detalhado da composição do percentual adotado para o item **"ENCARGOS SOCIAIS"**, inclusive com relação às parcelas que o compõe, anexo a proposta de preços.

#### 6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1- A presente Licitação na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.

- 6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.
- 6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.
- 6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.
- 6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço, será realizado simultaneamente em ato público, no dia, hora e local previsto neste Edital.
- 6.7- Para a boa condução dos trabalhos, os licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.
- 6.8- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;
- 6.9- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á com a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.
- 6.10- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;
- 6.11- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes "proposta de preços", lacrados.
- 6.12- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas, que serão examinadas pela Comissão e pelas licitantes presentes.
- 6.13- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.
- 6.14- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

## 7.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

### A)- AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"

- 7.1- Compete exclusivamente à Comissão avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada proponente e a exequibilidade das propostas apresentadas.
- 7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentada, observada as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

### B)- AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE "B"

- 7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.
- 7.4- Serão desclassificadas as propostas:
- 7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA;
- 7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações), ou superiores ao valor estimado para esta licitação, constante do item 1.2 deste edital;
- 7.4.2.1- Preços excessivos, assim entendido como aqueles superiores aos preços unitários e globais estabelecidos no Anexo I – Orçamento básico, deste Edital;
- 7.4.3- Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- 7.4.4- Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.
- 7.4.5- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta CONCORRÊNCIA PÚBLICA, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 7.4.6- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente, configurado nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.
- 7.4.7- Será declarada vencedora a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL entre as licitantes classificadas;
- 7.4.8- Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar

123, de 14 de dezembro de 2006, a comissão de licitação aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

7.4.8.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.

7.4.9 - Para efeito do disposto no 7.4.8.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.8.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.4.8.1 deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.4.10- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.4.9 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.11- O disposto no item 7.4.9 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## 8.0- DA ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

8.1- A Homologação e a Adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

8.2- A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da Secretaria de Competência.

8.3- A Secretaria de Competência se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

## 9.0- DO CONTRATO

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente CONCORRÊNCIA PÚBLICA, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 18.1, sub-alínea "b.1" do Edital;

9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

9.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.5- É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 10.0- DOS PRAZOS

10.1- Os serviços, objeto desta licitação deverão, ser executados e concluídos durante **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações. Podendo o prazo ser alterado conforme necessidade da administração.

10.2- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria de Desenvolvimento Urbano, até 10(dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

10.3- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Prefeitura de FORTIM, não serão considerados como inadimplemento contratual.

## 11.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 11.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 11.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 11.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

## 12.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1- Contatar com a Secretaria Responsável pelos serviços, antes de iniciar os mesmos, no sentido de acertar, no local, os detalhes da execução, como também, providenciar as licenças, as aprovações e os registros específicos junto aos órgãos e entidades federais, estaduais ou municipais competentes;
- 12.2- Executar fielmente o serviço, cabendo-lhe responder por todos os prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, sem que a Fiscalização exercida pelo CONTRATANTE exclua ou atenua essa responsabilidade;
- 12.3- As contratações de mão-de-obra feitas pela CONTRATADA serão regidas exclusivamente, pelas disposições de direito privado aplicáveis e, quando for o caso, pela legislação trabalhista, não se estabelecendo qualquer relação entre aqueles contratados pela CONTRATADA e o CONTRATANTE;
- 12.4- Admissão de mão-de-obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a CONTRATADA pelos danos causados, por seus empregados, auxiliares e prepostos, ao patrimônio público ou a outrem;
- 12.5- Pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários, trabalhistas, sindicais e comerciais resultantes da contratação dos serviços objeto deste Contrato, bem como por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos com fornecimento de equipamentos, instalações, materiais, mão-de-obra e demais despesas diretas e indiretas que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto;
- 12.6- Permitir e facilitar a fiscalização do CONTRATANTE, a supervisão dos serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas;
- 12.7- Informar o CONTRATANTE da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação;
- 12.8- Estabelecer normas de segurança e tomar as providências que visem a total segurança de seus funcionários no perímetro dos serviços;
- 12.9- Responder pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de própria culpa ou dolo;
- 12.10- Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que forem solicitadas, cópias das guias de recolhimento de INSS, FGTS, ISS e PIS/PASEP de seus empregados referentes ao mês anterior do último exigível;
- 12.11- Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura deste contrato, o número e cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), junto ao CREA e a cópia do recibo correspondente;
- 12.12- Pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato;
- 12.13- Evitar danos à arborização, mobiliário urbano e demais instalações existentes na via pública, quando da execução dos serviços, exceção feita àqueles previstos em projeto ou expressamente autorizado pela fiscalização do contrato;
- 12.14- Admitir somente funcionários que possuem capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto deste Contrato;
- 12.15- Admitir somente candidatos que se apresentarem com boas referências e tiverem seus documentos em ordem.
- 12.16- Só poderão ser mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados com o público;
- 12.17- Acatar solicitação do CONTRATANTE de afastamento e/ou dispensa de empregado e/ou equipamentos cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 12.18- Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da CONTRATADA, a execução de outras tarefas que não sejam objeto deste contrato;

- 12.19- Será terminantemente proibido aos empregados da CONTRATADA ingerir ou estarem sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas e de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie, durante a execução dos serviços;
- 12.20- A guarnição ou qualquer funcionário da área operacional da CONTRATADA, deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados e demais equipamentos de segurança e proteção individual, com luvas, capas protetoras em dias de chuva, coletes refletivos, boné, entre outros, específicos para cada tipo de serviço;
- 12.21- Manter um profissional devidamente habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, para supervisionar a execução dos serviços contratados. O profissional responsável deverá estar devidamente habilitado junto ao CREA e comprovar experiência na área de limpeza pública, através de acervo técnico;
- 12.22- Manter programa de treinamento de pessoal na busca permanente de qualidade na prestação dos serviços;
- 12.21- Remunerar no mínimo com o piso da categoria respectiva, o pessoal utilizado para execução do objeto deste contrato;
- 12.22- Utilizar somente motoristas portadores de carteira de habilitação em plena validade, em território nacional;
- 12.23- Permitir aos funcionários do CONTRATANTE encarregados da fiscalização, livre acesso, a qualquer época, às instalações e locais de serviços;
- 12.24- Estar de acordo com a legislação vigente, que normatiza esta contratação;
- 12.25- Manter regularmente escriturados os seus livros e registros contábeis e organizados os arquivos, documentos e anotações dos encarregados da fiscalização;
- 12.26- Não transportar substâncias consideradas altamente poluentes, tóxicas, venenosas, explosivas, inflamáveis, ou das quais emanem gases, vapores ou odores nocivos à saúde, ácidos e/ou qualquer tipo de material corrosivo, todo e qualquer tipo de substância que se revele como danosa e capaz de colocar em risco a saúde pública, incluindo as substâncias que aderem fortemente ao equipamento ou produtos em estado líquido;
- 12.27- Encaminhar ao CONTRATANTE, sempre que for necessário, estudos demonstrando a necessidade de revisão do preço dos serviços em função do desequilíbrio econômico-financeiro deste Contrato;
- 12.28- Realizar os investimentos que estejam previstos na sua Proposta, sendo que, qualquer alteração, modificação ou expansão que venha a ocorrer, provocando alterações das condições iniciais estabelecidas na Proposta será objeto de renegociação com o CONTRATANTE, cabendo a esta, rever o ressarcimento, de modo a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato.
- 12.29- Na hipótese de medidas e/ou programas relativos ao meio ambiente, não previstos no presente Contrato, que vierem a ser exigidos pelo CONTRATANTE ou qualquer autoridade ambiental ou judicial e que interferirem no equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, seus valores deverão ser revistos nos termos da Lei e do Contrato;
- 12.30- Buscar tecnologias, equipamentos e gestão de serviços que visem atender futuras demandas, tendo como premissas a melhoria na qualidade e eficiência dos serviços;
- 12.31- Definir a tecnologia a ser adotada no Plano de Trabalho, respeitadas as condições, especificações e normas oriundas deste Contrato, de seus Anexos relacionados e das melhores técnicas consagradas;
- 12.32- Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Concorrência e apresentar, durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem essa manutenção, em especial os relacionados com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 12.33- Observar todas as normas ambientais vigentes e a vigiar sobre as atividades, objeto deste Contrato;
- 12.34- A superveniência de normas técnicas, ambientais e de saúde, ocorridas após a data da apresentação da Proposta de Preços, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso;
- 12.35- As atividades a serem desenvolvidas na prestação dos serviços, objeto deste Contrato compreenderão um conjunto de atividades técnicas e comerciais, com adequado funcionamento e atendimento ao público;
- 12.36- Refazer, às suas expensas, todo e qualquer serviço mal executado, ou trabalho defeituoso, executado de forma insatisfatória ou executado fora das especificações técnicas;
- 12.37- Pelo emprego do equipamento de proteção individual conforme estabelece a Portaria Ministerial nº 3214 e anexos;

- 12.38- Todas as despesas com o combustível de cada veículo indicado no subitem anterior; cabendo-lhe, ainda, as despesas com licenciamento e renovação, seguro contra roubo e terceiros, conserto, em caso de dano provado por acidente ou quebra natural, e sua substituição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quando assim for pedido pela Secretaria Responsável pelo serviço do CONTRATANTE, por motivo justificado;
- 12.39- Arcar com as despesas relativas ao emplacamento, licenciamento e infrações de trânsito que por ventura ocorrerem durante a vigência do contrato;
- 12.40- Pela concreta aplicação da legislação em vigor relativo à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
- 12.41- Atender no decorrer do contrato, todas as normas e exigências, do IAP, IBAMA, Vigilância Sanitária, além das demais estabelecidas pela Legislação Federal, Estadual e Municipal, aplicáveis a espécie.
- 12.42- Colocar à disposição do CONTRATANTE a partir da emissão da Ordem de Serviços, veículo(s) para apoio da fiscalização do mesmo, com as características e quantidade(s) prevista(s) no Projeto Básico (Anexo II do Edital de Concorrência).
- 12.43- A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:
- Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.
  - Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
  - Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
  - Registrar o Contrato decorrente desta licitação no CREA, na forma da Lei, e apresentar o comprovante de "Anotação de Responsabilidade Técnica" correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a Prefeitura Municipal de FORTIM, sob pena de retardar o processo de pagamento;
- 12.44- Em se tratando de empresa de outro estado, a certidão deverá ter visto do CREA do Estado do Ceará, de acordo com o Art. 69 da Lei nº 5.194 de 24/12/66 e, a Resolução nº 413 de 27/06/97 do CONFEA, "registro devidamente visado";
- 12.45- Devendo a Contratada, solicitar ao CREA/CE o visto para prestação de serviços, caso ainda não o tenha, em conformidade com o art. 5º da Resolução n.º 413 do CONFEA, de 27 de junho de 1997, dentro do prazo de 10 (dez) dias após a convocação para assinatura deste contrato.

### 13.0- DA DURAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1- Os serviços, objeto desta licitação deverão, ser executados e concluídos durante **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### 14.0- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1- As medições deverão ser elaboradas mensalmente pela contratada, de comum acordo com a fiscalização e entregues na Prefeitura Municipal de FORTIM, até o antepenúltimo dia útil do mês. Para isso, devem ser considerados os serviços executados somente até o segundo dia anterior a esta data da entrega. As medições não entregues até esta data serão cadastradas como de valor ZERO e o valor referente a esse período, será automaticamente transferido para o período posterior.
- 14.2- O pagamento dos serviços será efetuado até o 30º (trigésimo) dia seguinte ao dia da apresentação da fatura.
- 14.3- Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM/CE;
- 14.3.1- O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;
- 14.4- Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada 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, na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; **(observado o que dispõe o art. 3º, parágrafo único da EC nº. 106, promulgada em 7 de maio de 2020)**

- b). A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c). A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- d). Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

14.5- Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.6- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

14.7- Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.8- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a regularidade fiscal.

14.9- Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

14.11- A Contratada 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.

#### 15.0- DA FONTE DE RECURSOS

15.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias nº 0601 15 452 0026 2.007 – Secretaria de Desenvolvimento Urbano e nº 1901 18 541 0029 2.062 – Secretaria de Meio Ambiente; elemento de despesa nº 3.3.90.39.00, despesas por conta de recurso do Tesouro Municipal.

#### 16.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

16.1- Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

16.2- Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de compra, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

#### 17.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### 19.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO de FORTIM, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO de FORTIM, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

## 20.0- DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

20.1- A rescisão contratual poderá ser:

20.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII E XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

20.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

20.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

20.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

## 21.0- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

21.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de FORTIM.

21.3- Os recursos serão protocolados junto à Comissão de Licitação, no horário de 08:00h as 14:00h, de segunda a sexta feira, em dias de expediente do órgão.

21.4- O recurso será dirigido à(s) Secretaria(s), por intermédio do(a) Presidente(a), o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s).

21.5- Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

21.6- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

21.7- O recurso terá efeito suspensivo.

21.8- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.9- A intimação dos atos decisórios da administração — Presidente(a) ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão e da Prefeitura de FORTIM, como também na forma original da publicação do aviso de licitação.

21.10- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Licitação.

## 21.11- DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

21.11.1- O pedido de objeção deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da empresa no setor de licitação no prazo estipulado no item 20.4, com dados de contato da impugnante no qual a Comissão enviará resposta ao pedido.

**21.11.2- Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:**

- O endereçamento à Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura de FORTIM;
- A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;
- O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;
- O pedido, com suas especificações.

## 22.0- SUB-CONTRATAÇÃO

22.1- É permitida a subcontratação PARCIAL do objeto deste Contrato, desde que expressamente autorizada pela Secretaria Contratante. Sendo aceitas subcontratações de terceiros para a execução do contrato original, estando a Contratada podendo subcontratar até o limite de 30% (trinta por cento) do objeto do contrato.

22.2- Contudo, em qualquer situação, a CONTRATADA é a única e integral responsável pela execução global do contrato.

22.3- Em hipótese nenhuma, haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.

22.4- A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratações por razões técnicas ou administrativas, visando unicamente o perfeito cumprimento do contrato.

22.5- Caso haja a subcontratação, obriga-se a CONTRATADA a celebrar Contrato com inteira obediência às condições previstas no Edital/Contrato e sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade, reservando-se ainda ao Município de FORTIM, o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caibam ao subcontratado, motivos para reclamar indenização ou prejuízos.

22.6- É VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO COM OUTRAS LICITANTES PARTICIPANTES DESTE PROCESSO LICITATÓRIO, BEM COMO A SUBCONTRATAÇÃO TOTAL DO OBJETO.

## 23.0- DA RESPONSABILIDADE CIVIL

23.1- A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICIPIO DE FORTIM ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

**Parágrafo único** - A Contratada, executado o objeto contratual, responderá pela solidez e segurança da obra, objeto do presente contrato, nos termos da lei civil, sem restrições.

## 24.0- DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

24.1- A execução do contrato será acompanhada pelo Contratante, por meio da Fiscalização de Engenharia da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização da obra, a qualquer hora, em toda a área abrangida pela construção, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada.

24.2- As vistorias efetuadas pelo Contratante deverão ser acompanhadas pelo engenheiro responsável pela obra, sendo registradas em documento diário próprio, pelo fiscal da contratante e pelo engenheiro responsável pela obra.

24.3- No caso de alguns dos serviços não estarem em conformidade com o contrato, a Fiscalização da Engenharia da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO impugnará as respectivas etapas, discriminando por meio de termo as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a Contratada, com o termo, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis. À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente as etapas impugnadas à nova verificação da Fiscalização da Engenharia da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO.

24.4- Todas as comunicações/ordens de serviço entre a Fiscalização e a Contratada serão transmitidas por escrito, visadas pelas partes, fotocopiadas para arquivamento no canteiro de obras.

24.5- A Contratada deverá facilitar à Fiscalização a vistoria das obras e serviços pactuados, bem como a verificação de materiais/equipamentos destinados à empreitada, em oficinas, depósitos, armazéns ou dependências onde se encontrem, mesmo que de propriedade de terceiros.

24.6- À Fiscalização é assegurado o direito de ordenar a suspensão das obras e serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a Contratada e sem que esta tenha direito à indenização, no caso de não ser atendida, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da ordem de serviço correspondente, qualquer reclamação sofre defeito em serviço executado ou em material/equipamento adquirido.

24.7- Qualquer alteração do projeto e memorial descritivo deverá ser devidamente justificada e aprovada pela autoridade superior.

24.8- A Contratada deverá destacar um engenheiro civil, com experiência comprovada compatível com a obra ora contratada e de seu quadro de profissionais. Deverá, ainda, indicar o seu nome e número da inscrição junto ao CREA. Este engenheiro ficará à disposição da obra, por ela responsabilizar-se-á e terá atribuição de acompanhamento técnico de todos os serviços. O nome desse profissional constará da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) relativa à obra objeto deste contrato.

24.9- A Contratada deverá submeter à Contratante a relação dos profissionais credenciados a prestar os serviços, inclusive um mestre de obra de seu quadro de profissionais com vasta experiência em edificações compatíveis com o objeto contratado (este deverá permanecer na obra, diariamente, durante toda a execução). Deverá, ainda, discriminar a função que exercem, obrigando-se, ainda, a atender, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventual solicitação para afastar da obra qualquer empregado cuja permanência seja julgada, pelo Contratante, prejudicial ao fiel cumprimento deste contrato.

24.10- É admitida a substituição de profissionais por outros profissionais com formação equivalente desde que aprovada pelo Contratante.

24.11- A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Contratante.

## 25.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1- A Secretaria Municipal de FORTIM poderá revogar o presente edital e/ou a licitação, por interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação sempre em despacho fundamentado, sem que caiba às licitantes quaisquer indenizações ou reclamações.

25.2- Os casos omissos e dúvidas com relação a presente licitação, como também a este **EDITAL**, serão resolvidos pelo(a) Presidente e respectiva.

25.3- A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(es).

25.4- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

25.5- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de FORTIM – CE.

25.6- Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone: (088) 3413-1053 (Recepção da Prefeitura de FORTIM das 08:00 às 14:00).

25.7- Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, gratuitamente através de CD ROOM, PEN DRIVE, a ser fornecido pelo licitante, ou mediante pagamento de cópia reprográfica, nos horários de 08:00 às 14:00 horas, na Sede da Comissão de Licitação, situada à Prefeitura Municipal de FORTIM/CE, ficando os autos do presente processo administrativo de CONCORRÊNCIA PÚBLICA à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a;

a) FORNECER CD ROOM, PEN DRIVE.

25.8- O referido edital e seus anexos também estão disponíveis no sítio virtual: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/>, portal do TCE-CE.

25.9- O Projeto Básico poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de FORTIM.

25.10- Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito ao Presidente (endereço mencionado no Edital), até 05 (cinco) dias anteriores à data fixada para a realização da Licitação, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de nota de esclarecimento a ser anexado ao Portal de Licitação – TCE - <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>, no campo correspondente. (Art. 40, inciso VIII da Lei 8.666/93).

25.11- Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo V – Projeto Básico deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

25.12- No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

- a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.
- b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

#### 26.0- DO FORO

26.1- Fica eleito o foro da Comarca de FORTIM, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

FORTIM/CE, 12 de NOVEMBRO de 2021.

  
AURELITA MARTINS DA SILVA LIMA  
Presidente da Comissão de Licitação  
Município de Fortim

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

**ANEXO I – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE CARTA-PROPOSTA**

Local e data

À  
Prefeitura Municipal de FORTIM  
Comissão Permanente de Licitação.

**REF.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº \_1011.01/2021-PMF/CP.**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA, BEM COMO LIMPEZA DE FAIXAS DA PRAIA E RIO JAGUARIBE, COM RECOLHIMENTO E TRANSPORTE ATÉ O DESTINO FINAL; ATRAVÉS DAS SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE, NO MUNICÍPIO DE FORTIM.

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto do Edital de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº \_1011.01/2021-PMF/CP**, pelo **PREÇO GLOBAL** de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com prazo de execução de **até 12 (doze) meses**. Cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA, BEM COMO LIMPEZA DE FAIXAS DA PRAIA E RIO JAGUARIBE, COM RECOLHIMENTO E TRANSPORTE ATÉ O DESTINO FINAL; ATRAVÉS DAS SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE, NO MUNICÍPIO DE FORTIM.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da abertura da licitação.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante.



### ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_.

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, COM A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

O Município de FORTIM, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Vila da Paz, nº 40, Bloco D, Centro - FORTIM, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 35.050.756/0001-20, através da SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, representada por seu Ordenador de Despesas o Sr. \_\_\_\_\_, infra-firmado, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa, \_\_\_\_\_ com endereço à \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, ao fim assinado(a), doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** nº **\_1011.01/2021-PMF/CP**, Processo nº \_\_\_\_\_/2021-PMF, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

#### **CLAUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1- Fundamenta-se este contrato na **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** nº **\_1011.01/2021-PMF/CP**, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da CONTRATADA.

#### **CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DA GARANTIA DA OBRA**

2.1- O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA, BEM COMO LIMPEZA DE FAIXAS DA PRAIA E RIO JAGUARIBE, COM RECOLHIMENTO E TRANSPORTE ATÉ O DESTINO FINAL; ATRAVÉS DAS SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE, NO MUNICIPIO DE FORTIM**, conforme especificações na proposta de preços da CONTRATADA, parte integrante deste processo.

2.2- A garantia da solidez e segurança da obra objeto deste contrato é de 05 (cinco) anos, contados do recebimento definitivo, nos termos do Artigo 618 do Código Civil.

#### **CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2- O contrato terá um prazo de execução de **até 12 (doze) meses** podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

#### **CLAUSULA QUARTA - DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1- As medições deverão ser elaboradas mensalmente pela contratada, de comum acordo com a fiscalização e entregues na Prefeitura Municipal de FORTIM, até o antepenúltimo dia útil do mês. Para isso, devem ser considerados os serviços executados somente até o segundo dia anterior a esta data da entrega. As medições não entregues até esta data serão cadastradas como de valor ZERO e o valor referente a esse período, será automaticamente transferido para o período posterior.

4.2- O pagamento dos serviços será efetuado até o 30º (trigésimo) dia seguinte ao dia da apresentação da fatura.

4.3- Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM/CE;

4.3.1- O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

4.4- Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a). Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada 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, na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN

nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; (observado o que dispõe o art. 3º, parágrafo único da EC nº. 106, promulgada em 7 de maio de 2020)

- b). A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c). A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- d). Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

4.5- Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

4.6- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

4.7- Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

4.8- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a regularidade fiscal.

4.9- Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

4.11- A Contratada 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 QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

5.1- Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

5.2- Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de compra, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA FONTE DE RECURSOS

6.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº \_\_\_\_\_ -, elemento de despesa nº 44.90.51.00 – Obras e Instalações, despesas por conta de recurso do Tesouro Municipal.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS

- 8.1- 10.1- Os serviços, objeto desta licitação deverão, ser executados e concluídos durante **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações. Podendo o prazo ser alterado conforme necessidade da administração.
- 8.2- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria de Desenvolvimento Urbano, até 10(dez) dias antes da data do término do prazo contratual.
- 8.3- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Prefeitura de FORTIM, não serão considerados como inadimplemento contratual.

#### CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

- 9.1- A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICIPIO DE FORTIM ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- Parágrafo único** - A Contratada, executado o objeto contratual, responderá pela solidez e segurança da obra, objeto do presente contrato, nos termos da lei civil, sem restrições.

#### CLAUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 10.1- A execução do contrato será acompanhada pelo Contratante, por meio da Fiscalização de Engenharia da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização da obra, a qualquer hora, em toda a área abrangida pela construção, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada.
- 10.2- As vistorias efetuadas pelo Contratante deverão ser acompanhadas pelo engenheiro responsável pela obra, sendo registradas em documento diário próprio, pelo fiscal da contratante e pelo engenheiro responsável pela obra.
- 10.3- No caso de alguns dos serviços não estarem em conformidade com o contrato, a Fiscalização da Engenharia da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO impugnará as respectivas etapas, discriminando por meio de termo as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a Contratada, com o termo, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis. À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente as etapas impugnadas à nova verificação da Fiscalização da Engenharia da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO.
- 10.4- Todas as comunicações/ordens de serviço entre a Fiscalização e a Contratada serão transmitidas por escrito, visadas pelas partes, fotocopiadas para arquivamento no canteiro de obras.
- 10.5- A Contratada deverá facilitar à Fiscalização a vistoria das obras e serviços pactuados, bem como a verificação de materiais/equipamentos destinados à empreitada, em oficinas, depósitos, armazéns ou dependências onde se encontrem, mesmo que de propriedade de terceiros.
- 10.6- À Fiscalização é assegurado o direito de ordenar a suspensão das obras e serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a Contratada e sem que esta tenha direito à indenização, no caso de não ser atendida, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da ordem de serviço correspondente, qualquer reclamação sofre defeito em serviço executado ou em material/equipamento adquirido.
- 10.7- Qualquer alteração do projeto e memorial descritivo deverá ser devidamente justificada e aprovada pela autoridade superior.
- 10.8- A Contratada deverá destacar um engenheiro civil, com experiência comprovada compatível com a obra ora contratada e de seu quadro de profissionais. Deverá, ainda, indicar o seu nome e número da inscrição junto ao CREA. Este engenheiro ficará à disposição da obra, por ela responsabilizar-se-á e terá atribuição de acompanhamento técnico de todos os serviços. O nome desse profissional constará da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) relativa à obra objeto deste contrato.
- 10.9- A Contratada deverá submeter à Contratante a relação dos profissionais credenciados a prestar os serviços, inclusive um mestre de obra de seu quadro de profissionais com vasta experiência em edificações compatíveis com o objeto contratado (este deverá permanecer na obra, diariamente, durante toda a execução). Deverá, ainda, discriminar a função que exercem, obrigando-se, ainda, a atender, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventual solicitação para afastar da obra qualquer empregado cuja permanência seja julgada, pelo Contratante, prejudicial ao fiel cumprimento deste contrato.
- 10.10- É admitida a substituição de profissionais por outros profissionais com formação equivalente desde que aprovada pelo Contratante.

10.11- A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

11.2- Promover por meio de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

11.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

11.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1- Contatar com a Secretaria de \_\_\_\_\_, antes de iniciar os serviços, no sentido de acertar, no local, os detalhes da execução, como também, providenciar as licenças, as aprovações e os registros específicos junto aos órgãos e entidades federais, estaduais ou municipais competentes;

12.2- Executar fielmente o serviço, cabendo-lhe responder por todos os prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, sem que a Fiscalização exercida pelo CONTRATANTE exclua ou atenuasse essa responsabilidade;

12.3- As contratações de mão-de-obra feitas pela CONTRATADA serão regidas exclusivamente, pelas disposições de direito privado aplicáveis e, quando for o caso, pela legislação trabalhista, não se estabelecendo qualquer relação entre aqueles contratados pela CONTRATADA e o CONTRATANTE;

12.4- Admissão de mão-de-obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a CONTRATADA pelos danos causados, por seus empregados, auxiliares e prepostos, ao patrimônio público ou a outrem;

12.5- Pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários, trabalhistas, sindicais e comerciais resultantes da contratação dos serviços objeto deste Contrato, bem como por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos com fornecimento de equipamentos, instalações, materiais, mão-de-obra e demais despesas diretas e indiretas que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto;

12.6- Permitir e facilitar a fiscalização do CONTRATANTE, a supervisão dos serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas;

12.7- Informar o CONTRATANTE da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação;

12.8- Estabelecer normas de segurança e tomar as providências que visem a total segurança de seus funcionários no perímetro dos serviços;

12.9- Responder pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de própria culpa ou dolo;

12.10- Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que forem solicitadas, cópias das guias de recolhimento de INSS, FGTS, ISS e PIS/PASEP de seus empregados referentes ao mês anterior do último exigível;

12.11- Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura deste contrato, o número e cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), junto ao CREA e a cópia do recibo correspondente;

12.12- Pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato;

12.13- Evitar danos à arborização, mobiliário urbano e demais instalações existentes na via pública, quando da execução dos serviços, exceção feita àqueles previstos em projeto ou expressamente autorizado pela fiscalização do contrato;

12.14- Admitir somente funcionários que possuem capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto deste Contrato;

12.15- Admitir somente candidatos que se apresentarem com boas referências e tiverem seus documentos em ordem.

- 12.16- Só poderão ser mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados com o público;
- 12.17- Acatar solicitação do CONTRATANTE de afastamento e/ou dispensa de empregado e/ou equipamentos cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 12.18- Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da CONTRATADA, a execução de outras tarefas que não sejam objeto deste contrato;
- 12.19- Será terminantemente proibido aos empregados da CONTRATADA ingerir ou estarem sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas e de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie, durante a execução dos serviços;
- 12.20- A guarnição ou qualquer funcionário da área operacional da CONTRATADA, deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados e demais equipamentos de segurança e proteção individual, com luvas, capas protetoras em dias de chuva, coletes refletivos, boné, entre outros, específicos para cada tipo de serviço;
- 12.21- Manter um profissional devidamente habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, para supervisionar a execução dos serviços contratados. O profissional responsável deverá estar devidamente habilitado junto ao CREA e comprovar experiência na área de limpeza pública, através de acervo técnico;
- 12.22- Manter programa de treinamento de pessoal na busca permanente de qualidade na prestação dos serviços;
- 12.21- Remunerar no mínimo com o piso da categoria respectiva, o pessoal utilizado para execução do objeto deste contrato;
- 12.22- Utilizar somente motoristas portadores de carteira de habilitação em plena validade, em território nacional;
- 12.23- Permitir aos funcionários do CONTRATANTE encarregados da fiscalização, livre acesso, a qualquer época, às instalações e locais de serviços;
- 12.24- Estar de acordo com a legislação vigente, que normatiza esta contratação;
- 12.25- Manter regularmente escriturados os seus livros e registros contábeis e organizados os arquivos, documentos e anotações dos encarregados da fiscalização;
- 12.26- Não transportar substâncias consideradas altamente poluentes, tóxicas, venenosas, explosivas, inflamáveis, ou das quais emanem gases, vapores ou odores nocivos à saúde, ácidos e/ou qualquer tipo de material corrosivo, todo e qualquer tipo de substância que se revele como danosa e capaz de colocar em risco a saúde pública, incluindo as substâncias que aderem fortemente ao equipamento ou produtos em estado líquido;
- 12.27- Encaminhar ao CONTRATANTE, sempre que for necessário, estudos demonstrando a necessidade de revisão do preço dos serviços em função do desequilíbrio econômico-financeiro deste Contrato;
- 12.28- Realizar os investimentos que estejam previstos na sua Proposta, sendo que, qualquer alteração, modificação ou expansão que venha a ocorrer, provocando alterações das condições iniciais estabelecidas na Proposta será objeto de renegociação com o CONTRATANTE, cabendo a esta, rever o ressarcimento, de modo a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato.
- 12.29- Na hipótese de medidas e/ou programas relativos ao meio ambiente, não previstos no presente Contrato, que vierem a ser exigidos pelo CONTRATANTE ou qualquer autoridade ambiental ou judicial e que interferirem no equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, seus valores deverão ser revistos nos termos da Lei e do Contrato;
- 12.30- Buscar tecnologias, equipamentos e gestão de serviços que visem atender futuras demandas, tendo como premissas a melhoria na qualidade e eficiência dos serviços;
- 12.31- Definir a tecnologia a ser adotada no Plano de Trabalho, respeitadas as condições, especificações e normas oriundas deste Contrato, de seus Anexos relacionados e das melhores técnicas consagradas;
- 12.32- Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Concorrência e apresentar, durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem essa manutenção, em especial os relacionados com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 12.33- Observar todas as normas ambientais vigentes e a vigiar sobre as atividades, objeto deste Contrato;
- 12.34- A superveniência de normas técnicas, ambientais e de saúde, ocorridas após a data da apresentação da Proposta de Preços, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso;

- 12.35- As atividades a serem desenvolvidas na prestação dos serviços, objeto deste Contrato compreenderão um conjunto de atividades técnicas e comerciais, com adequado funcionamento e atendimento ao público;
- 12.36- Refazer, às suas expensas, todo e qualquer serviço mal executado, ou trabalho defeituoso, executado de forma insatisfatória ou executado fora das especificações técnicas;
- 12.37- Pelo emprego do equipamento de proteção individual conforme estabelece a Portaria Ministerial nº 3214 e anexos;
- 12.38- Todas as despesas com o combustível de cada veículo indicado no subitem anterior; cabendo-lhe, ainda, as despesas com licenciamento e renovação, seguro contra roubo e terceiros, conserto, em caso de dano provado por acidente ou quebra natural, e sua substituição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quando assim for pedido pela Secretaria de \_\_\_\_\_ do CONTRATANTE, por motivo justificado;
- 12.39- Arcar com as despesas relativas ao emplacamento, licenciamento e infrações de trânsito que por ventura ocorrerem durante a vigência do contrato;
- 12.40- Pela concreta aplicação da legislação em vigor relativo à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
- 12.41- Atender no decorrer do contrato, todas as normas e exigências, do IAP, IBAMA, Vigilância Sanitária, além das demais estabelecidas pela Legislação Federal, Estadual e Municipal, aplicáveis a espécie.
- 12.42- Colocar à disposição do CONTRATANTE a partir da emissão da Ordem de Serviços, veículo(s) para apoio da fiscalização do mesmo, com as características e quantidade(s) prevista(s) no Projeto Básico (Anexo II do Edital de Concorrência).
- 12.43- A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:
- a) Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.
- b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
- c) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
- d) Registrar o Contrato decorrente desta licitação no CREA, na forma da Lei, e apresentar o comprovante de "Anotação de Responsabilidade Técnica" correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a Prefeitura Municipal de FORTIM, sob pena de retardar o processo de pagamento;
- 12.44- Em se tratando de empresa de outro estado, a certidão deverá ter visto do CREA do Estado do Ceará, de acordo com o Art. 69 da Lei nº 5.194 de 24/12/66 e, a Resolução nº 413 de 27/06/97 do CONFEA, "registro devidamente visado";
- 12.45- Devendo a Contratada, solicitar ao CREA/CE o visto para prestação de serviços, caso ainda não o tenha, em conformidade com o art. 5º da Resolução n.º 413 do CONFEA, de 27 de junho de 1997, dentro do prazo de 10 (dez) dias após a convocação para assinatura deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:
- a) Advertência.
- b) Multas de:
- b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE
- b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO de FORTIM, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.
- b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO de FORTIM, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – SUB-CONTRATAÇÃO**

14.1- É permitida a subcontratação PARCIAL do objeto deste Contrato, desde que expressamente autorizada pela Secretaria Contratante. Sendo aceitas subcontratações de terceiros para a execução do contrato original, estando a Contratada podendo subcontratar até o limite de 30% (trinta por cento) do objeto do contrato.

14.2- Contudo, em qualquer situação, a CONTRATADA é a única e integral responsável pela execução global do contrato.

14.3- Em hipótese nenhuma, haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.

14.4- A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratações por razões técnicas ou administrativas, visando unicamente o perfeito cumprimento do contrato.

14.5- Caso haja a subcontratação, obriga-se a CONTRATADA a celebrar Contrato com inteira obediência às condições previstas no Edital/Contrato e sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade, reservando-se ainda ao Município de FORTIM, o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caibam ao subcontratado, motivos para reclamar indenização ou prejuízos.

14.6- É VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO COM OUTRAS LICITANTES PARTICIPANTES DESTES PROCESSO LICITATÓRIO, BEM COMO A SUBCONTRATAÇÃO TOTAL DO OBJETO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

15.1- A rescisão contratual poderá ser:

15.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII E XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

15.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

15.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

15.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

16.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

16.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de FORTIM.

16.3- Os recursos serão protocolados junto à Comissão de Licitação, no horário de 08:00h as 14:00h, de segunda a sexta feira, em dias de expediente do órgão.

16.4- O recurso será dirigido à(s) Secretaria(s), por intermédio do(a) Presidente(a), o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s).

16.5- Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

16.6- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

16.7- O recurso terá efeito suspensivo.

16.8- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.9- A intimação dos atos decisórios da administração — Presidente(a) ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão e da Prefeitura de FORTIM, como também na forma original da publicação do aviso de licitação.

16.10- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Licitação.

**16.11- DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO:**

16.11.1- O pedido de objeção deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da empresa no setor de licitação no prazo estipulado no item 20.4, com dados de contato da impugnante no qual a Comissão enviará resposta ao pedido.

**16.11.2- Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:**

- O endereçamento à Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura de FORTIM;
- A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;
- O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;
- O pedido, com suas especificações.

**CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1- Fica eleito o foro da Comarca de FORTIM, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

FORTIM, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Ordenador de Despesas da SECRETARIA DE \_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
Representante Empresa  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:

02. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF

## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

### MODELO I

#### DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para todos os fins e sob as penas da lei, que não executamos trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menores de dezoito anos e de qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de conformidade com a exigência prevista no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

\_\_\_\_\_ - \_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

### MODELO II

#### DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de FORTIM, Estado do Ceará, que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

\_\_\_\_\_ - \_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

**MODELO III**

**DECLARAÇÃO**

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de FORTIM, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

\_\_\_\_\_ - \_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

**MODELO IV**

**DECLARAÇÃO**

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de FORTIM, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

\_\_\_\_\_ - \_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

**ANEXO – V**

01. **PROJETO BÁSICO**  
(Memoriais descritivos, plantas e justificativas técnicas)
  
02. **ORÇAMENTO BÁSICO**  
(Planilha orçamentária)
  
03. **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**  
(Cronograma de execução da obra e do desembolso financeiro).

# LOTE 01

# PROJETO BÁSICO

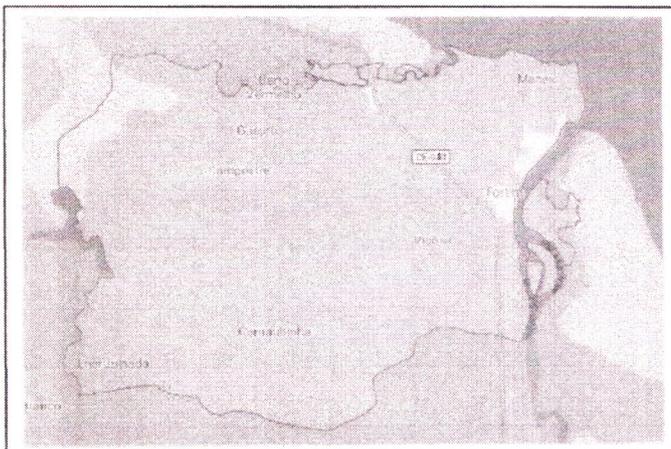
## SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO MUNICÍPIO DE FORTIM

AGOSTO/2021

## MEMORIAL DESCRITIVO DE LIMPEZA URBANA

### 1. INTRODUÇÃO

Município de Fortim – CE dista 124,7 Km de Fortaleza foi criado em 01/01/1993 compreendendo uma área de 280,18 Km<sup>2</sup>, com uma população de 14.750 habitantes (Censo/IBGE 2010). Fortim é um município de grande representatividade, possui belezas naturais, tais como as Praias do Pontal de Maceió e do Canto da Barra – está situada na barra do Rio Jaguaribe. Destaque também para as Praias da Barraduna, Praia da Caldeira e a



Ilha do Amor, paraíso ecológico povoado por garças. A Igreja Nossa Senhora do Amparo, construída no início do século passado, chama a atenção por ter sua frente voltada para o rio Jaguaribe.

#### 1.1. História

Em suas origens, consta como fruto da Proto-História do Ceará, tendo sido fundado por Pero Coelho de Souza, quando de sua malograda Expedição de 1603. No itinerário Paraíba-Ibiapaba e por conveniência de ordem regimental, baixou em acampamento exatamente nessa parte costeira, demorando-se o tempo necessário ao engajamento de tropas indígenas locais. Por ocasião do retorno, miseravelmente abatido e destroçado, acampou no mesmo local, conduzindo apenas dezoito soldados mancos. Desolado, buscou o itinerário que o levaria à Paraíba, onde esperava encontrar apoio. Sem nada conseguir, retornou ao ponto de origem trazendo em sua companhia D. Maria Tomázia, sua mulher e cinco filhos menores. Fundou, então ou denominou o precedente Forte São Lourenço de Forte Nova Lisboa ou Nova Lusitânia.

#### 1.2. Toponímia

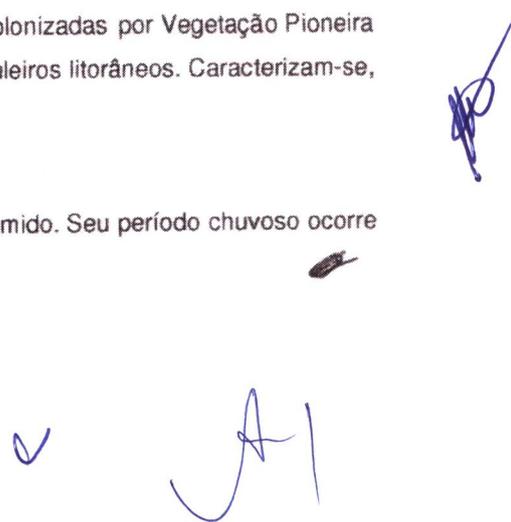
Forma reduzida da palavra Fortinho, antiga denominação da sede do distrito de Canoé.

#### 1.3. Vegetação

No litoral de Fortim, predominam as dunas em processo de fixação, colonizadas por Vegetação Pioneira Psamófila, intercaladas por dunas móveis que se estendem sobre os tabuleiros litorâneos. Caracterizam-se, de modo geral, como ambientes com alta instabilidade morfodinâmica.

#### 1.4. Clima

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



### 1.5. Cultura

Seu Sebastião é uma verdadeira enciclopédia viva de Fortim. Pescador veterano e morador antigo, ele é capaz de contar parte do histórico de ocupação do lugar.

Resistente ao tempo, (enquanto nos conta a história do lugar, "levanta inúmeros finados", pois todos esses já "passaram") seu Sebastião parece às vezes não resistir às próprias lembranças, que por vezes mexem com ele.

Seu Sebastião contou também como a pesca, tão importante na sua vida, foi também importante para a criação de Fortim e o que aconteceu na cidade em períodos históricos importantes.

Um detalhe interessante é que Seu Sebastião parece usar a ponta dos dedos para catar as memórias que o rodeiam. A forma como balança as mãos (como se estivesse procurando por algo) sempre que precisava "lembrar-se de algo" que está "mais fundo" na mente. Ele nos revelou o quão interessante pode ser o universo das memórias. Tanto de um, como de todos.

Dona Maria Tetém, quando mais nova, vivia muito doente. E pedia muito para que saísse daquela condição. Um dia, dentro do hospital, Dona Maria viu uma santa muito bonita, mas que não sabia quem era. No dia seguinte ela acordou "melhorada" e desde então não se internou mais. Dona Maria atribuiu a graça à santa que havia aparecido para ela.

A partir daí Dona Maria começou a rezar em crianças e até em animais.

Com a ajuda das folhas de pião roxo, Dona Maria já rezou até em pessoas de outras comunidades.

Sempre de graça, pois faz por agradecimento ao dom que recebeu.

O Pontal Arte é uma celebração que surgiu em 1993, a partir de conversas de amigos, com o objetivo de apresentar e valorizar a cultura do Pontal do Maceió.

Acontecendo anualmente durante três dias, geralmente do final de outubro ao início de novembro, a festa serve para que as culturas não se percam e que a comunidade possa ver e mostrar o que tem e faz. Fernando César, hoje um dos responsáveis pelo festival, nos contou um pouco sobre a sua importância para a comunidade de Fortim.

O quarenta é uma espécie de bolo de milho, conhecida por ser um prato muito famoso entre os primeiros pescadores de Fortim.

Nairle, moradora de Fortim, aprendeu a receita com a sua mãe, que por sua vez aprendeu com a mãe, passando de geração em geração.

O prato é muito famoso em festas juninas e geralmente é uma pedida em dias de visita ou festas familiares.

### 1.6 Subdivisão administrativa

O município é dividido em 6 distritos: Fortim (sede), Barra, Campestre, Guajiru, Maceió e Viçosa.

## 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 para a Sede do município e dos distritos, foi considerada apenas a população total para essas localidades.

Segundo estimativa do IBGE para o ano de 2020, a população estimada para o município de Fortim é de 16.631 incluindo zona urbana e rural. Esta será a população atendida pelo sistema de coleta de lixo.

#### 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 Atendida (IBGE - Estimativa 2020)	Taxa (kg/hab/dia)	Produção lixo kg/dia	Produção lixo m3/dia (*)	Produção lixo m3/mês
Sede	7.535	0,80	6.028	26,21	786,30
Barra	2.292	0,80	1.834	7,97	239,10
Campestre	943	0,80	754	3,28	98,40
Guajiru	1.087	0,80	870	3,78	113,40
Maceió	2.069	0,80	1.655	7,20	216,00
Viçosa	2.705	0,80	2.164	9,41	282,30
	<b>16.631</b>	<b>Total(m3/dia)</b>	<b>13.305</b>	<b>57,85</b>	<b>1.735,50</b>

O Manual de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos do IBAM apresenta o peso específico aparente do lixo domiciliar como sendo 230 kg/m<sup>3</sup>.

A coleta será realizada de segunda a sábado na Sede do município e duas vezes por semana para os distritos de Barra e Maceió e três vezes por semana para os demais distritos.

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



Para a Sede do município, o veículo compactador deslocará em média de 35 km por dia para realizar a coleta de porta a porta e mais 16km para deslocar(ida e volta) até o ponto de descarga. Percorrendo uma distância mensal de 2.575,50km por mês.

$(35+16) \times 25,25 \times 2 = 2.575,50\text{km/mês}$  , fazendo em média, 2 viagens ao dia.

Já para os distritos de Barra e Maceió o compactador deslocará em média de 20 km por dia para realizar a coleta de porta a porta e mais 28,60km para deslocar (ida e volta) até o ponto de descarga. Percorrendo uma distância mensal de 388,80km por mês.

$(20+28,60) \times 8 \times 1 = 388,80\text{km/mês}$  , fazendo em média, 1 viagem ao dia.

A coleta para os demais distritos e localidades será realizada três vezes por semana, em duas rotas em dias alternados, através de caminhão tipo basculante com capacidade de 6m<sup>3</sup> e caminhão tipo carroceria de madeira com capacidade de 6m<sup>3</sup>. Para cada rota o veículo alternará entre as localidades.

- ROTA 1: (Realizada com caminhão basculante).

Seg./Qua/Sex → Tapuio, Guajiru e Campestre.

Ter/Qui/Sab. →Barro Vermelho e Olho D'água.

- ROTA 2: (Realizada com caminhão carroceria).

Seg./Qua/Sex → Viçosa, Jardim e Gurguri.

Ter/Qui/Sab. →Volta e Mundo Novo.

Para a Rota 1 o caminhão basculante deslocará em média de 15 km por dia para realizar a coleta de porta a porta e mais 46,20km para deslocar(ida e volta) até o ponto de descarga. Percorrendo uma distância mensal de 3.090,60km por mês.

$(15+46,20) \times 25,25 \times 2 = 3.090,60\text{km/mês}$  , fazendo em média, 2 viagens ao dia.

Para a Rota 2 o caminhão carroceria deslocará em média de 16 km por dia para realizar a coleta de porta a porta e mais 27,40km para deslocar(ida e volta) até o ponto de descarga. Percorrendo uma distância mensal de 2.191,70km por mês.

$(16+27,40) \times 25,25 \times 2 = 2.191,70\text{km/mês}$  , fazendo em média, 2 viagens ao dia.

A distância até o ponto de descarga para as rotas 1 e 2, foram obtidas a partir da média das distância das localidades ao local para descarga.

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

Produção mensal de 1.241,40 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 um Caminhão Compactador com capacidade de 12m3.**

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

2) Para a coleta de resíduos domiciliar e comercial, nos Distritos e Localidades : Tapuio, Guajiru, Campestre, Barro Vermelho, Olho D'água, temos:

Produção mensal de 211,80m<sup>3</sup> mensal.

Usando um caminhão basculante de capacidade de 6m<sup>3</sup>, e com capacidade de carga de 4,80m<sup>3</sup>/viagem →  
6m<sup>3</sup> x 80% x 1=4,80m<sup>3</sup> .

(em geral adota-se 80% da capacidade nominal).

1- fator de carga do equipamento (basculante).

Dias de coleta por mês: 25,25 dias.

**Adotamos um Caminhão Basculantes de 6m3.**

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

3) Para a coleta de resíduos domiciliar e comercial, nos Distritos e Localidades : Viçosa, Jardim, Gurguri, Volta e Mundo Novo, temos:

Produção mensal de 282,30m<sup>3</sup> mensal.

Usando um caminhão carroceria de capacidade de 6m<sup>3</sup>, e com capacidade de carga de 4,80m<sup>3</sup>/viagem →  
6m<sup>3</sup> x 80% x 1=4,80m<sup>3</sup> .

(em geral adota-se 80% da capacidade nominal).

1- fator de carga do equipamento (basculante).

Dias de coleta por mês: 25,25 dias.

**Adotamos um Caminhão Carroceria 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: 08 unidades

Ciscador: 06 unidades

Vassourão: 12 unidades

Vassoura: 12 unidades



### Dimensionamento dos Materiais de Consumo por pessoa/ano

#### a) Uniformes do Coletor

Calça e Blusa	03 unidades
Calçado	04 unidades
Gorro Califa	03 unidades
Capa de chuva	02 unidades
Luvas	24 unidades
Colete	02 unidades
Máscara	300 unidades

#### b) Uniformes do Motorista

Calça e Blusa	02 unidades
Calçado	03 unidades
Boné	03 unidades
Capa de chuva	02 unidades
Luvas	24 unidades
Máscara	300 unidades

### 3.3 EXECUÇÃO DA COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE PODA E RESÍDUOS DE VARRIÇÃO

A coleta deverá ser feita por veículo caminhão carroceria e sua destinação em local indicado pela contratante. Para o entulho através de caminhões de carroceria de madeira.

Ver na tabela abaixo a distribuição da população atendida e produção para os resíduos de varrição por localidade.

Local	População Atendida (IBGE - Estimativa 2020)	Taxa (kg/hab/dia)	Produção lixo kg/dia	Produção lixo m3/dia (*)	Produção lixo m3/mês
Sede	7.535	0,11	828,85	2,74	82,20
Barra	2.292	0,11	252,12	0,83	24,90
Campestre	943	0,11	103,73	0,34	10,20
Guajiru	1.087	0,11	119,57	0,39	11,70
Maceió	2.069	0,11	227,59	0,75	22,50
Viçosa	2.705	0,11	297,55	0,98	29,40
	<b>16.631</b>	<b>Total(m3/dia)</b>	<b>1.829</b>	<b>6,03</b>	<b>180,90</b>

O Manual do IBAM estabelece um parâmetro de densidade igual a 303 kg de resíduos de varrição por m<sup>3</sup>. 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.

E na tabela abaixo a distribuição da população atendida e produção para os resíduos de poda por localidade.

Local	População Atendida (IBGE - Estimativa 2020)	Taxa (kg/hab/dia)	Produção lixo kg/dia	Produção lixo m3/dia (*)	Produção lixo m3/mês
Sede	7.535	0,08	603	4,02	120,60
Barra	2.292	0,08	183	1,22	36,60
Campestre	943	0,08	75	0,50	15,00
Guajiru	1.087	0,08	87	0,58	17,40
Maceió	2.069	0,08	166	1,10	33,00
Viçosa	2.705	0,08	216	1,44	43,20
	<b>16.631</b>	<b>Total(m3/dia)</b>	<b>1.330</b>	<b>8,86</b>	<b>265,80</b>

100% dos resíduos de poda da Sede serão coletados pelos caminhões carroceria e 60% dos resíduos de poda dos distritos serão coletados pelos caminhões carroceria

$$120,60\text{m}^3 \times 100\% = 120,60\text{m}^3$$

$$145,20\text{m}^3 \times 60\% = 87,12\text{m}^3$$

$$\text{Total} = 207,72\text{m}^3$$

Produção total mensal dos resíduos de varrição e de poda de 388,62m³.

$$180,90 + 207,72 = 388,62\text{m}^3.$$

Usando um caminhão tipo carroceria de capacidade de 6m³, e com capacidade de carga de 4,80m³/viagem

$$\rightarrow 6\text{m}^3 \times 80\% \times 1 = 4,80\text{m}^3.$$

(em geral adota-se 80% da capacidade nominal).

1- fator de carga do equipamento (basculante).

Dias de coleta por mês: 25,25 dias.

#### **Adotamos um Caminhão tipo 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.

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

Pá: 08 unidades

Ciscador: 06 unidades

Vassourão: 12 unidades

Vassoura: 12 unidades

#### **Dimensionamento dos Materiais de Consumo por pessoa/ano**

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

Calça e Blusa 03 unidades

Calçado 04 unidades

Gorro Califa 03 unidades

Capa de chuva 02 unidades

Luvas	24 unidades
Colete	02 unidades
Máscara	300 unidades

**b) Uniformes do Motorista**

Calça e Blusa	02 unidades
Calçado	03 unidades
Boné	03 unidades
Capa de chuva	02 unidades
Luvas	24 unidades
Máscara	300 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 garfs, 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 partícipes do processo licitatório compreendam a natureza e particularidades de cada atividade prevista, bem como o seu dimensionamento. Este projeto básico 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 Fortim e da seguinte forma:

#### 4.1 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM USO DE VEÍCULOS COMPACTADORES, BUSCULANTES CAMINHÕES CARROCERIA DE MADEIRA.

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 e dos distritos.

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 acidental 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 nos distritos e coleta em áreas de difícil acesso na Sede a equipe será composta de: 1 (um) motorista, 3 (três) garis coletores de limpeza por veículo coletor do tipo basculante, 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 - EPI's. 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 está 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 sócio-econômicos 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 contrario 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 todo a sede da cidade, totalizando 08 homens e de 01 fiscal.

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 carregam 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 Fortim, 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: 08 homens, para varrição diária sem repasses.

Encarregados: 01 homens.

#### Dimensionamento dos Equipamentos

- Como teremos 08 varredores, precisaremos ter 08 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:	01 unidade
Vassourão:	12 unidades
Pá:	03 unidades
Ciscador:	03 unidades
Vassoura:	12 unidades
Cone:	01 unidade

**Dimensionamento dos Materiais de Consumo por pessoa/ano****a) Uniformes do Varredor**

Calça e Blusa	03 unidades
Calçado	04 unidades
Gorro Califa	03 unidades
Capa de chuva	02 unidades
Luvas	24 unidades
Colete	02 unidades
Máscara	300 unidades

**b) Uniformes do Encarregado**

Calça e Blusa	02 unidades
Calçado	03 unidades
Boné	03 unidades
Capa de chuva	02 unidades
Luvas	24 unidades
Máscara	300 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 arbitre 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 SERVIÇO DE CAPINAÇÃO

#### 4.3.1 Frequência

A execução da capina será diária (segunda à sábado), no período diurno com um ciclo a cada três meses, numa área de 8.613,33m<sup>2</sup> mensais. Foi considerada como área de capinação a extensão linear de sarjeta fornecida para varrição, na Sede e nos distritos de Barra, Campestre, Guajirú, Maceió e Viçosa. A largura média a ser adotada é de 0,80m.

#### Horário

Será das 07h30min às 11h30min e das 12h30min às 16h30min.

#### Dimensionamento do Pessoal (para a frequência 01 x 3 meses)

Obs: Será redistribuído nos três meses seguintes todo o pessoal para o serviço especial de limpeza.

Efetivo para mês dos serviços será o triplo da quantidade dimensionada abaixo, recebendo a diferença das necessidades o pessoal do serviços especial de limpeza:

Capinadores: 02 homens  
Varredores: 02 homens (mesma pessoa)

#### Dimensionamento dos Equipamentos

- Como teremos 02 capinadores, precisaremos ter 02 carrinhos.
- Além destes carrinhos, necessita-se de:

01 - Caminhão para transporte de pessoal (constante da frota da coleta de lixo público)

#### Dimensionamento das Ferramentas por pessoa/ano

Enxada: 03 unidades  
Vassourão: 04 unidades  
Pá: 03 unidades  
Ciscador: 03 unidades

### Dimensionamento dos Materiais de Consumo por pessoa/ano

#### a) Uniformes

Calça e Blusa	03 unidades
Calçado	04 unidades
Gorro Califa	03 unidades
Capa de chuva	02 unidades
Luvas	24 unidades
Colete	02 unidades
Máscara	300 unidades

Na capinação manual, a principal ferramenta de trabalho é a enxada, e sua manutenção carece de especial atenção, visto como a capinação consiste em cortar o capim no solo. Para isto a enxada deverá estar bem encabada e amolada.

Recomenda-se uma pequena oficina para amolar e encabar as enxadas, a fim de evitar-se perda de tempo, por parte do trabalhador, na preparação da ferramenta, durante a sua jornada de trabalho. As enxadas deverão ir para o "campo" em boas condições e em número maior que o de trabalhadores, com reserva para substituição na hipótese de uma possível quebra.

A formação das equipes de trabalho obedecerá ao critério de proporcionalidade, considerada a extensão das áreas, e de modo que os trabalhadores fiquem bem afastados uns dos outros.

Após a capinação, todo o material deve ser reunido em montes usando-se para isto enxadas, pás e carrinhos de mão, e daí, removidos em caminhões da coleta de lixo público.

Os serviços serão executados mediante ordens de serviços específicas.

#### 4.4 SERVIÇO 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 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.

Todos os utensílios essenciais aos trabalhos serão de total responsabilidade da contratada.

A execução da pintura de meio fio será diária (segunda à sábado), no período diurno com um ciclo a cada quatro meses, numa extensão mensal de 16.017,50m.

Foi considerada como extensão para pintura as vias consideradas para varrição, na Sede e nos distritos de Barra, Campestre, Guajirú, Maceió e Viçosa.

**Dimensionamento do Pessoa) (para a frequência 01x4meses)**

Será redistribuído nos quatro meses seguintes todo o pessoal para o serviço especial de limpeza.

necessidades o pessoal do serviços especial de limpeza:

Pintores: 02 homens

**Dimensionamento dos Equipamentos**

- Como teremos 02 pintores.

**Dimensionamento das Ferramentas e Materiais por ano**

Broxa: 192 unidades

Balde: 02 unidades

Consumo de Cal: 17.298,90kg

Cone: 02 unidades

**Dimensionamento dos Materiais de Consumo por ano****a) Uniformes**

Calça e Blusa 03 unidades

Calçado 04 unidades

Gorro Califa 03 unidades

Capa de chuva 02 unidades

Luvas 24 unidades

Colete 02 unidades

Máscara 300 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 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 10.000 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 (dez) 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.
- **Caminhão Carroceria de Madeira tipo F4000** - Caminhão coletor de chassi de 2 (dois) eixos, 4 x 2, com peso bruto total mínimo de 6.800 kg e capacidade de carga útil de 3.810 kg, equipado com 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.
- **Veículo utilitário tipo F1000** – Utilitário 2(dois) eixos, 4 x 2, cabine simples, com peso bruto total mínimo de 2.100 kg e capacidade de carga útil de 1.036 kg. Para o transporte de funcionários.

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 Fortim, 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 asseado, 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 26 (vinte e seis) o número de dias úteis trabalhados por mês, perfazendo um total de 190 h (cento e noventa) 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 Fortim 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 Fortim e da empresa.
- Boné tipo sol a sol ou similar, modelo e cor a serem definidos pela CONTRATANTE, com as marcas da Prefeitura do Fortim e da empresa.
- Capa de chuva em plástico na cor amarela, sem mangas, tipo morcego, com as marcas da Prefeitura do Fortim e da empresa.

As especificações mínimas de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) 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 basculante e/ou carroceria.

## 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 conseqüentemente 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 Fortim a Contratada será autorizada a atender aos novos quantitativos.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A PREFEITURA DE FORTIM 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 FORTIM 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 8km 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: Estimativa do IBGE para ano de 2020.
- 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).

PREFEITURA DO PORTIM

JOSE DO CARMO DE SALES  
ENGENHEIRO CIVIL  
RNP 000355099-4 (CREA-CE)



**OBJETO: SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA COMPREENDENDO: COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO E PODA, SERVIÇOS DE VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO E PINTURA DE MEIO FIO, NO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE.**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

ITEM	COMP.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	PR.UNIT.	VALOR MENSAL
1.0		<b>COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIAR E COMERCIAL</b>				
1.1	CP. 01	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIAR E COMERCIAIS COM COMPACTADOR CAP.12M3 NA SEDE, DISTRITOS DE BARRA E MACEIÓ.	M <sup>3</sup>	1.241,40	32,94	40.891,72
1.2	CP. 02	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIAR E COMERCIAIS COM CAMINHÃO BASCULANTE DE CAP.6M3 EM OUTRAS LOCALIDADES	M <sup>3</sup>	211,80	151,79	32.149,12
1.3	CP. 03	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIAR E COMERCIAIS COM CAMINHÃO CARROCERIA DE CAP.6M3 EM OUTRAS LOCALIDADES	M <sup>3</sup>	282,30	107,16	30.251,27
<b>SUB-TOTAL</b>						<b>103.292,11</b>
2.0		<b>COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE PODA E RESÍDUOS DE VARRIÇÃO</b>				
2.1	CP. 04	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO, RESÍDUOS DE PODA COM CAMINHÃO CARROCERIA CAP. 6 M3	M <sup>3</sup>	388,62	77,53	30.129,71
2.2	CP. 05	COLETA E TRANSPORTE DE ENTULHO DE PODA COM VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO F4000.	M <sup>3</sup>	58,08	300,63	17.460,59
<b>SUB-TOTAL</b>						<b>47.590,30</b>
3.0		<b>SERVIÇOS DE VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO E PINTURA DE MEIO FIO</b>				
3.1	CP. 06	SERVIÇO DE VARRIÇÃO MANUAL	KM	640,00	57,63	36.883,20
3.2	CP. 07	SERVIÇO DE CAPINAÇÃO MANUAL	M <sup>2</sup>	8.613,33	0,92	7.924,26
3.3	CP. 08	SERVIÇO DE PINTURA DE MEIO FIO	M	16.017,50	0,59	9.450,33
<b>SUB-TOTAL</b>						<b>54.257,79</b>
4.0		<b>SERVIÇOS DIVERSOS</b>				
4.1	CP. 09	VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO F1000 PARA TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS	VEÍCULO/MES	1,00	8.288,49	8.288,49
4.2	CP. 10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	HOMEM/MÊS	1,00	3.309,56	3.309,56
<b>SUB-TOTAL</b>						<b>11.598,05</b>
<b>TOTAL MENSAL</b>						<b>216.738,25</b>
<b>TOTAL ANUAL</b>						<b>2.600.859,00</b>

PREFEITURA DO FORTIM

JOSE DO CARMO DE SALES  
 ENGENHEIRO CIVIL  
 RNP 06035680-4 (CREA-CE)



OBJETO: SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA COMPREENDENDO: COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO E PODA, SERVIÇOS DE VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO E PINTURA DE MEIO FIO, NO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE.

**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	%	VALOR ANUAL R\$	MESES													
				%	MÊS 1	%	MÊS 2	%	MÊS 3	%	MÊS 4	%	MÊS 5	%	MÊS 6		
1.0	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIAR E COMERCIAL	47,66%	1.239.505,32	8,333	103.292,11	8,333	103.292,11	8,333	103.292,11	8,333	103.292,11	8,333	103.292,11	8,333	103.292,11	8,333	103.292,11
2.0	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE PODA E RESÍDUOS DE VARRIÇÃO	21,96%	571.083,60	8,333	47.590,30	8,333	47.590,30	8,333	47.590,30	8,333	47.590,30	8,333	47.590,30	8,333	47.590,30	8,333	47.590,30
3.0	SERVIÇOS DE VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO E PINTURA DE MEIO FIO	25,03%	651.093,48	8,333	54.257,79	8,333	54.257,79	8,333	54.257,79	8,333	54.257,79	8,333	54.257,79	8,333	54.257,79	8,333	54.257,79
4.0	SERVIÇOS DIVERSOS	5,35%	139.176,60	8,333	11.598,05	8,333	11.598,05	8,333	11.598,05	8,333	11.598,05	8,333	11.598,05	8,333	11.598,05	8,333	11.598,05
<b>TOTAL SIMPLES</b>		<b>100,00%</b>	<b>2.600.859,00</b>	<b>8,33</b>	<b>216.738,25</b>	<b>8,33</b>	<b>216.738,25</b>	<b>8,33</b>	<b>216.738,25</b>	<b>8,33</b>	<b>216.738,25</b>	<b>8,33</b>	<b>216.738,25</b>	<b>8,33</b>	<b>216.738,25</b>	<b>8,33</b>	<b>216.738,25</b>
<b>TOTAL ACUMULADO</b>				<b>8,33</b>	<b>216.738,25</b>	<b>16,67</b>	<b>433.476,50</b>	<b>25,00</b>	<b>650.214,75</b>	<b>33,33</b>	<b>866.953,00</b>	<b>41,67</b>	<b>1.083.691,25</b>	<b>50,00</b>	<b>1.300.429,50</b>		

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	%	VALOR ANUAL R\$	MESES													
				%	MÊS 7	%	MÊS 8	%	MÊS 9	%	MÊS 10	%	MÊS 11	%	MÊS 12		
1.0	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIAR E COMERCIAL	47,66%	1.239.505,32	8,333	103.292,11	8,333	103.292,11	8,333	103.292,11	8,333	103.292,11	8,333	103.292,11	8,333	103.292,11	8,333	103.292,11
2.0	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE PODA E RESÍDUOS DE VARRIÇÃO	21,96%	571.083,60	8,333	47.590,30	8,333	47.590,30	8,333	47.590,30	8,333	47.590,30	8,333	47.590,30	8,333	47.590,30	8,333	47.590,30
3.0	SERVIÇOS DE VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO E PINTURA DE MEIO FIO	25,03%	651.093,48	8,333	54.257,79	8,333	54.257,79	8,333	54.257,79	8,333	54.257,79	8,333	54.257,79	8,333	54.257,79	8,333	54.257,79
4.0	SERVIÇOS DIVERSOS	5,35%	139.176,60	8,333	11.598,05	8,333	11.598,05	8,333	11.598,05	8,333	11.598,05	8,333	11.598,05	8,333	11.598,05	8,333	11.598,05
<b>TOTAL SIMPLES</b>		<b>100,00%</b>	<b>2.600.859,00</b>	<b>8,33</b>	<b>216.738,25</b>	<b>8,33</b>	<b>216.738,25</b>	<b>8,33</b>	<b>216.738,25</b>								
<b>TOTAL ACUMULADO</b>				<b>58,33</b>	<b>1.517.167,75</b>	<b>66,66</b>	<b>1.733.906,00</b>	<b>75,00</b>	<b>1.950.644,25</b>	<b>83,33</b>	<b>2.167.382,50</b>	<b>91,66</b>	<b>2.384.120,75</b>	<b>100,00</b>	<b>2.600.859,00</b>		

COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
Fls. 326

Rubrica

PREFEITURA DE FORTIM  
JOSE DO CARMO DE SALES  
ENGENHEIRO CIVIL  
RNP 0603560R-3 (CREA-CE)

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

OBJETO: SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA COMPREENDENDO: COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO E PODA, SERVIÇOS DE VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO E PINTURA DE MEIO FIO, NO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE.

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI SEM DESONERAÇÃO**

	DESCRIÇÃO	%
<b>GRUPO A</b>	<b>DESPESAS INDIRETAS</b>	
AC	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	3,50
DF	DESPESAS FINANCEIRAS	1,00
R	RISCOS	1,39
	<b>TOTAL A</b>	<b>5,89</b>
<b>GRUPO B</b>	<b>BENEFÍCIO</b>	
S + G	GARANTIA/SEGUROS	0,50
L	LUCRO	6,50
	<b>TOTAL B</b>	<b>7,00</b>
<b>GRUPO C</b>	<b>IMPOSTOS</b>	
	PIS	0,65
	COFINS	3,00
	ISS	5,00
	CPRB (4,5%, SEMPRE QUANDO TIVER DESONERAÇÃO INSS)	0,00
	<b>TOTAL C(I)</b>	<b>8,65</b>
	<b>BDI</b>	<b>24,10%</b>

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

PREFEITURA DO FORTIM

JOSE DO CARMO DE SALES  
 ENGENHEIRO CIVIL  
 RNP 080355088-4 (CREA-CE)

**OBJETO: SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA COMPREENDENDO: COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO E PODA, SERVIÇOS DE VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO E PINTURA DE MEIO FIO, NO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE.**

**ENCARGOS SOCIAIS - MÃO DE OBRA HORISTAS E MENSALISTAS**

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 CONTRA ACIDENTES DE TRABALHO	3,00	3,00
A.8	FGTS	8,00	8,00
A.9	SECONCI	0,00	0,00
<b>TOTAL</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	0,92	0,69
B.4	13° SALÁRIO	10,83	8,33
B.5	LICENÇA PATERNIDADE	0,07	0,06
B.6	FALTAS JUSTIFICADAS	0,72	0,56
B.7	DÍAS DE CHUVA	1,55	0,00
B.8	AUXILIO ACIDENTE DE TRABALHO	0,11	0,09
B.9	FÉRIAS GOZADAS	9,20	7,08
B.10	SALÁRIO MATERNIDADE	0,03	0,03
<b>TOTAL</b>		<b>44,99</b>	<b>16,84</b>
<b>GRUPO (C)</b>			
C.1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	5,56	4,28
C.2	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,13	0,10
C.3	FÉRIAS INDENIZADAS	4,37	3,36
C.4	DEPOSITO DE RECISÃO SEM JUSTA CAUSA	3,81	2,93
C.5	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,47	0,36
<b>TOTAL</b>		<b>14,34</b>	<b>11,03</b>
<b>GRUPO (D)</b>			
D.1	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE GRUPO B	16,55	6,20
D.2	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO E REINCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,49	0,38
<b>TOTAL DE REINCIDÊNCIAS DE UM GRUPO SOBRE O OUTRO</b>		<b>17,04</b>	<b>6,58</b>
<b>TOTAL (A + B + C + D + E)</b>		<b>113,17</b>	<b>71,25</b>

(\*) A Desoneração da Folha de Pagamento através da CPRB é destinada a determinadas atividades, conforme previsto no ANEXO I da IN da Receita Federal do Brasil nº 1436/13.

Para as atividades de Coleta de Resíduos (CNAE grupo 381), não existe a previsão legal para DESONERAÇÃO da folha de pagamento através da adoção da CPRB

PREFEITURA DO FORTIM

JOSE DO CARMO DE SALES  
ENGENHEIRO CIVIL  
RNP 060355686-4 (CREA-CE)



**OBJETO: SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA COMPREENDENDO: COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO E PODA, SERVIÇOS DE VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO E PINTURA DE MEIO FIO, NO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE.**

**1.0 DADOS PARA DIMENSIONAMENTO**

**1.1 PRODUÇÃO DE LIXO**

**1.1.1 Lixo Domiciliar e Comercial**

(TABELA 1)

Local	População Atendida (IBGE - Estimativa 2020)	Taxa (kg/hab/dia)	Produção lixo kg/dia	Produção lixo m3/dia (*)	Produção lixo m3/mês	Veículo de Coleta
Sede	7.535	0,80	6.028	26,21	786,30	Compactador
Barra	2.292	0,80	1.834	7,97	239,10	Compactador
Campestre	943	0,80	754	3,28	98,40	Basculante
Guajiru	1.087	0,80	870	3,78	113,40	Basculante
Maceió	2.069	0,80	1.655	7,20	216,00	Compactador
Viçosa	2.705	0,80	2.164	9,41	282,30	Carroceria
	<b>16.631</b>	<b>Total(m3/dia)</b>	<b>13.305</b>	<b>57,85</b>	<b>1.735,50</b>	

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

**1.1.2 Lixo Urbano(Resíduos de varrição)**

(TABELA 2)

Local	População Atendida (IBGE - Estimativa 2020)	Taxa (kg/hab/dia)	Produção lixo kg/dia	Produção lixo m3/dia (*)	Produção lixo m3/mês
Sede	7.535	0,11	828,85	2,74	82,20
Barra	2.292	0,11	252,12	0,83	24,90
Campestre	943	0,11	103,73	0,34	10,20
Guajiru	1.087	0,11	119,57	0,39	11,70
Maceió	2.069	0,11	227,59	0,75	22,50
Viçosa	2.705	0,11	297,55	0,98	29,40
	<b>16.631</b>	<b>Total(m3/dia)</b>	<b>1.829</b>	<b>6,03</b>	<b>180,90</b>

(\*) peso específico do lixo público: 303kg/m3

**1.1.4 Poda**

(TABELA 3)

Local	População Atendida (IBGE - Estimativa 2020)	Taxa (kg/hab/dia)	Produção lixo kg/dia	Produção lixo m3/dia (*)	Produção lixo m3/mês
Sede	7.535	0,08	603	4,02	120,60
Barra	2.292	0,08	183	1,22	36,60
Campestre	943	0,08	75	0,50	15,00
Guajiru	1.087	0,08	87	0,58	17,40
Maceió	2.069	0,08	166	1,10	33,00
Viçosa	2.705	0,08	216	1,44	43,20
	<b>16.631</b>	<b>Total(m3/dia)</b>	<b>1.330</b>	<b>8,86</b>	<b>265,80</b>

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

**1.2 DISTANCIA MÉDIA DE TRANSPORTE**

**1.2.1 Coleta Domiciliar, Público e Poda**

(TABELA 4)

Veículo	Localidades	Distancia Diária(km)			Nº Viagens/dia	Dias de Coleta/mês	Distancia Mensal(km)
		coleta	transp. ida/volta e descarga	total			
Compactador	Sede	35,00	16,00	51,00	2,00	25,25	2.575,50
	Barra e Maceió	20,00	28,60	48,60	1,00	8	388,80
	<b>Total</b>						<b>2.964,30</b>

PREFEITURA DO FORTIM

JOSE DO CARMO DE SALES  
ENGENHEIRO CIVIL  
RNP 060355099-1 (CREA-CE)



**OBJETO: SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA COMPREENDENDO: COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO E PODA, SERVIÇOS DE VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO E PINTURA DE MEIO FIO, NO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE.**

Caçamba (6m3) - Coletas domiciliar no Interior	Outras Localidades - ROTA 1	15,00	46,20	61,20	2,00	25,25	3.090,60
Carroceria (6m3) - Coletas domiciliar no Interior	Outras Localidades - ROTA 2	16,00	27,40	43,40	2,00	25,25	2.191,70
<b>Total</b>							<b>5.282,30</b>

Carroceria (6m3) - Coletas lixo urbano e Poda na Sede e Interior (*)	Sede e Outras Localidades	15,00	27,82	42,82	2,00	25,25	2.162,41
<b>Total</b>							<b>2.162,41</b>

Carroceria (F4000) - (Coleta de poda)	Sede	10,00	16,00	26,00	2,00	25,25	1.313,00
<b>Total</b>							<b>1.313,00</b>

ROTA 1: Tapuío, Guajiru, Campestre, Barro Vermelho e Olho D'água

ROTA 2: Viçosa, Jardim, Gurguri, Volta e Mundo Novo

(\*) média obtida das distâncias das localidades ao local para descarga

**1.3 RESUMO DO VOLUME COLETADO E TRANSPORTADO POR TIPO DE EQUIPAMENTO**

(TABELA 5)

Tipo do Equipamento	Local da Coleta	Tipo do Lixo(m3/mes)				Vol. mensal coletado(m3)
		Domiciliar	Urbano	Poda	Quantidade de veículos	
Compactador	Sede, Barra e Maceió	1.241,40			1	1.241,40
Basculante de 12m3	Distritos e Outras Localidades	211,80			1	211,80
Carroceria de 8m3	Sede		82,20	120,60	2	202,80
	Distritos e Outras Localidades	282,30	98,70	87,12		468,12
F4000	Distritos e Outras Localidades			58,08	1	58,08
<b>TOTAL</b>		<b>1.735,50</b>	<b>180,90</b>	<b>265,80</b>	<b>5</b>	<b>2.182,20</b>

**1.4 RESUMO DA MÃO DE OBRA**

(TABELA 6)

FUNÇÃO	QUANTIDADE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1,00
ENCARREGADO DE TURMA	1,00
COLETOR	14,00
VARREDOR	8,00
CAPINADOR	2,00
PINTOR	2,00
MOTORISTA	6,00
<b>TOTAL</b>	<b>34,00</b>

PREFEITURA DO FORTIM

JOSE DO CARMO DE SALES  
ENGENHEIRO CIVIL  
RNP 0486664-4/CREA-CE



OBJETO: SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA COMPREENDENDO: COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO E PODA, SERVIÇOS DE VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO E PINTURA DE MEIO FIO, NO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE.

1.5 RESUMO DE EQUIPAMENTOS

(TABELA 7)

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
CAMINHÃO COMPACTADOR DE 12m3	1,00
CAMINHÃO BASCULANTE DE 6m3	1,00
CAMINHÃO CARROCERIA de 6m3	2,00
CAMINHÃO CARROCERIA F4000	1,00
CAMINHONETA TIPO F1000	1,00
<b>TOTAL</b>	<b>6,00</b>

PREFEITURA DO FORTIM

JOSE DO CARMO DE SALES  
ENGENHEIRO CIVIL  
RNF 060355298-4 (CREA-CE)