

PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Procuradoria-Geral
do Município**



**EDITAL DE REABERTURA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2023.01.03.03-IMAC**

RESUMO

MODALIDADE	Nº DO PROCESSO	LOCAL:	ENDEREÇO:
CONCORRÊNCIA PÚBLICA	2023.01.03.03-IMAC	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA	RUA JOSÉ VALDECI PINTO LIMA, Nº 270, PADRE ROMUALDO – CAUCAIA/CE

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA EM GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS PARA ATENDER NECESSIDADES DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE

DATA DA ABERTURA:	HORA DA ABERTURA	TIPO:	CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	EMPREITADA
21 DE JUNHO DE 2023	09:00H	MENOR PREÇO	GLOBAL	Por Preço Unitário

REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO UTILIZADAS NESTE INSTRUMENTO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.

ÓRGÃO DEMANDANTE:

- INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA - IMAC

LICITAÇÃO EXCLUSIVA OU COM COTAS PARA ME E EPP?	REGIME DE EXECUÇÃO	PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:	PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:	PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:
NÃO	INDIRETA	ATÉ 05 (CINCO) DIAS	12 (DOZE) MESES	12 (DOZE) MESES

DOS ATENDIMENTOS, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E VISTAS AO PROCESSO

TODOS OS ATENDIMENTOS E DEMAIS TRATATIVAS COM O(A) PRESIDENTE DA COMISSÃO, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** por meio virtual, mediante pedido formal a ser enviado através do e-mail: cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br, assim como os **PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E PEDIDOS DE VISTAS AOS AUTOS.**

Observações Importantes:

- 1) Existindo divergência entre as informações constantes deste resumo e dos demais campos do edital e seus anexos, prevalecerão as informações constantes deste resumo.

EDITAL DE REABERTURA DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 2023.01.03.03-IMAC

PREÂMBULO

O DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, através da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL** designada pela Portaria nº 38, de 08 de fevereiro de 2023, por ordem da(s) autoridade(s) superior(es) deste processo, torna público para conhecimento de todos os interessados que as **09:00HS (NOVE HORAS)** do dia **21 DE JUNHO DE 2023**, na sala de reuniões sito a Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270, Padre Romualdo - Caucaia/CE, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura de documentos de credenciamento, documentos de habilitação e de propostas de preços da licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **GLOBAL**, contratação sob o regime de execução **INDIRETA**, empreitada por **PREÇO UNITÁRIO**, sendo o órgão interessado o **INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA - IMAC**, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e as exigências estabelecidas neste Edital.

DEFINIÇÕES:

NESTE EDITAL SERÃO ENCONTRADOS NOMES, PALAVRAS, SIGLAS E ABREVIATURAS COM OS MESMOS SIGNIFICADOS ABAIXO:

- C.P.L/COMISSÃO: Comissão Permanente de Licitação.
- CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.
- CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA-PMC, através do **INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA - IMAC**. Órgão(s) de onde se origina a presente licitação.
- CRC: Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de CAUCAIA.
- FISCALIZAÇÃO: **INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA – IMAC**.
- PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE: Empresa que apresenta proposta para este certame.
- ABNT. Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- PMC. Prefeitura Municipal de CAUCAIA.

INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I. Projeto Básico e demais documentos pertinentes;
- ANEXO II. Modelo de Proposta de preços;
- ANEXO III. Modelo de Procuração e Declarações;
- ANEXO IV. Minuta do Contrato;
- ANEXO V. Justificativa para não aceitação de consórcios e/ou cooperativas.

1. DO OBJETO

1.1. Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA EM GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS PARA ATENDER NECESSIDADES DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO ANEXO AO EDITAL.**

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.1.1. Quaisquer pessoas jurídicas que atuem no ramo do objeto da licitação, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo), Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, e de sociedades simples, exceto sociedade cooperativa, cadastradas ou não no Município de Caucaia/CE, desde que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.2. Firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA e demais especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

2.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.2.1. Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns que estejam figurando como administradores de ambas empresas.

2.2.1.1. Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes, estando os mesmos como administradores de ambas empresas, entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.1.2. Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes, estando os mesmos como administradores de ambas empresas, entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.2.2. Consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição.

2.2.3. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de Caucaia/CE;

2.2.4. Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

2.2.5. Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros do Município de Caucaia/CE;

2.2.6. Empresas que se encontrem em situação de falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.6.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, conforme Acórdão nº 1201/2020 TCU Plenário.

2.2.7. Cooperativas.

2.2.8. A incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação, implicando na impossibilidade de sua participação no certame.

2.2.8.1. A comprovação de compatibilidade/similaridade do objeto social das licitantes com o objeto da licitação, se dará na fase de habilitação por meio da checagem das atividades econômicas encontradas no registro comercial/inscrição do ato constitutivo/decreto de autorização/ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

2.2.9. Empresas que estejam cadastradas positivamente no **CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS)**;

2.3. A caracterização das situações expostas no item 2.2, a partir da constatação pela Comissão, implicará na eliminação sumária do proponente do respectivo processo.

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

- 3.1. O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:
- 3.1.1. Análise dos documentos de representação dos prepostos dos licitantes;
 - 3.1.2. Recebimento de envelopes de “documentos de habilitação” e “propostas de preços”;
 - 3.1.3. Abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação;
 - 3.1.4. Análise dos Documentos de Habilitação;
 - 3.1.5. Julgamento dos Documentos de Habilitação;
 - 3.1.6. Fase Recursal da Habilitação;
 - 3.1.7. Abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços;
 - 3.1.8. Análise e Classificação das Propostas de Preços;
 - 3.1.9. Julgamento das Propostas de Preços;
 - 3.1.10. Apuração do menor preço e declaração de vencedor;
 - 3.1.11. Fase Recursal das Proposta de Preços;
 - 3.1.12. Adjudicação e Homologação.

4. DAS CONDIÇÕES DE REPRESENTAÇÃO

4.1. Cada proponente apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE REPRESENTAÇÃO**, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação (com foto) válido na forma da lei, expedido por órgão oficial.

4.1.1. Por **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE REPRESENTAÇÃO**, entende-se:

4.1.1.1. Quando **NÃO** for **SÓCIO-ADMINISTRADOR OU REPRESENTANTE LEGAL**, deverá apresentar:

- a) Procuração pública ou particular para a presente licitação, constituindo o representante, que declare expressamente seus poderes para a devida outorga (**ANEXO III, ITEM 01**);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor, da empresa a ser representada;
- c) Documento oficial de identificação (com foto) válido na forma da lei;

4.1.1.2. Quando for **SÓCIO-ADMINISTRADOR OU REPRESENTANTE LEGAL**, deverá apresentar:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor;
- b) Documento oficial de identificação (com foto) válido na forma da lei;

4.1.1.3. Nos casos em que a licitante seja cadastrada na Prefeitura de Caucaia/CE e que o **SÓCIO-ADMINISTRADOR OU REPRESENTANTE LEGAL** da proponente não apresente instrumento que comprove a capacidade de representá-la, a Comissão poderá realizar consulta ao registro cadastral da proponente, se houver, e providenciar cópia da documentação necessária para validar os poderes de representação do preposto junto ao certame.

4.1.2. A não apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma na sessão correspondente, ou até o momento que a referida comprovação puder ser verificada na fase seguinte, ou seja, na fase de habilitação.

4.1.3. **Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação dos originais.**

4.1.4. A qualquer momento o proponente poderá substituir o representante já nomeado para responder pela mesma, desde que seja atendido a todas as exigências citadas no item 4 desde edital.

4.2. Os interessados em participar do presente processo licitatório, que não quiserem se fazer presente na sessão de recebimento dos documentos, bem como, não comprovem os poderes necessários a condições de representação, poderão protocolar os envelopes tratados nos itens 5 e 6 do edital, sendo:

- a) No protocolo do Setor de Licitações, junto a Comissão Permanente de Licitação, antes do início dos trabalhos da sessão, mediante apresentação de Documento oficial de identificação (com foto), válido na forma da lei, do responsável pela entrega, bem como, assinatura de termo correspondente, ou;
- b) Junto a Comissão Permanente de Licitação, durante os trabalhos da sessão, mediante apresentação de Documento oficial de identificação (com foto), válido na forma da lei, do responsável pela entrega, sendo constado tal ato na ata da sessão, ou;
- c) No Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, ou;
- d) Mediante remessa por via postal, se os envelopes forem entregues na sede da Comissão Permanente de Licitação do Município de Caucaia/CE, até a data e horário marcado para o recebimento dos envelopes previsto no preâmbulo deste edital.

4.3. O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

4.4. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

4.5. Cópia do Edital e seus anexos encontra-se a disposição dos interessados no Departamento de Gestão de Licitação, localizado na Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270, Padre Romualdo - Caucaia/CE, nos dias úteis, das 08h às 17h, devendo ser paga a quantia de R\$ 0,15/folha, através de DAM na Tesouraria da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento do Município de Caucaia/CE pelo custo da reprodução, pelo site <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> ou através de solicitação enviada para o seguinte endereço eletrônico: cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br.

5. DA FASE DE HABILITAÇÃO

5.1. A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27 da Lei 8.666/93.

5.2. Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2023.01.03.03-
IMAC
ENVELOPE "A". DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ DA PROPONENTE

5.3. O envelope "A" deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

5.4. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** consistirão de:

5.4.1. Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.4.1.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, 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.

5.4.1.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** ou **CONTRATO SOCIAL E TODOS OS ADITIVOS**, 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.

5.4.1.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples. 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.

5.4.1.4. **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.

5.4.1.5. Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial/Cartório, bem como o estatuto com a ata de Eleição da Diretoria, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade de cooperativa.

5.4.1.6. **Documento oficial de identificação (com foto), válido na forma da lei**, do(s) sócio(s) administradores ou titulares da empresa.

5.4.2. Relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

5.4.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;

5.4.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

5.4.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

5.4.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

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

5.4.2.8. As **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.4.2.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das ME's e EPP's, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.4.2.8.2. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

5.4.3. Relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a 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, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

5.4.3.1.1. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item anterior engloba:

- a) **BP - Balanço Patrimonial;**
- b) **DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;**
- c) **Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da Entidade no BP e DRE** (podem ser assinados digitalmente), fundamentado no § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76; alínea a, do art. 10, da ITG 2000 (R1);
- d) **Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo,** fundamentado no § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; Art. 1.180, Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e Art. 9 do ITG 2000 (R1);
- e) **Prova de registro na Junta Comercial, SPED ou outro órgão competente** (Carimbo, etiqueta, chancela do órgão ou código de registro), fundamentado no art. 1.181, da Lei 10.406/02 e alínea b, do art. 10, da ITG 2000 (R1).
- f) **Comprovação da boa situação financeira da empresa** mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:
AT é o Ativo Total
PC é o Passivo Circulante
ELP é o Exigível a Longo Prazo.

5.4.3.1.2. Na ausência da apresentação dos índices que comprovem a boa situação financeira por parte do licitante, e constatado a existência de todas as informações junto ao Balanço Patrimonial apresentado a qual viabilizem a realização dos cálculos, a Comissão poderá agir nesse sentido, de modo a comprovar o cumprimento a este quesito.

5.4.3.1.3. Justificativa quanto a exigência dos índices financeiros:

Conforme Súmula TCU nº 289: Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se que os índices de LG, LC e SG são os mais adotados nos seguimentos de licitações dentre os índices contábeis. Primeiramente, porque as suas fórmulas não incluem rentabilidade ou lucratividade das licitantes. Segundo, porque: (1) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período; (2) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo; e o (3) Índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (LG, LC e SG), o resultado " ≥ 1 " é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

ÍNDICES CONTÁBEIS – Situação – LC, LG e SG

< (menor) que 1,00: Deficitária;
1,00 a 1,35: Equilibrada;
(maior) que 1,35: Satisfatória;

Diante de todo o exposto, conclui-se pela adoção dos índices que retratam situação financeira equilibrada e que aumentam consideravelmente o universo de competidores: LG, LC e SG maior ou igual a 1,00 (um).

Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos neste instrumento, demonstrará uma situação EQUILIBRADA das licitantes. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

Ante o exposto, a exigência deste instrumento 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 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 e seguem os índices contábeis mais adotados em licitações pelo Brasil.

Destarte, a BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA exigida no artigo 31 não deixa margem a permitir índices que refletem situação financeira deficitária, como é o caso do presente instrumento.

5.4.3.1.4. Serão inabilitadas as empresas que apresentarem resultado nos índices de LG, LC e SG, tratados anteriormente, menor que 1,00 (um), salvo se apresentarem comprovação de capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação.

5.4.3.1.5. No tocante ao registro do balanço e das demonstrações contábeis deverá ser observada a seguinte disposição:

- a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;
- b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados 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) **Optantes pelo sistema simples de tributação:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;
- e) **Empresas constituídas a menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- f) **Empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real:** Poderão apresentar o seu balanço patrimonial através da escrituração digital SPED (ECD) - acompanhado do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme dispõe Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de Janeiro de 2021 e alterações posteriores. Ficando a exigência do balanço patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a jurisprudência no acórdão do TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo. Nesta modalidade, também deverão ser apresentados os demais documentos os quais dizem respeito ao tipo societário.

5.4.3.2. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.4.3.2.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

5.4.3.3. Garantia de proposta na forma estabelecida no item 6.5 deste instrumento.

5.4.4. Relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.4.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:

5.4.4.1.1. Prova de Registro ou inscrição da licitante (pessoa jurídica) na entidade profissional competente.

5.4.4.1.1.1. Entende-se por entidade profissional competente o conselho profissional que possua legislação ou resolução vigente com atribuição para fiscalizar a atividade básica objeto da licitação.

5.4.4.1.1.2. A atividade básica da presente licitação é: SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE LIXO URBANO (NÃO PERIGOSOS) – Subclasse CNAE 3811-4/00.

5.4.4.1.1.3. A inscrição ou registro será no conselho regional da jurisdição/estado da sede da licitante.

5.4.4.1.1.4. Se a empresa licitante vencedora tiver sede em outra unidade federativa do Brasil que não seja o Estado do Ceará, e se o conselho profissional competente assim exigir, a licitante deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, o visto do seu registro no conselho profissional competente na regional do Estado do Ceará.

5.4.4.1.2. Comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante (pessoa jurídica), por meio da apresentação de certidões e/ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços similares ou de complexidade tecnológica e

operacional equivalente ou superior, às parcelas de maior relevância do objeto a ser contratado, estabelecidas abaixo, conforme prevê art. 30, inc. II, da Lei nº 8.666/1993 e Súmula nº 263/2011-TCU.

5.4.4.1.2.1. As certidões e/ou atestados apresentados para fins de capacidade técnica-operacional deverão conter o nome da licitante na condição de “Contratada ou Executora”;

5.4.4.1.2.2. Não será(ão) admitido(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) de projetos, fiscalização, supervisão, controle tecnológico e assessorias técnicas, nem tampouco aqueles emitidos por pessoas físicas (Acórdão nº 927/2021-Plenário TCU) ou que mencionem outra pessoa jurídica como contratada/executora;

5.4.4.1.2.3. Caso sejam apresentadas Certidões de Acervo Técnico – CAT emitidas pelo conselho profissional competente, estas só serão aceitas se forem do tipo “com registro de atestado”.

5.4.4.1.2.4. Caso sejam apresentadas Certidões de Acervo Operacional – CAO emitidas pelo conselho profissional competente, estas só serão aceitas se vierem acompanhadas dos devidos atestados que comprovem a qualificação técnica-operacional da licitante.

5.4.4.1.2.5. Para fins da comprovação de que trata o caput deste item, será(ão) considerada(s) parcela(s) de maior relevância:

Nº	ITEM	UNDE	QTDE
1	COLETA MANUAL E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS AO DESTINO FINAL	TON	11.520,00
2	COLETA MECANIZADA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS AO DESTINO FINAL	TON	54.720,00
3	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PÚBLICAS	KM	3.598,20

5.4.4.1.2.6. Os itens de maior relevância são entendidos como aqueles que constem do objeto licitado em valor total unitário igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor global do orçamento, e que tenham relevância técnica/valor significativo à contratação;

5.4.4.1.2.7. As quantidades exigidas acima, respeitam o limite máximo de 50% das quantidades licitadas para o serviço específico, conforme previsto na Portaria DNIT nº 108 de 01/02/2008 e Acórdão nº 3.070/2013, Plenário TCU, uma vez que exigiu-se a comprovação de, no mínimo, 30% da quantidade anual dos serviços licitados.

5.4.4.1.2.8. É de bom alvitre que os itens dos atestados/certidões que a licitante pretenda comprovar a Capacidade Técnica Operacional sejam destacados com caneta marca-texto no intuito de facilitar a conferência de atendimento e evitar possíveis inabilitações por não visualização. Frisa-se que o descumprimento a exigência supra, não inabilita o licitante.

5.4.4.1.2.9. Caso o licitante apresente atestado e/ou certidão de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado/certidão ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

a) caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo (composto por empresas de objeto social similar), as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na **proporção quantitativa de sua participação no consórcio**, neste caso, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio;

b) caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo (composto por empresas de objetos sociais diversos), as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado **de acordo com os respectivos campos de atuação**.

5.4.4.1.2.10. Com base no artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e no Acórdão nº 2326/2019 - Plenário TCU, a administração pública municipal, se reserva o direito de solicitar CAT's ou ART's emitidas pelo conselho profissional competente em nome dos profissionais vinculados aos atestados de

capacidade técnica operacional, como forma de conferir autenticidade e veracidade das informações constantes nos atestados emitidos em nome das licitantes.

5.4.4.1.3. Declaração, assinada por representante legal da licitante, com indicação expressa do aparelhamento adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, contendo a indicação de, pelo menos:

- a) 07 (sete) caminhões basculantes com capacidade de 10m³;
- b) 03 (três) caminhões basculantes com capacidade de 6m³;
- c) 01 (uma) retroescavadeira;

5.4.4.1.3.1. Na declaração tratada no subitem anterior, deverão constar, obrigatoriamente, a placa e ano de fabricação dos veículos indicados para a execução dos serviços objeto da licitação.

5.4.4.1.3.2. Veículos com idade superior à vida útil prevista no Projeto Básico, não haverá parcela de depreciação, uma vez que a parcela de depreciação só deve ser remunerada durante a vida útil.

5.4.4.1.3.3. As quantidades exigidas acima, correspondem a, aproximadamente, 25% das quantidades estimadas no Projeto Básico da licitação.

5.4.4.1.3.4. Os veículos/máquinas indicados não precisam ser de posse ou propriedade da licitante, conforme art. 30, §6º da Lei nº 8.666/93, entretanto, a licitante vencedora, quando não for proprietária dos veículos constantes na declaração supramencionada, deverá apresentar, no momento da contratação, cópia(s) do(s) contrato(s) de locação do(s) veículos indicados para a execução dos serviços, onde conste placa(s) e ano(s) de fabricação dos mesmos e estes sejam condizentes com os dados dos veículos indicados.

5.4.4.1.3.5. O aparelhamento indicado pela licitante na forma do subitem anterior, deverá participar dos serviços objeto da licitação, sendo admitida a sua substituição por outros equipamentos de desempenho e especificações técnicas equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

5.4.4.2. Relativa à CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

5.4.4.2.1. Declaração, assinada por representante legal da licitante, com indicação expressa do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

5.4.4.2.1.1. A declaração deverá constar a indicação de, pelo menos:

a) 01 (um) profissional com formação acadêmica de nível superior em engenharia química, civil e/ou ambiental;

5.4.4.2.1.2. A declaração tratada no subitem anterior deverá ter a anuência do(s) profissional(is) indicado(s), concordando com a sua indicação para acompanhar os serviços objeto da presente licitação.

5.4.4.2.1.3. O(s) profissional(is) indicado(a) pela licitante na forma do subitem anterior, deverá(ão) participar do serviço objeto da licitação e responder pelos serviços, sendo admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

5.4.4.2.2. Deverá ser apresentado ainda, do(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante:

- a) prova de registro no conselho profissional competente;
- b) atestado(s) ou certidão(ões) de qualificação técnica-profissional por execução serviço similar às seguintes parcelas de maior relevância:

Nº	ITEM
1	COLETA MANUAL E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS AO DESTINO FINAL
2	COLETA MECANIZADA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS AO DESTINO FINAL
3	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PÚBLICAS

c) comprovação de vínculo empregatício com a licitante ou compromisso de contratação futura.

5.4.4.2.2.1. A comprovação de vínculo empregatício do(s) profissional(is) com a licitante ou compromisso de contratação futura será feita mediante:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos, devidamente registrada junto ao órgão competente;
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;
- c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.
- d) Declaração de contratação futura dos profissionais indicados, assinada pelo representante legal da licitante, com anuência do(s) profissional(is) na indicação de seu nome para acompanhar os serviços.

5.4.5. Relativo aos DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.4.5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo **(ANEXO III, ITEM 02)** constante dos Anexos deste edital;

5.4.5.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo **(ANEXO III, ITEM 02)** constante dos Anexos deste edital;

5.4.5.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), conforme modelo **(ANEXO III, ITEM 02)** constante dos Anexos deste edital;

5.4.5.4. Declaração de consentimento para o tratamento de dados pessoais, conforme previsto no art. 7º da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), conforme modelo **(ANEXO III, ITEM 02)** constante dos Anexos deste edital;

5.4.5.5. Declaração de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo, conforme modelo **(ANEXO III, ITEM 02)** constante dos Anexos deste edital.

5.4.6. No caso de licitantes devidamente cadastrados na Prefeitura de CAUCAIA, a documentação mencionada no item 5.4.1 e nos subitens 5.4.2.1, 5.4.2.2 e 5.4.3.1 deste instrumento poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à Prefeitura de Municipal de CAUCAIA, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), o qual deverá ser entregue acompanhado de todos os demais documentos tratados neste instrumento na qual não haja a possibilidade de substituição, tratada anteriormente, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pela Comissão.

5.4.6.1. A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de CAUCAIA deverá também se encontrar dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste instrumento.

5.4.7. As empresas enquadradas como MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem usufruírem de seus benefícios nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar junto aos Documentos de Habilitação:

- a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC. Departamento Nacional de Registro no Comércio; ou
- b) Declaração de Enquadramento/Reenquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte expedida ou arquivada pela Junta Comercial da Sede da Licitante; ou
- c) Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP) emitida pela licitante, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar 123/06.

5.4.8. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) que não apresentarem a documentação prevista no subitem anterior, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

5.4.9. Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais.

5.4.10. Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

5.4.11. Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

5.4.12. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.4.13. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.4.14. As proponentes ficam obrigadas ainda, a cumprirem além das exigências editalícias, as leis especiais às quais se enquadram e se amparam.

5.4.15. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

5.4.16. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão Permanente de Licitação verificará a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

5.4.17. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão Permanente de Licitação nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

5.4.18. As certidões exigidas (para aquelas cuja validade possa expirar), quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação ou então apresentar declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade para o documento em questão.

5.4.19. Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores, defeituosos quanto ao seu conteúdo e forma e ilegíveis serão **INABILITADOS**, sendo eliminados, não podendo participar da fase subsequente do processo licitatório.

5.4.20. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão Permanente de Licitação.

5.4.20.1. Fica ressalvada a situação anterior, quando da necessidade de realização de diligência para apresentação de documentos que melhor instruem os documentos de habilitação do licitante;

5.4.21. A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

5.4.22. A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

5.4.23. Somente serão aceitos documentos de habilitação que estejam em nome da licitante, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivos, salvo aqueles legalmente permitidos, observado o seguinte:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
- c) na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz;
- d) atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da matriz ou da filial da empresa licitante.

6. DA FASE DE PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. A licitante deverá entregar a proposta de preços em envelope individualizado, juntamente com o envelope contendo os Documentos de Habilitação, até a data e hora prevista neste Edital. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deve ser confeccionada no mínimo em **01 (uma) via impressa**, sendo entregue em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2023.01.03.03-
IMAC
ENVELOPE "B". PROPOSTAS DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ DA PROPONENTE

6.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** será composta por um conjunto de informações (**Proposta Comercial, Orçamento(s) Detalhado(s) e Cronograma Físico-Financeiro**), devendo ambos serem confeccionadas a máquina, impressa em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas, perfeitamente legíveis, assinadas e com identificação **do(s) responsável(is) legais da Empresa e Responsável Técnico Habilitado**.

6.2.1. Na **PROPOSTA COMERCIAL** deverá constar os seguintes dados:

- a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;
- b) Preço Global por quanto a licitante se compromete os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, **60 (SESSENTA) DIAS**;
- d) Prazo de execução dos serviços que será de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir da emissão da primeira ordem de serviço;

6.2.2. **ORÇAMENTO(S) DETALHADO(S)**, contendo de cada item a especificação do Grupo/Subgrupo/Serviço, a quantidade, a unidade, o preço unitário e o preço total, em algarismo, e o preço Global do orçamento, assinado pelo responsável da Empresa e Responsável Técnico Habilitado, contendo ainda:

- a) Planilha de preços unitários que deram margem aos resultados apresentados na proposta, com duas casas decimais, sem erros de arredondamentos;

b) Planilha de Composição de Preços Unitários, para cada serviço constante do orçamento apresentado, contendo 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, totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços;

c) Planilha analítica de encargos sociais;

d) Composição analítica da taxa de B.D.I. (Benefícios e Despesas Indiretas), de acordo com a sua situação tributária (cumulativa ou não cumulativa);

e) CD ou DVD/ROM, com mídia digital da proposta de preços. Vale frisar que o não atendimento ao disposto neste subitem, **NÃO IMPLICARÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE** e visa, apenas, auxiliar, facilitar e agilizar a análise/julgamento por parte da Comissão e equipe técnica do município de Caucaia/CE;

6.2.2.1. No caso de erro na coluna UNIDADE, a Comissão considerará como correta a Unidade expressa no Orçamento da Prefeitura Municipal de CAUCAIA para o item.

6.2.2.2. Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).

6.2.2.3. Os preços constantes do orçamento da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

6.2.2.4. Conforme Acórdão nº 2622/2013-TCU-Plenário e Nota Técnica nº 4/2013 da Secretaria de Controle Interno do STF, as empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar, no conteúdo dos envelopes "B", Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais – DACON comprovando que os percentuais dos tributos adotados na taxa de BDI de suas propostas correspondem à média dos recolhimentos dos últimos doze meses, em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis ns. 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.

6.2.2.5. Conforme Acórdão nº 2622/2013-TCU-Plenário, as empresas optantes pelo Simples Nacional devem apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição do BDI de suas propostas, compatíveis com as alíquotas a que a empresa está obrigada a recolher (cumulativa ou não cumulativa), previstas no Anexo IV da Lei Complementar n. 123/2006, bem como a composição de encargos sociais sem incluir os gastos relativos às contribuições que essas empresas estão dispensadas de recolhimento (Sesi, Senai, Sebrae etc.), conforme dispõe o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar.

6.2.2.6. Conforme PROC-IBR-RSU 004/2017 da IBRAOP, as empresas devem atentar que os equipamentos indicados para os serviços objeto da licitação com idade superior à vida útil projetada pela Administração, não devem prever depreciação nas suas propostas, uma vez que a parcela de depreciação só deve ser remunerada durante a vida útil dos veículos.

6.2.3. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.

6.2.3.1. Deverá conter a distribuição cronológica e dos custos necessários à execução de cada serviço, essa última expressa em reais e em percentual de proporção sobre o valor global da proposta.

6.2.3.2. O cronograma não deverá conter prazo superior ao estipulado para a execução dos serviços no Projeto Básico.

6.3. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas que:

6.3.1. Apresentarem preços superiores ao limite estabelecido no Projeto Básico;

6.3.2. Apresentar preços unitários e/ou global manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove

que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

6.3.2.1. Considera-se manifestamente inexecutável a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou

b) Valor orçado pela Administração.

6.3.2.2. Nessa situação, será convocado o licitante no prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

6.3.3. Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste instrumento.

6.3.4. Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.

6.3.5. Preço unitário inexistente, simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.3.6. Preço unitário e/ou global excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela PMC, estabelecido no Projeto Básico.

6.3.7. Forem de licitantes distintas, porém estiverem assinadas pelo mesmo responsável técnico/profissional.

6.3.8. Não atendam aos subitens 6.2.2.4, 6.2.2.5 e 6.2.2.6 deste instrumento.

6.3.9. Não atendam ao item 6 deste instrumento.

6.4. Uma vez detectados sobrepreços unitários, erros quantitativos ou outros considerados sanáveis, a Comissão poderá, por meio de diligência, convocar o(s) licitante(s) a apresentar(em), no prazo de até 02 (dois) dias úteis, nova(s) proposta(s) de preços escoimadas dos erros identificados, desde que seja mantido o valor global da proposta.

6.4.1. Caso não seja(m) apresentada(s) a(s) proposta(s) de preços corrigida(s) dentro do prazo ofertado, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) desclassificada(s).

6.5. DA GARANTIA DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.5.1. Será exigido do(s) licitante(s), junto com os demais documentos exigidos para fins de habilitação, a apresentação de prova de garantia de sua respectiva proposta, no montante de **R\$ 376.719,79 (trezentos e setenta e seis mil, setecentos e dezenove reais e setenta e nove centavos)**, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação, nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.

6.5.2. A licitante poderá optar por uma das modalidades de garantia listada abaixo, cujo comprovante deverá constar dentro do envelope "A" com a documentação de habilitação:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

6.5.2.1. Optando por caução em dinheiro, os interessados deverão procurar a Unidade Arrecadadora/Tesouraria da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento do Município de Caucaia/CE, sito à Rua José Valdeci Pinto Lima, nº 270, Padre Romualdo - Caucaia/CE, para informações sobre a agência bancária e conta corrente específica para esta finalidade ou emissão de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

6.5.2.2. Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, devendo os mesmos virem acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL, o qual está atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;

- b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Fazenda;
- c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
- d) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de CAUCAIA o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.
- e) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante.
- 6.5.2.3. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original ou cópia autenticada, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:
- 6.5.2.3.1. Beneficiário: Prefeitura Municipal de CAUCAIA.
- 6.5.2.3.2. Objeto: Garantia da participação na CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2023.01.03.03-IMAC.
- 6.5.2.3.3. Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.
- 6.5.2.3.4. Prazo de validade: mínimo de 60 (sessenta) dias.
- 6.5.2.4. Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.
- 6.5.3. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas Comerciais), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura dos possíveis contratos.
- 6.5.4. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da Caderneta de Poupança, calculada “pro rata die”.
- 6.5.5. 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.

7. DOS PROCEDIMENTOS

- 7.1. O(A) Presidente da Comissão Permanente de Licitação fará a verificação da(s) licitante(s) que protocolaram os envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços, conforme item 4.2 deste edital, bem como, realizará a representação dos prepostos presentes à sessão. Em seguida, colocará os documentos de representação para rubricas e informará a todos os presentes, a relação das empresas que acudiram a participação do processo.
- 7.2. Os Documentos de representação e os envelopes “A”. Documentos de Habilitação e “B”. Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.
- 7.3. Após o Presidente da Comissão receber os Documentos de representação e Envelopes “A” e “B” e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de representação e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.
- 7.4. Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos.

7.4.1. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no envelope "A", ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

7.5. Os documentos de habilitação serão rubricados e numerados pelos integrantes da Comissão, em seguida, postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

7.6. A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

7.7. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada aos interessados na presença da Comissão.

7.7.1. Poderá haver a requisição de cópia dos autos, desde que seja feito por requerimento escrito.

7.8. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão dos recursos a serem interpostos pelos licitantes interessados. O Procedimento ficará suspenso.

7.9. Interposto algum recurso, a Comissão irá comunicar aos demais licitantes do fato, através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das contrarrazões aos recursos.

7.9.1. Inexistindo recurso, a Comissão emitirá certidão de prazo recursal *in albis*.

7.10. Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos e contrarrazões interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através do meio de publicação Oficial do Município.

7.11. Será feita, em seguida, a abertura do(s) Envelope(s) "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta, Orçamento, Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos solicitados no item 6 deste edital.

7.12. Em seguida, a Comissão iniciará a análise. Primeiramente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

7.13 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos, conforme art. 64, §3º da Lei nº 8.666/1993.

7.13.1. Após aberto(s) o(s) envelope(s) "B" com a(s) proposta(s) de preços, a Comissão deverá atentar se a(s) proposta(s) ainda está(ão) dentro do prazo de validade. Caso haja alguma proposta vencida(s), a Comissão deverá realizar consulta ao(s) licitante(s) emissor(es) do(s) documento(s), via e-mail, sobre o interesse em revalidá-la(s), ofertando prazo de até 02 (dois) dias úteis para apresentar manifestação formal devidamente assinada por representante legal da(s) licitante(s), ou nova(s) proposta(s) comercial.

7.13.2. Caso opte por apresentar nova(s) proposta(s), a mesma deverá seguir todas as exigências do item 6 deste edital e conter todas as informações encontradas na proposta inicial, inclusive os mesmos preços, sendo permitida tão somente a atualização do prazo de validade.

7.13.3. Caso não haja manifestação do(s) licitante(s) dentro do prazo ofertado, a(s) licitante(s) terá(ão) sua(s) proposta(s) de preços desclassificada(s).

7.14. A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes classificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados.

7.15. A Comissão examinará a proposta da licitante que apresentou o **MENOR PREÇO GLOBAL** dentre as classificadas. Não sendo encontrado(s) erro(s), a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.

7.16. Caso seja(m) encontrado(s) erro(s), a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo **MENOR PREÇO GLOBAL** e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que alguma licitante tenha sua Proposta de Preços em conformidade com todos os requisitos do Edital.

7.17. A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor global do orçamento da licitante.

7.18. Caso duas ou mais licitantes, que não tenham sido desclassificadas, apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

7.19. Caso a proponente com proposta de preços classificada em 1º (primeiro) lugar, não seja **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

7.19.1. Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, devendo a licitante estar presente para poder exercer mencionado direito à sessão pública de divulgação do julgamento da análise das propostas de preços.

7.19.1.1. Caso haja suspensão da sessão na data inicialmente estabelecida, a Comissão marcará previamente nova data de prosseguimento, ficando cientes os licitantes da obrigatoriedade de comparecimento para o uso deste benefício.

7.19.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **Microempresas (ME)** ou **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.19.3. Para efeito do disposto no subitem 7.19.1., ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

- a) A Microempresa. ME ou Empresa de Pequeno Porte. EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e consequentemente declarada vencedora do certame.
- b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.19.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) Verificada a aceitabilidade da proposta, a licitante ME ou EPP vencedora deverá apresentar a proposta devidamente adequada no prazo máximo e improrrogável de até 48 (quarenta e oito) horas.

7.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas (ME)** ou **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.19.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova de preços, que deverá ser registrada em ata.

7.19.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.19.6. Ocorrendo à situação prevista no subitem 7.19.3, a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** mais bem classificada deverá apresentar nova proposta de preços. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

7.19.6.1. Caso o representante da proponente que esteja enquadrada na situação do item 7.19.2 esteja presente na referida sessão, o mesmo deverá ofertar a nova oferta no momento da sessão.

7.19.6.2. Caso o licitante não esteja presente na sessão, fica precluso o mencionado direito, não podendo-o mais ser ofertado posteriormente.

7.20. A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos integrantes da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da sessão.

7.21. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada aos interessados na presença da Comissão.

7.22. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial do Município - DOM), iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão dos recursos a serem interpostos pelos interessados. O Procedimento será suspenso.

7.23. As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo(a) Presidente(a) da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

7.24. À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos licitantes interessados.

7.25. A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, das Propostas e dos Orçamentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.26. É facultado à Comissão, para dar celeridade ao procedimento licitatório, consultar as licitantes que não comparecerem nas sessões do certame, se há interesse em renunciar os prazos recursais das etapas do processo. A consulta deverá feita através de e-mail enviado às licitantes ausentes, ofertando o prazo de 01 (um) dia útil, da data da consulta, para manifestação. Caso alguma licitante não se manifeste dentro do prazo estabelecido ou se manifeste contrária a renúncia dos prazos recursais, a Comissão emitirá aviso abrindo o prazo recursal da fase correspondente do processo e dará publicidade ao mesmo no Diário Oficial do Município de Caucaia/CE, iniciando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega à Comissão dos recursos, no primeiro dia útil seguinte à publicação.

7.27. Todos os documentos ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

7.27.1. O(s) envelope(s) "B" que não for(em) aberto(s) por motivos de inabilitação da licitante(s), deverá(ão) ser retirado(s) por representante legal, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, o(s) envelope(s) será(ão) expurgado(s) pela Comissão.

7.28. No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

7.29. A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

7.30. Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

7.31. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes, o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que às inabilitaram ou desclassificaram.

7.32. Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

8. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

8.2. A Adjudicação desta licitação em favor da licitante cuja proposta de preços seja vencedora, bem como a Homologação do certame, são da competência da autoridade superior do **INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA - IMAC**.

8.3. A autoridade superior do **INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA - IMAC**, 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. DO CONTRATO

9.1. O Município de CAUCAIA, através da **INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA - IMAC**, e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, **mediante a apresentação de documentação complementar**, no prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal sob pena de decair do direito à contratação.

9.1.1. A documentação complementar tratada no caput deste subitem é a seguinte:

a) Cadastro Técnico Federal de Atividades potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP da empresa licitante junto ao IBAMA, de acordo com a Instrução Normativa Nº 13, de 23 de Agosto de 2021 e o Art. 17, II, da Lei nº 6.938/81.

b) Licença de Operação em vigor, expedida por órgão ambiental competente, onde conste permissão para realizar os serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos no Município de Caucaia/CE ou no Estado do Ceará, conforme Resolução CONAMA nº 237, de 19/12/97, Resolução COEMA nº 8 DE 15/04/2004 e/ou Resolução COMDEMA nº 01, de 13/01/2022.

b.1) Em casos de renovação da Licença de Operação (LO), a licitante deverá apresentar o protocolo do pedido de renovação junto ao órgão ambiental competente, cabendo a licitante, ainda, o compromisso de apresentar ao IMAC, a manifestação definitiva do órgão ambiental assim que esta for proferida.

b.1.1) Caso o órgão ambiental não aprove a renovação da licença, ou a licitante, ciente da desaprovação do pedido de renovação, não apresente a manifestação do órgão ambiental ao IMAC, o contrato será rescindido. Neste último caso, a licitante ainda ficará sujeita a aplicação das penalidades cabíveis.

c) cópia(s) do(s) contrato(s) de locação do(s) equipamentos indicados para a execução dos serviços, quando a licitante não for proprietária dos mesmos, onde conste placa(s) e ano(s) de fabricação dos equipamentos e estes sejam condizentes com os dados do aparelhamento indicado na fase de habilitação.

9.1.2. A convocação do licitante vencedor se dará através de e-mail enviado ao endereço eletrônico a ser fornecido pelo Licitante na fase de habilitação.

9.1.2.1. Caso a convocação não seja atendida pela licitante, a autoridade superior poderá realizar nova convocação, só que desta vez por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Caucaia/CE.

9.2. A recusa injusta da licitante vencedora em apresentar a documentação exigida no subitem 9.1.1 deste edital, assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obra ou serviço constante de sua proposta de preços.

9.3. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de CAUCAIA especialmente designado.

9.3.1. O representante da Prefeitura Municipal de CAUCAIA anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.3.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.3.3. Para que não haja prejuízo dos serviços, a Contratante, poderá a qualquer momento, substituir o fiscal/gerente de contrato através de nova designação formal.

9.4. A Contratada deverá manter preposto(s), aceito pela Prefeitura Municipal, no local a ser prestado o serviço, para representá-lo na execução do contrato.

9.4.1. Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.5. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

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

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

9.8. A CONTRATADA utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

9.9. A CONTRATADA executará os serviços, na sede da Contratante ou em local a ser previamente designado por esta, dentro dos padrões e normas.

9.10. A CONTRATADA, deverá manter a Contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

9.11. O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em **05 (CINCO) DIAS** contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço.

9.12. A assinatura da ordem de serviços poderá ser de forma presencial, bem como, ser enviada ao licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante na fase de habilitação.

9.13. O contrato terá vigência de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir da data de sua assinatura, enquanto o prazo para a execução dos serviços será de **12 (DOZE) MESES**, contados da assinatura da ordem de serviço.

9.14. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo(a) Presidente do **INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA - IMAC**.

9.15. Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

9.15.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

9.15.2 - lentidão na execução dos serviços, levando ao Governo Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

9.15.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

9.15.4 - concordata, falência ou dissolução da empresa ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

9.15.5 - o atraso injustificado no início dos serviços ou paralisação dos mesmos sem justa causa e prévia comunicação a contratante;

9.15.6 - a subcontratação total ou parcial dos serviços, sem prévia autorização do Governo Municipal, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Instrumento Convocatório e no Contrato;

9.15.7 - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

9.15.8 - o cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas pelo representante do Governo Municipal, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93;

9.15.9 - alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

9.15.10 - razões de interesse público, de alta relevância e de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Administração Pública;

9.15.11 - a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido na lei 8.666/93.

9.15.12 - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas, assegurado a contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

9.15.13 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Governo Municipal, decorrentes de serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

9.15.14 - a não liberação, por parte da Contratante, de área, local do objeto para execução dos serviços, nos prazos contratuais, bem como dos recursos/informações/dados necessários contidos no Projeto Básico;

9.15.15 - a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

9.16 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Unidade Administrativa Contratante.

9.17 - Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 9.15.10 e 9.15.15 deste Edital, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito a:

a) pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão;

b) pagamento do custo da desmobilização.

9.18 - A Contratada, pelo prazo de 90 (noventa) dias após a execução dos serviços, será responsável por sua falta ou reparação, desde que a fiscalização do Governo Municipal comprove que danos ocorridos tenham resultado da execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem.

9.19 - É facultada a Administração Pública Municipal, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

9.20 - A Administração Pública Municipal, poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

9.21 - O licitante vencedor da presente licitação, a critério da contratante, no momento da contratação, se obriga a prestar garantia numa das modalidades abaixo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;
- d) Títulos da Dívida Pública, atendidos os requisitos anteriormente fixados.

9.21.1 - A não prestação de garantia, quando solicitada pela contratante, equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando o licitante sujeito às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

9.22 - A garantia será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato.

9.23 - A liberação ou a restituição da garantia será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do parágrafo 4º do artigo 56 do citado diploma legal;

9.24 - Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro junto ao GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE, em conta específica, a mesma será devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º Artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores;

9.25 - A garantia prestada pelo(s) licitante(s) vencedor(es) somente será liberada depois de certificado, pelo GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE, desde que o objeto contratado tenha sido totalmente realizado a contento;

9.26 - A liberação da garantia será procedida no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento do pedido formulado, por escrito, pelo(s) contratado(s).

9.27 - Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas neste edital.

10. DA ALTERAÇÃO E DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

10.1. O contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 58, I e no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

10.2. À CONTRANTE caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato, nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.2.1. As supressões nos serviços poderão exceder o limite estabelecido no caput deste subitem desde que celebrado em comum acordo entre as partes contratuais.

10.3. Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato.

10.4. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto neste edital, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, conforme art. 65, §8º da Lei nº 8.666/1993.

11. DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. O Pagamento será efetuado mensalmente na proporção da execução dos serviços, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto da execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Contratada.

11.2. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil, cujo valor será apurado através de medição, deverá ser apresentada à administração Municipal de Caucaia/CE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

11.2.1. A medição será realizada mensalmente, contados a partir do início efetivo dos serviços. A medição terá como base os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período, assim considerados aqueles formalmente aprovados pela Fiscalização, dentro do prazo estipulado.

11.3. A documentação tratada no caput deste item será a seguinte:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do Trabalho;
- g) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de Execução assinada pelo responsável técnico da contratada.

11.4. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

11.5. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

11.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

11.7. DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL: Os preços dos serviços são fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses da data do orçamento estimativo da licitação (Acordão 2265/2020 TCU Plenário). Caso exceda-se o prazo supracitado, os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data do orçamento estimativo da licitação, pela variação do IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice de reajuste cabível.

11.7.1. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = FATOR \times V_i, \text{ onde: } FATOR = \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

IO = Índice inicial - refere-se ao mês do orçamento estimativo da licitação;
I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual do orçamento da licitação.

11.7.2. Nos casos de reajuste subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste realizado.

11.7.3. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

11.7.4. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito ao reajuste caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

11.8. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO: Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

11.8.1. O pedido de reequilíbrio deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.

11.9. Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes da contratação objeto do presente edital e estimadas no valor global de **R\$ 37.671.979,80 (trinta e sete milhões, seiscentos e setenta e um mil, novecentos e setenta e nove reais e oitenta centavos)**, conforme Projeto Básico, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, através do **INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA - IMAC**, nas seguintes Dotações Orçamentárias:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/ P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
IMAC	36.01	15.452.0044.2.150.0000 - GESTÃO SUSTENTÁVEL DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	1.500.0000.00 1.899.0000.02	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

12.2. O preço global fixado no subitem anterior, bem como os preços unitários fixados no Projeto Básico (Anexo I), serão adotados como os preços de referência e máximos admitidos pela administração, conforme previsto no art. 40, X, da Lei nº 8.666/1993.

13. DOS RECURSOS

13.1. Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

13.2. Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, interpostos mediante petição, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

13.3. Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues no Departamento de Gestão de Licitação, sito a Rua José Valdeci

Pinto Lima (Rua D), nº 270, Padre Romualdo - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 17h, ou enviados para o endereço eletrônico: cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br até às 23h59min do devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

13.4. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.5. Decidido o recurso pela Comissão, sem provimento, deverá ser enviado, devidamente informado ao(a) Gestor(a) do **INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA – IMAC.**

13.6. Os atos de abertura dos prazos recursais previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/1993 e de contrarrazões previsto no § 3º do artigo supracitado, serão publicados através de aviso resumido em Diário Oficial do Município de Caucaia/CE, Portal de Licitações do TCE/CE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>) e/ou, a critério da Comissão, enviado ao e-mails das licitantes.

13.7. Os recursos e contrarrazões interpostos, bem como as decisões proferidas pela Comissão/Autoridade(s) Superior(es) sobre estes, serão disponibilizadas na íntegra a todos os interessados no Departamento de Gestão de Licitações, sito a Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270, Padre Romualdo - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 17h; no Portal de Licitações do TCE/CE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>) e/ou, a critério da Comissão, enviado ao e-mails das licitantes.

13.8. Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

13.9. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

14. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

14.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

14.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei nº 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total, por dia de atraso na execução do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.2.1. Somente após a Contratada ressarcir o Município de CAUCAIA pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

14.2.2. A declaração de idoneidade, é da competência exclusiva do(a) Presidente do **INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA - IMAC** do Município de CAUCAIA.

14.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 14.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

14.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido aos cofres do MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e judicial.

14.5. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 14.2 supra, poderão ser aplicadas às licitantes que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

14.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 14.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 10,00% (dez por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

14.8. As sanções previstas no item anterior não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

15. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

15.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital. No caso de impugnação, **qualquer cidadão** é parte legítima para impugnar um edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93 no prazo de **até 05 (cinco) dias** antes da data fixada recebimento das propostas. Quando for **licitante**, a impugnação deverá ser realizada **até o segundo dia útil** que anteceder a data limite para recebimento dos envelopes.

15.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

15.1.3. O protocolo das solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações, deverá ser realizado via correspondência ou de forma presencial nos dias úteis, no horário das 08h às 17h, no Departamento de Gestão de Licitação, sito a Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270, Padre Romualdo - Caucaia/CE, ou ainda através de e-mail enviado até às 23h59min do prazo editalício ao endereço eletrônico: cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br.

15.2. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

15.2.1. O endereçamento ao(a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de CAUCAIA;

15.2.2. 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 e protocolada conforme subitem 15.1.3 deste edital.

15.2.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

15.2.4. O pedido, com suas especificações;

15.3. Caberá a (o) Presidente decidir sobre a petição até o dia útil que antecede a data limite para o recebimento dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços.

15.4. A resposta da Comissão Permanente de Licitação será disponibilizada: na íntegra a todos os interessados que comparecerem ao Departamento de Gestão de Licitações, sito a Rua José Valdeci Pinto Lima, nº 270, Padre Romualdo - Caucaia/CE afim de fazerem vistas nos autos do processo; ou no Portal de Licitações dos Municípios do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>), e constituirá aditamento a estas Instruções.

15.5. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

15.6. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.6.1. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.7. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Comissão ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir que sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

15.7.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Presidente, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.8. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada irregularidade no processo e/ou em seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

16. DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

16.1. A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para

a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

16.2. É facultado a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As informações ou esclarecimentos sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Caucaia/CE, localizada no Departamento de Gestão de Licitação, sito a Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270, Padre Romualdo - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 17h, ou através do e-mail: cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br.

17.2. Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Protocolo de Retirada de Edital, mediante pagamento de cópia reprográfica, no local e horário citados no item anterior, ou ainda gratuitamente através do sitio eletrônico: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>, ficando os autos do presente processo administrativo à disposição para vistas e conferência dos interessados.

17.3. Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

17.3.1. Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;

17.3.2. Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

17.3.2.1. A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.4. Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pela PMC, durante o expediente normal.

17.5. A Comissão Permanente de Licitação poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos após a hora marcada para o início das sessões públicas deste certame.

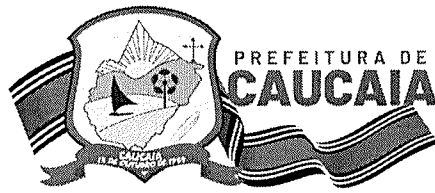
17.6. Atendendo a determinação superior, neste edital foi adotado Projeto Básico aprovado e encaminhado pelo(a) Gestor(a) do Órgão Demandante. Ressalta-se, derradeiramente, que o presente arrazoado é determinação e decisão do(s) gestor(es), cabendo a ele(s) as providências da Lei nº 13.655 de 25 de abril de 2018.

13.5 - Fica eleito o foro de Caucaia/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

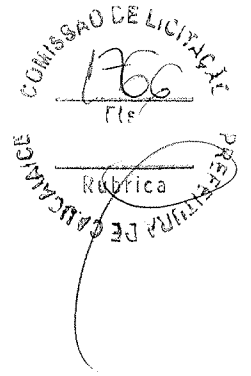
CAUCAIA(CE), 18 DE MAIO DE 2023



**WAGNER VIEIRA VIDAL
PRESIDENTE DA CPL**



**Procuradoria-Geral
do Município**



ANEXO I – PROJETO BÁSICO



PREFEITURA DE
CAUCAIA

Instituto do Meio
Ambiente de Caucaia



GESTÃO INTEGRADA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA

PROJETO BÁSICO DE ENGENHARIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

1. DEFINIÇÕES

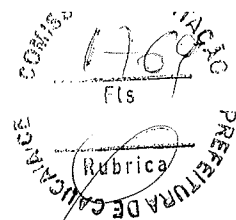
Para fins deste Memorial Descritivo, ao encontro com o que preceituam as Normas Brasileiras, adotaram-se para especificação dos serviços a serem realizados, as seguintes definições:

- 1.1. *Área de coleta* – Região que, em virtude de suas características, é considerada separadamente, para fins de planejamento e execução da coleta de resíduos sólidos no interior de seu perímetro.
- 1.2. *Capacidade de coleta* – Quantidade de resíduos sólidos coletada por unidade de tempo, por determinada equipe e respectivo equipamento, em determinado itinerário, expressa, geralmente, em kg/h.
- 1.3. *Coleta de resíduos sólidos* – Ato de recolher e transportar resíduos sólidos de qualquer natureza, utilizando veículos e equipamentos apropriados para tal fim.
- 1.4. *Coleta domiciliar* – Coleta regular dos resíduos domiciliares, formados por resíduos gerados em residências, estabelecimentos comerciais, industriais, públicos e de prestação de serviços, cujos volumes e características sejam compatíveis com a legislação municipal vigente.
- 1.5. *Coleta de resíduos de serviços de saúde* – Coleta regular que remove resíduos provenientes de hospitais, casas de saúde, sanatórios, prontos-socorros, clínicas médicas e veterinárias, ambulatórios, centros de saúde, laboratórios, farmácias e estabelecimentos similares.
- 1.6. *Coleta de varredura* – Coleta regular dos resíduos oriundos da varrição de vias e logradouros públicos.
- 1.7. *Coletor de lixo (Gari coletor)* – Operário que recolhe o resíduo acondicionado em recipiente padronizado, transferindo-o para o veículo da coleta. Faz parte da guarnição do veículo coletor.
- 1.8. *Equipe de varrição* – Equipe formada por certo número de operários, responsável pela varrição ou conservação de um roteiro.
- 1.9. *Frequência de coleta* – Número de dias por semana em que é efetuada a coleta regular, num determinado itinerário.
- 1.10. *Gari (varredor)* – Indivíduo que efetua a varrição.
- 1.11. *Guarnição de coleta* – Equipe de um veículo coletor constituída pelo motorista e coletores de lixo.
- 1.12. *Itinerário* – Percorso de coleta efetuado por um veículo coletor, dentro de certo setor de coleta e num determinado período. Para cumprir o itinerário, o veículo coletor poderá fazer uma ou mais viagens.
- 1.13. *Lutocar* – Carrinho coletor com duas rodas, cujo corpo central apresenta características para acomodar saco descartável.
- 1.14. *Período de coleta* – Espaço de tempo correspondente à execução dos serviços de coleta durante uma determinada fase do dia, podendo ser diurna ou noturna.
- 1.15. *Ponto de concentração* – Local predeterminado, de onde partem as equipes para o início da jornada de trabalho e onde são guardados os respectivos equipamentos e ferramentas.
- 1.16. *Raspagem* – Operação de retirada de terra e resíduos acumulados em excesso em vias e logradouros públicos, principalmente nas sarjetas, não-removíveis por vassoura ou vassourões, sendo, para tanto, utilizadas ferramentas manuais.
- 1.17. *Remoção da varredura* – Ato de retirar a varredura resultante da limpeza de vias e logradouros públicos por veículo apropriado, lavando-a para a destinação final.
- 1.18. *Resíduo* – Material desprovido de utilidade pelo seu possuidor.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Instituto do Meio
Ambiente de Caucaia**



- 1.19. *Roçada* – Corte de vegetação, na qual se mantém uma cobertura vegetal viva sobre o solo.
- 1.20. *Roteiro* – descrição detalhada do caminho a ser percorrido por uma equipe de varrição, por dia de trabalho.
- 1.21. *Saco plástico descartável* – Saco descartável, destinado ao acondicionamento de resíduos sólidos no local de sua geração e cujas características atendam a NBR 9190.
- 1.22. *Sarjeta* – Faixa junto ao meio-fio e ao leito carroçável, das vias públicas, que serve de escoadouro das águas pluviais.
- 1.23. *Seção ou regional de coleta* – Subdivisão político-administrativa de uma área de coleta.
- 1.24. *Setor de coleta* – Subdivisão técnico-administrativa de uma área ou seção de coleta composta por um ou mais itinerários.
- 1.25. *Tempo de coleta* – Tempo gasto por um veículo coletor para efetuar a coleta em um determinado itinerário. Esse tempo divide-se em tempo efetivo e tempo ocioso.
- 1.26. *Tempo de descarga* – Tempo decorrido entre a chegada de um veículo coletor, carregado, ao local de destino de resíduo que transporta e sua saída já descarregado desse local.
- 1.27. *Tempo de transporte* – Tempo gasto por um veículo coletor para percorrer a distância de transporte da coleta.
- 1.28. *Tempo de viagem* – Tempo de que o veículo coletor necessita para completar uma viagem, que se compõe dos tempos de coleta, de transporte e de descarga.
- 1.29. *Tempo ocioso de coleta* – Tempo de coleta gasto em manobras e pequenos percursos, sem recolher resíduos sólidos.
- 1.30. *Varredeira mecânica* – Veículo utilizado para varrição de vias públicas, dotado de locomoção própria, ou rebocável, sistema de aspersão de água para evitar poeiras, escovas e depósito para o armazenamento de resíduos recolhidos.
- 1.31. *Varredura* – Resíduo sólido recolhido pela varrição e pela conservação, inclusive o material depositado por transeuntes nos cestinhos e recipientes instalados para este fim. É constituído por cisco, detrito, terra, excremento de animais e outros.
- 1.32. *Varrição* – Ato de varrer vias, sarjetas e logradouros públicos em geral, pavimentados, podendo ser manual ou mecânico.
- 1.33. *Varrição de ruas* – Ato de varrer as sarjetas de ambos os lados de uma rua.
- 1.34. *Veículo coletor* – Veículo dotado de carroceria especialmente projetada para coleta de resíduos a que se destina e com recurso de descarga sem uso de mão humana.
- 1.35. *Veículo coletor compactador* – Veículo de carroceria fechada, contendo dispositivo mecânico ou hidráulico que possibilite a distribuição e compressão dos resíduos no interior da carroceria e sua posterior descarga.
- 1.36. *Viagem* – Parte do trajeto efetuado pelo veículo coletor, desde o ponto inicial da coleta até o local de descarga e retorno ao novo ponto inicial. Caso seja a primeira viagem de um itinerário, inclui a saída da garagem até o ponto inicial. Caso seja a última viagem, inclui o retorno até a garagem.

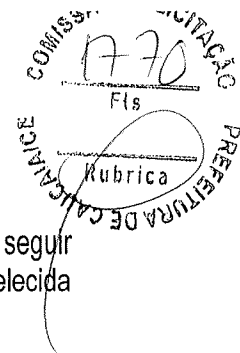
2. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

2.1. Os serviços de limpeza urbana que constituem o objeto deste Memorial Descritivo, referem-se à execução dos serviços de conservação e manutenção da limpeza de vias e logradouros públicos na área urbana do município de Caucaia (CE).



PREFEITURA DE
CAUCAIA

Instituto do Meio
Ambiente de Caucaia



2.2. O objeto deste Memorial Descritivo compreende a execução dos serviços a seguir relacionados, que deverão ser executados mediante programação previamente estabelecida pela Contratante:

- Coleta manual e transporte de resíduos sólidos públicos ao destino final
- Coleta mecanizada e transporte de resíduos sólidos públicos ao destino final
- Fornecimento de equipe padrão para serviços complementares de limpeza urbana
- Varrição manual de guias de vias públicas
- Suporte Operacional

3. ÁREA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. As áreas contempladas por este Memorial Descritivo encontram-se definidas no **ANEXO – MAPA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE**, correspondentes à circunscrição dos seguintes bairros e localidades: Centro; Conjuntos, Planalto Caucaia; Capoeira; Pe. Júlio Maria; Parque Soledade; Cigana; Capuan; Palmirim e Distritos Interioranos; Praias do Cumbuco ao Leblon; Mestre Antônio Grilo; Pe. Romualdo; Curicaca; Vicente Arruda; Itambé; Pabussu; Conjunto das Malvinas; Conjuntos Guadalajara; Tabapuá; Tabapuzinho; Novo São Miguel e os Parques Albano e Marechal Rondon; Conjuntos Nova Metrópole; Ciro Gomes; Araturi e os Parques Potira e Araturi.

4. QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

4.1. Para fins deste Memorial Descritivo, considera-se que as quantidades mensais estimadas de serviços a serem realizadas, serão as relacionadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD MENSAL ESTIMADA
1	COLETA MANUAL E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS PÚBLICOS AO DESTINO FINAL	Ton./mês	3.200
2	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E PÚBLICOS AO DESTINO FINAL	Ton./mês	15.200
3	FORNECIMENTO DE EQUIPE PADRÃO PARA SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE LIMPEZA URBANA	Equipe	6,00
4	VARRIÇÃO MANUAL DE GUIAS DE VIAS PÚBLICAS	Km/mês	999,50
5	SUPORTE OPERACIONAL	Mês	1,00

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. COLETA MANUAL E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS PÚBLICOS AO DESTINO FINAL

5.1.1. Para fins deste Memorial Descritivo, considera-se que a **COLETA MANUAL E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS PÚBLICOS AO DESTINO FINAL** é a coleta de forma manual destinada a remover e transportar ao destino final os resíduos especiais não recolhidos pela coleta regular, em virtude de suas características próprias, tais como: origem, volume, peso e quantidade, tais como: monturos, entulhos, restos de limpeza, resto de podaço e outros similares, através de carregamento manual e transporte ao destino final, que neste caso é o Aterro Sanitário Metropolitano Oeste – Caucaia.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

Instituto do Meio
Ambiente de Caucaia



Frequência e horário

5.1.2. É atribuição da Contratada realizar os serviços de acordo com uma programação a ser elaborada mensalmente, onde conste detalhadamente: a especificação dos serviços; quantidade estimada de resíduos a serem coletados; local e tempo previsto para sua execução, dando ciência prévia à Contratante dos dias e horários em que a coleta será realizada, bem como, vir atender a programações prévias e específicas a serem exaradas pela Contratante.

5.1.3. A programação deverá ser enviada pela Contratada à Secretaria Municipal, que expedirá a competente "Ordem de Serviço", com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas do início dos serviços. Em casos excepcionais e específicos, a Contratante poderá alterar tais programações.

5.1.4. Os serviços da coleta de resíduos sólidos especiais urbanos deverão ser realizados de *segunda à sábado*, em Frequência diária, no período diurno.

Metodologia de trabalho

5.1.5. A COLETA MANUAL E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS PÚBLICOS AO DESTINO FINAL será realizada na área urbana deste município, através dos processos manual, mediante programação prévia a ser aprovada pela Contratante. Na realização do transporte, nenhum veículo poderá transitar sem que sua carga esteja totalmente coberta de forma a impossibilitar derramamento de resíduos sobre as vias e logradouros.

5.1.6. Os veículos coletores deverão transportar os resíduos coletados ao **Aterro Sanitário Metropolitano Oeste – Caucaia (CE)**, situado às margens da Rodovia BR 020, onde serão pesados em balança na própria entrada da área do aterro, antes de sua disposição final.

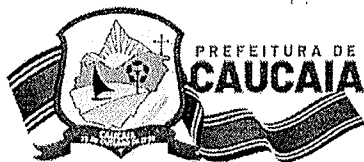
5.1.7. Os serviços COLETA MANUAL E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS PÚBLICOS AO DESTINO FINAL serão executados de forma que os resíduos sejam removidos e acondicionados nos caminhões coletores do tipo caçamba basculante, de maneira que quando transportados, os mesmos não transbordem na via pública.

Especificações de materiais

5.1.8. A equipe mínima e estimada para estes serviços é composta por: 01 (um) motorista, 02 (dois) gari coletores e 01 (um) caminhão coletor do tipo caçamba basculante 6m³, utensílios e ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços.

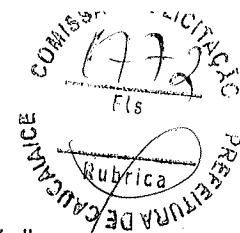
5.1.9. Os veículos automotores equipados deverão estar disponíveis para uso imediato, à época da assinatura do Contrato, mediante vistoria prévia da Contratante, ou seja: os equipamentos coletores deverão estar devidamente instalados nos chassis e os conjuntos em boas condições de operação, na área urbana deste município.

5.1.10. A definição da capacidade, marca, modelo, equipamento e outras características intrínsecas aos veículos coletores a serem utilizados, ficam ao critério da Contratada, respeitados, entretanto, as normas e especificações oriundas do Memorial Descritivo e seus anexos relacionados, e mais as seguintes condições:



PREFEITURA DE
CAUCAIA

Instituto do Meio
Ambiente de Caucaia



5.1.11. Caminhão coletor – caminhão do tipo semi-pesado, motor a diesel, direção hidráulica, peso bruto total mínimo de 11.000 kg, equipado com carroceria coletora do tipo caçamba basculante aberta, montada adequadamente aos chassis, com capacidade mínima de 6 m³, com cantos arredondados, com tomada de força para acionamento da bomba hidráulica e dispositivo de travamento da tampa traseira, com grampos de amarração de lona do tipo rodoviária para evitar a queda de resíduos nas vias públicas, e dotada de suporte de pás e vassouras que constituem equipamentos obrigatórios.

5.1.12. Os veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas deverão ser mantidos em perfeitas condições de manutenção e operação durante toda a vigência do Contrato, inclusive as unidades da reserva técnica e operacional. Estão compreendidos nessas condições o funcionamento do odômetro e velocímetro, a pintura e o estado de limpeza.

5.1.13. A Contratada deverá aplicar um plano de manutenção dos veículos e equipamentos utilizados nos serviços contratados, baseado em inspeções diárias, programa de manutenção preventiva e corretiva, programa de serviços de apoio interno e externo, programa de limpeza e aparência, programa de controle de itens de segurança, e limpeza e reparo dos contêineres e ferramentas.

Dimensionamento de materiais

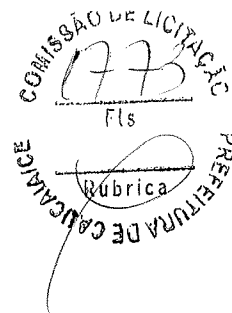
Descrição	
Quantidade estimada de serviço	3.200 ton/mês
Capacidade mínima do veículo coletor	6 m ³
Frequência de coleta	Diária
Turno de coleta	Diurno
Quantidade mínima de veículos*	14 veículos (13 veículos + 1 reserva técnica)
Pá quadrada	04 un/veículo x ano
Vassourão	06 un/veículo x ano
Lona Reforçada	01 un/veículo x ano
Cones sinalizadores	06 un/veículo x ano

* Já incluso reserva técnica



PREFEITURA DE
CAUCAIA

Instituto do Meio
Ambiente de Caucaia



Dimensionamento dos equipamentos

PREVISÃO DO NÚMERO DE VEÍCULOS PARA AS COLETAS DIURNA

1. Veículo Coletor

1.1. Caminhão de chassi de no mínimo 11 ton, equipado com caçamba basculante 06 m ³		
período diurno		
viagem/veículo/mês		60,58
t/viagem		4,30
Km/viagem		59,9
período noturno		
viagem/veículo/mês		60,58
t/viagem		4,30
Km/viagem		59,9

2. Número de Dias Úteis por Ano descontados somente os domingos

dias/ano	365
domingos/ano	52
dias úteis	313
dias úteis/mês (média anual)	26

3. Coleta diurna

3.1. Áreas normais - Caminhão coletor			
t/mês		3.200,00	
viagens/veic/mês		60,58	
t/viagem		4,30	
t/mês/(viag./veic./mês x t/viagem)			13 veículos

4. Coleta noturna

4.1. Áreas normais - Caminhão coletor			
t/mês		-	
viagens/veic/mês		60,58	
t/viagem		4,30	
t/mês/(viag./veic./mês x t/viagem)			- veículos

DIMENSIONAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS COLETORES E MÃO-DE-OBRA

1. Quantidade de caminhões coletores:

coleta em período diurno	13,00	
coleta em período noturno	-	
Reserva técnica	1,00	14,00 veículos

QUILOMETRAGEM PERCORRIDA

1. Caminhão coletor

1.1. coleta em período diurno			
veic./mês		13,00	
viagem/veic./mês		60,58	
Km/viagem		59,90	
veic./mês x viagem/veic./mês x Km/viagem =			47.174,00 Km/mês
1.2. coleta em período noturno			
veic./mês		-	
viagem/veic./mês		60,58	
Km/viagem		59,90	
veic./mês x viagem/veic./mês x Km/viagem =			- Km/mês
Total de Quilometragem			47.174,00 Km/mês

Dimensionamento do pessoal

5.1.14. Competirá à Contratada a admissão de motoristas, operadores, ajudantes, gari coletores e demais pessoal necessário ao bom desempenho dos serviços contratados, respeitando, no mínimo, as quantidades consideradas como: *mínimas e necessárias*, e



determinadas pelo Memorial Descritivo e seus anexos relacionados. A fiscalização dos serviços será àquela oriunda dos serviços de coleta regular domiciliar.

5.1.15. Considerando o dimensionamento dos veículos coletores compactadores e caçambas basculantes, serão uma equipe composta por 01(um) motorista e 02(dois) agentes coletores, totalizando, neste serviço: 14(quatorze) motoristas e 26(vinte e seis) agentes coletores, mais 01(um) motorista e 03 (três) agentes coletores de reserva técnica, totalizando em 14 (quatorze) motoristas e 29 (vinte e nove) agentes coletores, conforme quadro abaixo:

Quadro de Pessoal Operacional

DISCRIMINAÇÃO	Motorista		Coletor	
	Diurno	Noturno	Diurno	Noturno
áreas normais efetivo	13	-	26	-
Reserva Técnica	1	-	3	-
Soma	14	-	29	-
Total	14		29	

5.1.16. A reserva técnica poderá ser utilizada nos outros serviços de coleta de resíduos, conforme a necessidade.

5.1.17. A equipe de trabalho deverá apresentar-se uniformizada e asseada, munida de todo ferramental necessário, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de proteção individual e coletiva, quando a situação exigir.

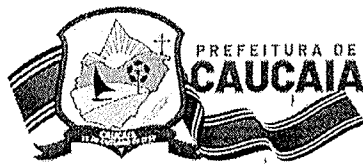
5.1.18. As tabelas abaixo apresentam o consumo mínimo anual de uniformes e EPI's para os motoristas e garis coletores.

Uniformes e EPI's – Motorista de Coleta

Insumo	Consumo
Camisa	04 un/ano x pessoa
Calça	04 un/ano x pessoa
Calçado	04 un/ano x pessoa
Meião	04 un/ano x pessoa
Boné	04 un/ano x pessoa

Uniformes e EPI's - Gari coletor

Insumo	Consumo
Camisa	06 un/ano x pessoa
Calça ou bermuda	06 un/ano x pessoa
Calçado	06 un/ano x pessoa
Meião	06 un/ano x pessoa
Luva	12 un/ano x pessoa
Colete refletor	02 un/ano x pessoa
Boné	06 un/ano x pessoa
Capa de chuva	02 un/ano x pessoa



PREFEITURA DE
CAUCAIA

Instituto do Meio
Ambiente de Caucaia



5.2. COLETA MECANIZADA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS PÚBLICOS AO DESTINO FINAL

5.2.1. Para fins deste Memorial Descritivo, considera-se que a COLETA MECANIZADA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS PÚBLICOS AO DESTINO FINAL é a coleta de forma MECANIZADA destinada a remover e transportar ao destino final os resíduos especiais não recolhidos pela coleta regular, em virtude de suas características próprias, tais como: origem, volume, peso e quantidade, tais como: monturos, entulhos, restos de limpeza, resto de podaço e outros similares, através de carregamento MECANIZADA e transporte ao destino final, que neste caso é o Aterro Sanitário Metropolitano Oeste – Caucaia.

Frequência e horário

5.2.2. É atribuição da Contratada realizar os serviços de acordo com uma programação a ser elaborada mensalmente, onde conste detalhadamente: a especificação dos serviços; quantidade estimada de resíduos a serem coletados; local e tempo previsto para sua execução, dando ciência prévia à Contratante dos dias e horários em que a coleta será realizada, bem como, vir atender a programações prévias e específicas a serem exaradas pela Contratante.

5.2.3. A programação deverá ser enviada pela Contratada à Secretaria Municipal, que expedirá a competente “Ordem de Serviço”, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas do início dos serviços. Em casos excepcionais e específicos, a Contratante poderá alterar tais programações.

5.2.4. Os serviços da coleta de resíduos sólidos especiais urbanos deverão ser realizados de *segunda à sábado*, em Frequência diária, no período diurno.

Metodologia de trabalho

5.2.5. A COLETA MECANIZADA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS PÚBLICOS AO DESTINO FINAL será realizada na área urbana deste município, através dos processos MECANIZADA, mediante programação prévia a ser aprovada pela Contratante. Na realização do transporte, nenhum veículo poderá transitar sem que sua carga esteja totalmente coberta de forma a impossibilitar derramamento de resíduos sobre as vias e logradouros.

5.2.6. Os veículos coletores deverão transportar os resíduos coletados ao **Aterro Sanitário Metropolitano Oeste – Caucaia (CE)**, situado às margens da Rodovia BR 020, onde serão pesados em balança na própria entrada da área do aterro, antes de sua disposição final.

5.2.7. Os serviços COLETA MECANIZADA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS PÚBLICOS AO DESTINO FINAL serão executados de forma que os resíduos sejam removidos e acondicionados nos caminhões coletores do tipo caçamba basculante, de maneira que quando transportados, os mesmos não transbordem na via pública.

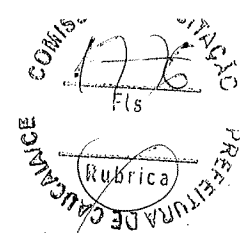
Especificações de materiais

5.2.8. A equipe mínima e estimada para estes serviços é composta por: 01 (um) motorista e 01 (um) caminhão coletor do tipo caçamba basculante, utensílios e ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

Instituto do Meio
Ambiente de Caucaia



5.2.9. Os veículos automotores equipados deverão estar disponíveis para uso imediato, à época da assinatura do Contrato, mediante vistoria prévia da Contratante, ou seja: os equipamentos coletores deverão estar devidamente instalados nos chassis e os conjuntos em boas condições de operação, na área urbana deste município.

5.2.10. A definição da capacidade, marca, modelo, equipamento e outras características intrínsecas aos veículos coletores a serem utilizados, ficam ao critério da Contratada, respeitados, entretanto, as normas e especificações oriundas do Memorial Descritivo e seus anexos relacionados, e mais as seguintes condições:

5.2.11. Caminhão coletor – caminhão do tipo semi-pesado, motor a diesel, direção hidráulica, peso bruto total mínimo de 11.000 kg, equipado com carroceria coletora do tipo caçamba basculante aberta, montada adequadamente aos chassis, com capacidade mínima de 10 m³, com cantos arredondados, com tomada de força para acionamento da bomba hidráulica e dispositivo de travamento da tampa traseira, com grampos de amarração de lona do tipo rodoviária para evitar a queda de resíduos nas vias públicas, e dotada de suporte de pás e vassouras que constituem equipamentos obrigatórios.

5.2.12. Os veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas deverão ser mantidos em perfeitas condições de manutenção e operação durante toda a vigência do Contrato, inclusive as unidades da reserva técnica e operacional. Estão compreendidos nessas condições o funcionamento do odômetro e velocímetro, a pintura e o estado de limpeza.

5.2.13. A Contratada deverá aplicar um plano de manutenção dos veículos e equipamentos utilizados nos serviços contratados, baseado em inspeções diárias, programa de manutenção preventiva e corretiva, programa de serviços de apoio interno e externo, programa de limpeza e aparência, programa de controle de itens de segurança, e limpeza e reparo dos contêineres e ferramentas.

Dimensionamento de materiais

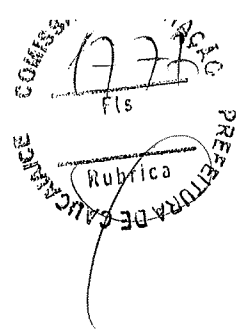
Descrição	
Quantidade estimada de serviço	15.200 ton/mês
Capacidade mínima do veículo coletor	10 m ³
Frequência de coleta	Diária
Turno de coleta	Diurno
Quantidade mínima de veículos* (caçamba)	31 veículos (28 veículos + 3 reserva técnica)
Quantidade mínima de Equipamentos*	06 retroescavadeiras
Pá quadrada	04 un/veículo x ano
Vassourão	06 un/veículo x ano
Lona Reforçada	01 un/veículo x ano
Cones sinalizadores	06 un/veículo x ano

* Já incluso reserva técnica



PREFEITURA DE
CAUCAIA

Instituto do Meio
Ambiente de Caucaia



Dimensionamento dos equipamentos

PREVISÃO DO NÚMERO DE VEÍCULOS PARA AS COLETAS DIURNA

1. Veículo Coletor			
1.1. Caminhão de chassi de no mínimo 23 ton, equipado com caçamba basculante 10 m ³			
período diurno			
viagem/veículo/mês		60,58	
t/viagem		9,00	
Km/viagem		66,04	
período noturno			
viagem/veículo/mês		60,58	
t/viagem		9,00	
Km/viagem		66,04	
2. Número de Dias Úteis por Ano			
descontados somente os domingos			
dias/ano	365		
domingos/ano	52		
dias úteis	313		
dias úteis/mês (média anual)	26		
3. Coleta diurna			
3.1. Áreas normais - Caminhão coletor			
t/mês		15.200,00	
viagens/veic/mês		60,58	
t/viagem		9,00	
t/mês/(viag./veic./mês x t/viagem)			28 veículos
4. Coleta noturna			
4.1. Áreas normais - Caminhão coletor			
t/mês		-	
viagens/veic/mês		60,58	
t/viagem		9,00	
t/mês/(viag./veic./mês x t/viagem)			- veículos

DIMENSIONAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS COLETORES E MÃO-DE-OBRA

1. Quantidade de caminhões coletores:			
coleta em período diurno		28,00	
coleta em período noturno		-	
Reserva técnica		3,00	31,00 veículos

QUILOMETRAGEM PERCORRIDA

1. Caminhão coletor			
1.1. coleta em período diurno			
veic./mês		28,00	
viagem/veic./mês		60,58	
Km/viagem		66,04	
veic./mês x viagem/veic./mês x Km/viagem =			112.020,00 Km/mês
1.2. coleta em período noturno			
veic./mês		-	
viagem/veic./mês		60,58	
Km/viagem		66,04	
veic./mês x viagem/veic./mês x Km/viagem =			- Km/mês
Total de Quilometragem			112.020,00 Km/mês

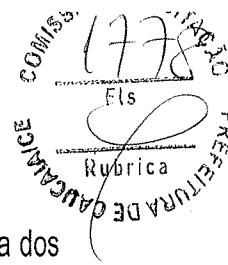
Dimensionamento do pessoal

5.2.14. Competirá à Contratada a admissão de motoristas, operadores e demais pessoal necessário ao bom desempenho dos serviços contratados, respeitando, no mínimo, as quantidades consideradas como: *mínimas e necessárias*, e determinadas pelo Memorial



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Instituto do Meio
Ambiente de Caucaia**



Descritivo e seus anexos relacionados. A fiscalização dos serviços será àquela oriunda dos serviços de coleta regular domiciliar.

5.2.15. Considerando o dimensionamento da caçamba basculante, a equipe deverá ser composta por 01(um) motorista por caçamba e 01(um) operador por Retroescavadeira. Logo, fazem-se necessários 31 (trinta e um) motoristas de caçamba e 06 (seis) operadores de retroescavadeira.

5.2.16. A equipe de trabalho deverá apresentar-se uniformizada e asseada, munida de todo ferramental necessário, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de proteção individual e coletiva, quando a situação exigir.

5.2.17. As tabelas abaixo apresentam o consumo mínimo anual de uniformes e EPI's para os motoristas e operadores.

Uniformes e EPI's – Motorista de Coleta e Operadores de Máquinas

Insumo	Consumo
Camisa	04 un/ano x pessoa
Calça	04 un/ano x pessoa
Calçado	04 un/ano x pessoa
Meião	04 un/ano x pessoa
Boné	04 un/ano x pessoa

5.3. FORNECIMENTO DE EQUIPE PADRÃO PARA SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE LIMPEZA URBANA

5.3.1. O fornecimento de equipes para realização de serviço complementar de limpeza urbana compreende a disponibilização por parte da Contratada de "Equipes de Limpeza" para realização de serviços de: limpeza de praças, limpeza de canteiros, pintura de meio-fio, capinação manual, roçagem e raspagem em guias de vias e logradouros públicos e outros serviços correlatos.

5.3.2. Para fins deste Memorial Descritivo, quanto aos serviços de poda de árvores, tais serviços não compõem a limpeza especial com fornecimento de equipes por parte da Contratada visto que os mesmos são executados periodicamente por terceiros e prestadores de serviços, de maneira a impedir interferências sobre a rede elétrica e telefônica da cidade.

Frequência e horário

5.3.3. É atribuição de a Contratada realizar os serviços de acordo com o planejamento exarado nas "Ordens Específicas de Serviços" a serem emitidas pela Contratante, de forma regular, com Frequência mínima mensal, com definição detalhada da Frequência e horário de atendimentos.

5.3.4. As "Ordens Específicas de Serviços" a serem emitidas pela Contratante terão frequência mínima mensal e deverão indicar os logradouros necessários aos serviços, onde conste



detalhadamente: o dimensionamento das equipes; as especificações intrínsecas às tarefas; a localização e o tempo previsto de execução; a frequência e o horário de atendimentos.

5.3.5. Os serviços especiais de limpeza nas vias e logradouros públicos a serem indicados, deverão ser realizados através de "Ordens Específicas de Serviços" a serem emitidas pela Contratante, de 2ª à Sábado, em Frequência de atendimento diária, no período diurno.

Metodologia de trabalho

5.3.6. A "metodologia de execução de trabalho" a ser aplicada será compatível com as "Ordens Específicas de Serviços" de manutenção de limpeza urbana a serem emitidas pela Contratante, através de equipes de limpeza e ferramentas próprias e manuais.

Especificações de materiais

5.3.7. Cada equipe mínima e estimada para execução destes serviços é composta por: 12 (doze) agentes, 01 (um) motorista, 01 (um) encarregado/fiscal, 02 (duas) roçadeiras costais e 01 (um) veículo utilitário tipo pick-up, utensílios e ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços.

Dimensionamento dos recursos

Descrição	
Quantidade estimada de serviço	06 equipes
Frequência de trabalho	Diária
Turno de trabalho	Diurno
Quantidade mínima de vans	5 veículos
Quantidade mínima de pick-ups	6 veículos
Quantidade mínima de roçadeiras	12 roçadeiras costais
Quantidade mínima de motoristas	5 pessoas
Quantidade mínima de agentes/garís	72 pessoas
Quantidade mínima de encarregados	6 pessoas

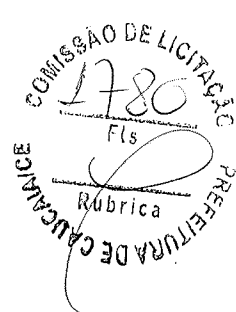
Quadro de Pessoal Operacional

DISCRIMINAÇÃO	Encarregado de turma		Ajudante		Motorista	
	Diurno	Noturno	Diurno	Noturno	Diurno	Noturno
áreas normais efetivo	6	-	60	-	5	-
Reserva Técnica	-	-	12	-	-	-
Soma	-	-	72	-	-	-
Total	6	-	72	-	5	-

Dimensionamento dos equipamentos

1. Van

Número de ajudantes/equipe: 12 pessoas/equipe
Número de equipes: 6 equipes
Total de pessoas: 72 ajudantes
Capacidade da Van: 15 pessoas
Total de pessoas/capacidade Van = 4,8 ou 5,00 VAN



2. Veículo Utilitário

Número de equipes: 6 equipes
Número de Pick-ups/equipe: 1 veículo/equipe
Número total de veículos: **6 Pick-ups**

3. Quilometragem percorrida

Área município: 1.228km²
Número de bairros: 60 bairros
Área/bairro: 20,46 km/bairro
Km estimada percorrida durante o serviço: 4,5 km/dia
Km média percorrida dia (área/bairro+km percorrida serviço): 24,96km/dia
Número de viagens/dia: 2 viagens (ida e volta)
Km média x número de viagens: 50km/dia

Dimensionamento das ferramentas:

5.3.8. A equipe de trabalho deverá apresentar-se uniformizada e asseada, munida de todo ferramental necessários, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de proteção individual e coletiva, quando a situação exigir.

Descrição	
Enxada	72 un/equipe x ano
Pá quadrada	24 un/equipe x ano
Facão	48 un/equipe x ano
Vassourão com cabo	24 un/equipe x ano
Carrinho Lutocar	24 un/equipe x ano
Baldes	144 un/equipe x ano
Brocha ou pincel de tucum	144 un/equipe x ano
Cones sinalizadores	72 un/equipe x ano
Cal Hidratada	768 kg/equipe x ano
Saco Plástico 200L	14.600 un/equipe x ano

5.3.9. As tabelas abaixo apresentam o consumo mínimo anual de uniformes e EPI's para os motoristas, ajudantes e encarregados.

Uniformes e EPI's – Motorista de Coleta

Insumo	Consumo
Camisa	04 un/ano x pessoa
Calça	04 un/ano x pessoa
Calçado	04 un/ano x pessoa
Meião	04 un/ano x pessoa
Boné	04 un/ano x pessoa

Uniformes e EPI's – Ajudantes

Insumo	Consumo
Camisa	06 un/ano x pessoa

Calça ou bermuda	06 un/ano x pessoa
Calçado	06 un/ano x pessoa
Meião	06 un/ano x pessoa
Luva	12 un/ano x pessoa
Colete refletor	02 un/ano x pessoa
Boné	06 un/ano x pessoa
Capa de chuva	02 un/ano x pessoa

Uniformes e EPI's – Encarregado de Turma/Fiscal

Insumo	Consumo
Camisa	06 un/ano x pessoa
Calça	06 un/ano x pessoa
Calçado	06 un/ano x pessoa
Meião	06 un/ano x pessoa
Boné	06 un/ano x pessoa
Luva	12 un/ano x pessoa
Capa de chuva	02 un/ano x pessoa
Colete refletor	02 un/ano x pessoa

5.4. VARRIÇÃO MANUAL DE GUIAS DE VIAS PÚBLICAS

5.4.1. Para fins deste Memorial Descritivo, os serviços de varrição manual das guias de vias e logradouros públicos consistem na operação manual de varrer ambos os lados de uma rua, esvaziar cestos de lixo existentes e acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos. Tais serviços deverão ser executados em todas as guias de vias e logradouros públicos relacionados por este Memorial Descritivo.

5.4.2. Será facultado à Contratada, mediante solicitação e aprova por parte da Contratante, o emprego de tecnologia e/ou equipamentos operados manualmente que propiciem e resultem no mesmo padrão de qualidade inicialmente proposto para o serviço de varrição manual.

Frequência e horário

5.4.1. É atribuição da Contratada realizar a varrição de acordo com o seu planejamento proposto, dando ciência dos dias e horário em que os serviços serão realizados. O objetivo do planejamento será o de organizar cada setor de varrição, da forma técnica e estrutural, visando manter sempre limpo as vias e logradouros relacionadas, promovendo, desta forma, a manutenção da estética e do bem estar da comunidade.

5.4.4. Os turnos de varrição manual poderão ser: matutino ou vespertino ou noturno, conforme as especificidades de cada localidade.

5.4.5. A Contratada, de acordo com programação prévia a ser fornecida pela Contratante, deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando deverá proceder a limpeza das vias e logradouros públicos nos locais da realização de eventos esportivos, culturais e artísticos, o mais rápido possível após o término dos mesmos de forma a restaurar suas condições de limpeza.





PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Instituto do Meio
Ambiente de Caucaia**

COMISSÃO
178
Fls
Rubrica
PREFEITURA DE CAUCAIA

Metodologia de trabalho

5.4.6. A Contratada, à época da execução dos serviços, deverá manter, independentemente da Metodologia de Execução proposta, as vias e logradouros públicos relacionados em permanente condições básicas de limpeza, de acordo com as condições necessidades e características de cada local e que satisfaça a população servida, ou seja, a ausência de detritos e resíduos sólidos ao longo das sarjetas e respectivos passeios. Nas praças públicas e passeios, os serviços de varrição manual abrangerão somente o entorno das mesmas.

5.4.7. Na execução dos serviços, a Contratada deverá manter quantidades consideradas como mínimas e necessárias por este Memorial Descritivo e seus anexos relacionados: funcionários; equipamentos e ferramentas, e serem suficientes para manter a qualidade requerida aos serviços.

5.4.8. A varrição deverá ser executada de forma a abranger quaisquer detritos e resíduos sólidos soltos que se encontrarem em uma faixa média com largura de 0,50 m ao longo das guias das vias indicadas, largura esta contada a partir da face vertical do meio fio, em cada uma das margens.

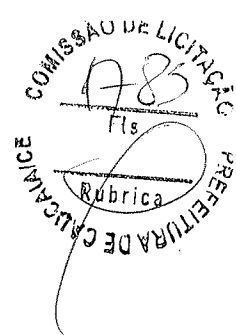
5.4.9. Os detritos e resíduos sólidos recolhidos deverão ser acondicionados em sacos plásticos de 200 litros, suficientemente resistentes, na cor preta, filme nº. 10, utilizando-se como recipiente o carrinho de varrição.

5.4.12. Não poderão ser deslocados as equipes de varrição para realização de outros serviços que não aqueles discriminados pelo Memorial Descritivo, salvo em situações absolutamente indispensáveis para o atendimento em casos emergenciais, devidamente justificadas sob solicitação da Contratante.

5.4.13. O produto dos serviços de varrição deverá ser removido na mesma Frequência e, no prazo máximo de até doze horas após sua realização.

5.4.14. O esvaziamento dos cestos de lixo deverá ser realizado pelos varredores, concomitantemente aos trabalhos de varrição manual nos respectivos turnos e Frequência de trabalho. O produto do esvaziamento deverá ser acondicionado juntamente com o produto da varrição.

5.4.15. Cada equipe estimada para a operacionalização da varrição é composta por 02 (dois) garis varredores, utilizando-se para tal: carrinho de varrição do tipo lutocar ou similar, vassourão apropriado do tipo "Prefeitura", pás com cabo alongado, enxadas e sacos plásticos, os quais serão dispostos nos passeios ou locais apropriados para a sua posterior coleta e remoção pelos caminhões da coleta regular ao destino final.



Dimensionamento de pessoal

DIMENSIONAMENTO DA M.O

1. Quantidade mensal:	999,50 km/mês
período diurno	1.000 km/mês
período noturno	- km/mês
número de dias/mês	22,00 dias/mês
produtividade homem/dia	2,30 km/homem
número de homens diurno	20 homens
número de homens noturno	- homens

MÃO-DE-OBRA

1. Quadro de Pessoal Operacional

DISCRIMINAÇÃO	Encarregado de turma		Varredor/Ajudante	
	Diurno	Noturno	Diurno	Noturno
áreas normais efetivo	1	-	20	-
Reserva Técnica	-	-	4	-
Soma	1	-	24	-
Total	1		24	

Dimensionamento de materiais

Descrição	
Quantidade estimada de serviço	999,50 km/mês
Quantidade varredor/equipe*	24 varredores ou 10 equipes (20 varredores + 4 reserva)
Turno de varrição	Matutino e/ou Vespertino e/ou Noturno
Quantidade de Lutocar	24 un/equipe x ano
Consumo de sacos plásticos 200l	11.600 un/equipe x ano
Consumo de vassourões	24 un/equipe x ano
Consumo de pás	24 un/equipe x ano
Cone de sinalização	6 un/equipe x ano

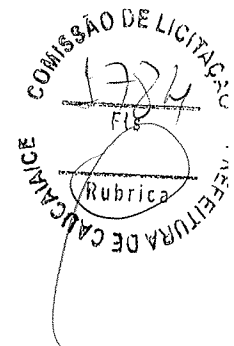
*** já incluso reserva técnica**

5.4.16. A equipe de trabalho deverá apresentar-se uniformizada e asseada, munida de todo ferramental necessário, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de proteção individual e coletiva, quando a situação exigir.

5.4.17. As tabelas abaixo apresentam o consumo mínimo anual de uniformes e EPI's para os Gari varredores.

Uniformes e EPI's – Gari Varredor

Insumo	Consumo
Camisa	06 un/ano x pessoa
Calça ou bermuda	06 un/ano x pessoa
Calçado	06 un/ano x pessoa
Meião	06 un/ano x pessoa
Luva	12 un/ano x pessoa
Colete refletor	02 un/ano x pessoa



Boné	06 un/ano x pessoa
Capa de chuva	02 un/ano x pessoa

Uniformes e EPI's – Encarregado de Turma/Fiscal

Insumo	Consumo
Camisa	06 un/ano x pessoa
Calça	06 un/ano x pessoa
Calçado	06 un/ano x pessoa
Meião	06 un/ano x pessoa
Boné	06 un/ano x pessoa
Luva	12 un/ano x pessoa
Capa de chuva	02 un/ano x pessoa
Colete refletor	02 un/ano x pessoa

5.5. MÃO DE OBRA DE APOIO OPERACIONAL (SUPORTE OPERACIONAL)

5.5.1. Caberá a Contratada fornecer encarregados e fiscais, suficientes à garantia da universalidade e da regularidade dos serviços prestados e a manutenção da ordem e disciplina das tarefas, de modo a reunir em serviço uma equipe homogênea e eficiente com operários e encarregados, que assegure processo satisfatório de serviços, bem como obter os materiais, ferramentas e equipamentos em quantidades suficientes para execução dos serviços.

5.5.2. Será utilizado 02 (dois) encarregados de turma (fiscal) fiscalizar todos os serviços de coleta de resíduos, exceto as equipes complementares que já possuem fiscais próprios.

5.5.3. 01 (um) engenheiro júnior ficará responsável por coordenar todos os serviços executados pela empresa.

5.5.4. A equipe contará com o apoio de 01 (um) mecânico e 01 (um) borracheiro para possíveis manutenções dos veículos.

5.5.5. Será utilizada 01 (uma) moto 125cc por encarregado de turma e 01 (um) veículo utilitário tipo pick-up por engenheiro, para os trabalhos de fiscalização e/ou transporte de ferramentas.

5.5.6. Os funcionários serão encaminhados para suas áreas por meio de 01 (um) veículo de apoio (ônibus), exceto aqueles que já possuem Van a disposição.

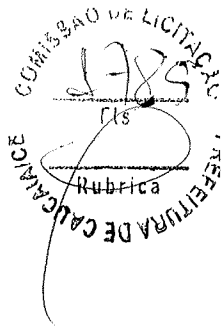
Uniformes e EPI's – Encarregado de Turma/Fiscal

Insumo	Consumo
Camisa	06 un/ano x pessoa
Calça	06 un/ano x pessoa
Calçado	06 un/ano x pessoa
Meião	06 un/ano x pessoa
Boné	06 un/ano x pessoa
Luva	12 un/ano x pessoa
Capa de chuva	02 un/ano x pessoa
Colete refletor	02 un/ano x pessoa



PREFEITURA DE
CAUCAIA

Instituto do Meio
Ambiente de Caucaia



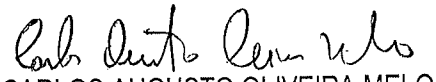
Uniformes e EPI's – Engenheiro Júnior

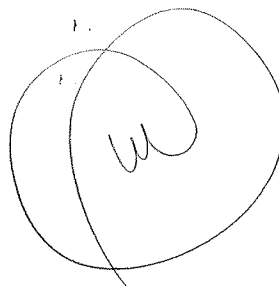
Insumo	Consumo
Camisa	04 un/ano x pessoa
Calça	04 un/ano x pessoa
Calçado	04 un/ano x pessoa
Meião	04 un/ano x pessoa
Capacete Protetor	02 un/ano x pessoa

Uniformes e EPI's – Mecânico/Borracheiro

Insumo	Consumo
Camisa	04 un/ano x pessoa
Calça	04 un/ano x pessoa
Calçado	04 un/ano x pessoa
Meião	04 un/ano x pessoa
Boné	04 un/ano x pessoa

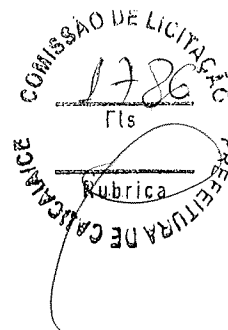
Caucaia/CE, 15 de maio de 2023.


CARLOS AUGUSTO OLIVEIRA MELO
CREA: 12974
RNP: 060682966-0
ENGENHEIRO





Instituto do Meio
Ambiente de Caucaia



ANEXO

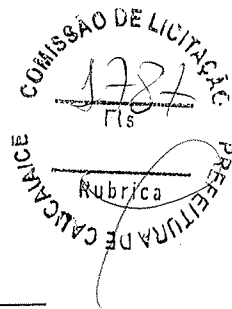
RELAÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS – VARRIÇÃO MANUAL

LOCAL	RUA
CENTRO	CORONEL CORREIA
CENTRO	EDSON DA MOTA CORREIA
CENTRO	PLACIDO MONTEIRO GONDIM
CENTRO	15 DE NOVEMBRO
CENTRO	JOÃO LICINIO
CENTRO	JOSÉ MATIAS DE BRITO
CENTRO	NS. SENHORA DOS PRAZERES
CENTRO	PE. ROMUALDO
CENTRO	ENG. JOÃO ALFREDO
CENTRO	PEDRO G. ROCHA
CENTRO	TOBIAS CORREIA
CENTRO	PRAÇA MATRIZ
CENTRO	BARÃO DE IBIAPABA
CENTRO	JUACI PONTES
CENTRO	JOAQUIM MOTA
CENTRO	JOAQUIM B. CAVALCANTE
CENTRO	MANOEL FERREIRA
CENTRO	JOSÉ ROCHA SALES
CENTRO	FRANCISCO SALES
CENTRO	PRAÇA DA PREFEITURA
CENTRO	GERONIMO AMARAL
ARIANÓPOLIS	AV INTEGRAÇÃO
NOVA METRÓPOLE	AV CONTORNO LESTE
NOVA METRÓPOLE	AV CONTORNO NORTE
NOVA METRÓPOLE	AV CENTRAL OESTE
JUREMA	AV DOM ALMEIDA LUSTOSA
ICARAÍ	AV LITORÂNEA
ICARAÍ	RUA ACESSO AV. LITORANEA
ICARAÍ	RUA KLIM
ICARAÍ	RUA DA KAMOA
ICARAÍ	AV PRINCIPAL (LADO DIREITO)
ICARAÍ	AV PRINCIPAL (LADO ESQUERDO)
ICARAÍ	PRAÇA DO ICARAÍ
ICARAÍ	ESTRADA VELHA



PREFEITURA DE
CAUCAIA

Instituto do Meio
Ambiente de Caucaia



ANEXO

JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS A SEREM CONTRATADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD MENSAL ESTIMADA
1	COLETA MANUAL E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS PÚBLICOS AO DESTINO FINAL	Ton./mês	3.200
2	COLETA MECANIZADA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS PÚBLICOS AO DESTINO FINAL	Ton./mês	15.200
3	FORNECIMENTO DE EQUIPE PADRÃO PARA SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE LIMPEZA URBANA	Equipe	6
4	VARRIÇÃO MANUAL DE GUIAS DE VIAS PÚBLICAS	Km/mês	999,50
5	SUORTE OPERACIONAL	Mês	1

ITEM 1 COLETA MANUAL E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS PÚBLICOS AO DESTINO FINAL

ITEM 2 COLETA MECANIZADA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS PÚBLICOS AO DESTINO FINAL

➤ QTDE MENSAL ESTIMADO: 15.200ton

Caucaia possui uma população (local) atualizada de 365.212 habitantes (IBGE, 2020). A esta população, acrescente-se uma população flutuante de 300.000 turistas por ano (média de 25.000 turistas/mês). Teríamos uma média populacional (local+flutuante) da ordem de **390 mil pessoas**. Utilizando-se como média *per capita* de geração da ordem de **1,3 kg/hab/dia de resíduos domiciliares + públicos** (PANORAMA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DO CEARÁ, 2015 - <https://www.sema.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/36/2018/12/Versao-resumida-Finalizada-.pdf>), temos atualmente uma geração mensal da ordem de **15.200 toneladas mensais de resíduos domiciliares + públicos**.

POR SE TRATAR DE ESTIMATIVA, OS RESÍDUOS COLETADOS E TRANSPORTADOS DEVERÃO SER PESADOS EM BALANÇA AFERIDA, COM FISCALIZAÇÃO DIÁRIA E DIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA JUNTO AO ATERRO SANITÁRIO.

COMO A MODALIDADE DO CONTRATO SERÁ EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO – OS SERVIÇOS SERÃO PAGOS PELOS RESÍDUOS EFETIVAMENTE COLETADOS, TRANSPORTADOS E DESTINADOS E NÃO COM BASE EM ESTIMATIVAS, OBJETIVANDO A AFERIÇÃO CATEGÓRICA DO NUMERÁRIO REAL.

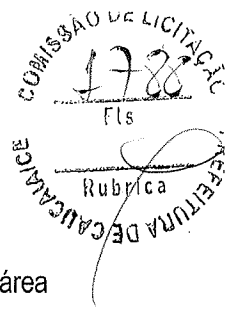
ITEM 3 FORNECIMENTO DE EQUIPE PADRÃO PARA SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE LIMPEZA URBANA

➤ QTDE MENSAL ESTIMADO: 6 EQUIPES / MÊS



PREFEITURA DE
CAUCAIA

Instituto do Meio
Ambiente de Caucaia



Quantitativo mínimo estimado para realização de pelo menos 01 (um) mutirão em cada área territorial do município durante os 180 (cento e oitenta) dias.

ITEM 4 VARRIÇÃO MANUAL DE GUIAS DE VIAS PÚBLICAS

➤ **QTDE MENSAL ESTIMADO: 999,50 km**

Quantitativo em acordo com as frequências definidas e extensões das vias apresentadas no **ANEXO – RELAÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS – VARRIÇÃO MANUAL**. Quantitativo também em acordo com a produção diária de varredor da ordem de 2,3km por varredor por dia da literatura usualmente utilizada para este cálculo.

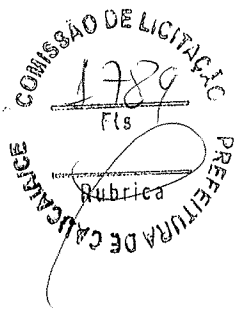
POR SE TRATAR DE ESTIMATIVA, OS RESÍDUOS COLETADOS E TRANSPORTADOS DEVERÃO SER PESADOS EM BALANÇA AFERIDA, COM FISCALIZAÇÃO DIÁRIA E DIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA JUNTO AO ATERRO SANITÁRIO.

COMO A MODALIDADE DO CONTRATO SERÁ EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO – OS SERVIÇOS SERÃO PAGOS PELOS RESÍDUOS EFETIVAMENTE COLETADOS, TRANSPORTADOS E DESTINADOS E NÃO COM BASE EM ESTIMATIVAS, OBJETIVANDO A AFERIÇÃO CATEGÓRICA DO NUMERÁRIO REAL.



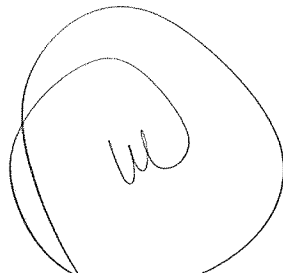
PREFEITURA DE
CAUCAIA

Instituto do Meio
Ambiente de Caucaia



ANEXO

MAPA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE





PREFEITURA DE
CAUCAIA

Instituto do Meio
Ambiente de Caucaia

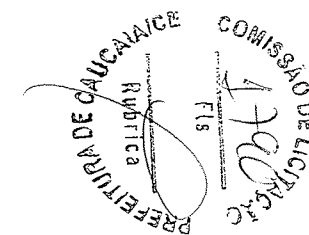
ANEXO

QUADRO RESUMO DE PESSOAL

DISCRIMINAÇÃO	AGENTE COLETOR	MOTORISTA	ENC. TURMA/FISCAL	ENG. JÚNIOR	MECÂNICO	OPERADOR RETRO	BORRACHEIRO	MOTORISTA ONIBUS
COLETA MANUAL E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS PÚBLICOS AO DESTINO FINAL	29	14	-	-	-	-	-	-
COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E PÚBLICOS AO DESTINO FINAL	-	31	-	-	-	06	-	-
FORNECIMENTO DE EQUIPE PADRÃO PARA SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE LIMPEZA URBANA	72	05	06	-	-	-	-	-
VARRIÇÃO MANUAL DE GUIAS DE VIAS PÚBLICAS	24	02	01	-	-	-	-	-
SUORTE OPERACIONAL	-	-	02	01	01	-	01	01
TOTAL	125	52	09	01	01	06	01	01
TOTAL GERAL	196 FUNCIONÁRIOS							

QUADRO RESUMO DE EQUIPAMENTOS

DISCRIMINAÇÃO	CAÇAMBA 10M3	CAÇAMBA 6M3	VAN	MICROONIBUS	MOTO 125CC	ROÇADEIRA COSTAL	RETROSCAVADEIRA	PICK- UP
COLETA MANUAL E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS PÚBLICOS AO DESTINO FINAL	-	14	-	-	-	-	-	-
COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E PÚBLICOS AO DESTINO FINAL	31	-	-	-	-	-	06	-
FORNECIMENTO DE EQUIPE PADRÃO PARA SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE LIMPEZA URBANA	-	-	05	-	-	12	-	06
VARRIÇÃO MANUAL DE GUIAS DE VIAS PÚBLICAS	-	-	02	-	-	-	-	-
SUORTE OPERACIONAL	-	-	-	01	02	-	-	01
TOTAL	31	14	07	01	02	12	06	07
TOTAL GERAL	80 EQUIPAMENTOS							





PREFEITURA DE
CAUCAIA

Instituto do Meio
Ambiente de Caucaia

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA SINTÉTICA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE. (MÊS)	R\$ UNITÁRIO C/BDI	R\$ TOTAL	
					MENSAL	GLOBAL
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA					
1.1	COLETA MANUAL E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS PÚBLICOS AO DESTINO FINAL	TON/MÊS	3.200,00	R\$207,21	R\$663.065,93	R\$7.956.791,16
1.2	COLETA MECANIZADA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS PÚBLICOS AO DESTINO FINAL	TON/MÊS	15.200,00	R\$105,49	R\$1.603.429,72	R\$19.241.156,64
1.3	FORNECIMENTO DE EQUIPE PADRÃO PARA SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE LIMPEZA URBANA	EQ/MÊS	6,00	R\$99.221,01	R\$595.326,08	R\$7.143.912,96
1.4	VARRIÇÃO MANUAL DE GUIAS DE VIAS PÚBLICAS	KM/MÊS	999,50	R\$198,02	R\$197.918,83	R\$2.375.025,96
1.5	SUPORTE OPERACIONAL	MÊS	1,00	R\$79.591,09	R\$79.591,09	R\$955.093,08
TOTAL GERAL					R\$3.139.331,65	R\$37.671.979,80

Caucaia/CE, 15 de maio de 2023.

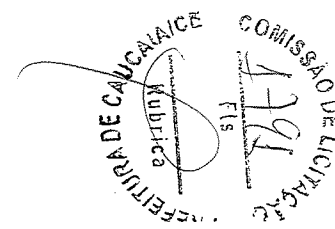
Carlos Augusto Oliveira Melo

CARLOS AUGUSTO OLIVEIRA MELO

CREA 12974

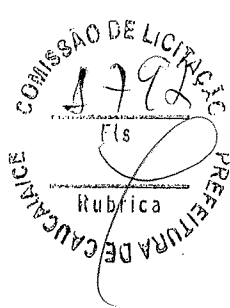
RNP 060682966-0

ENGENHEIRO





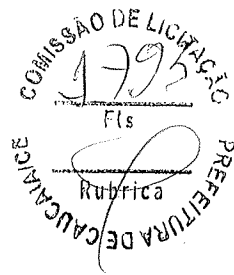
Instituto do Meio Ambiente de Caucaia



COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS - SERVIÇOS						
COLETA MANUAL E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS PÚBLICOS AO DESTINO FINAL						
A - MÃO DE OBRA						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	MDO1	AGENTES COLETORES (GARI)	29	UND/MÊS	R\$ 4.101,22	R\$ 118.935,38
2	MDO2	MOTORISTAS	14	UND/MÊS	R\$ 5.031,81	R\$ 70.445,34
TOTAL - GRUPO A			43	UND/MÊS	R\$	189.380,72
B - EQUIPAMENTOS						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	EQP2	CAMINHÃO BASCULANTE 6M3	14	UND/MÊS	R\$ 21.975,36	R\$ 307.655,05
TOTAL - GRUPO B			14	UND/MÊS	R\$	307.655,05
C - FERRAMENTAS/EPI'S						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	EPI1	FERRAMENTAS POR EQUIPAMENTO (CAMINHÃO CAÇAMBA)	14	UND/MÊS	R\$ 164,52	R\$ 2.303,28
2	EPI4	UNIFORME E EPI'S - MOTORISTA	14	UND/MÊS	R\$ 69,94	R\$ 979,16
3	EPI5	UNIFORME E EPI'S - AGENTE COLETOR (GARI)	29	UND/MÊS	R\$ 125,73	R\$ 3.646,17
TOTAL - GRUPO A			57	UND/MÊS	R\$	6.928,61
TOTAL SIMPLES MENSAL (R\$)					R\$	503.964,38
BDI (31,57%) - Adotar o BDI de acordo com sua situação tributária:					R\$	159.101,55
TOTAL MENSAL C/BDI (R\$):					R\$	663.065,93
QUANT. MENSAL:						3.200,00
PREÇO UNITÁRIO MENSAL:					R\$	207,21
COLETA MECANIZADA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS PÚBLICOS AO DESTINO FINAL						
A - MÃO DE OBRA						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	MDO2	MOTORISTAS	31	UND/MÊS	R\$ 5.031,81	R\$ 155.986,11
2	MDO6	OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	6	UND/MÊS	R\$ 5.031,81	R\$ 30.190,86
TOTAL - GRUPO A			37	UND/MÊS	R\$	186.176,97
B - EQUIPAMENTOS						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	EQP1	CAMINHÃO BASCULANTE 10M3	31	UND/MÊS	R\$ 29.351,15	R\$ 909.885,72
2	EQP3	RETROESCAVADEIRA	6	UND/MÊS	R\$ 19.156,48	R\$ 114.938,87
TOTAL - GRUPO B			37	UND/MÊS	R\$	1.024.824,59
C - FERRAMENTAS/EPI'S						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	EPI1	FERRAMENTAS POR EQUIPAMENTO (CAMINHÃO CAÇAMBA)	31	UND/MÊS	R\$ 164,52	R\$ 5.100,12
2	EPI4	UNIFORME E EPI'S - MOTORISTA	31	UND/MÊS	R\$ 69,94	R\$ 2.168,14
3	EPI4	UNIFORME E EPI'S - OPERADOR RETROESCAVADEIRA	6	UND/MÊS	R\$ 69,94	R\$ 419,64
TOTAL - GRUPO A			68	UND/MÊS	R\$	7.687,90
TOTAL SIMPLES MENSAL (R\$)					R\$	1.218.689,46
BDI (31,57%) - Adotar o BDI de acordo com sua situação tributária:					R\$	384.740,26
TOTAL MENSAL C/BDI (R\$):					R\$	1.603.429,72
QUANT. MENSAL:						15.200,00
PREÇO UNITÁRIO MENSAL:					R\$	105,49

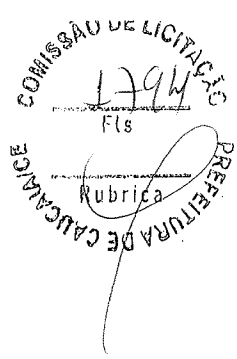


Instituto do Meio Ambiente de Caucaia



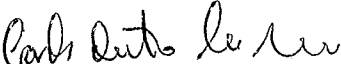
FORNECIMENTO DE EQUIPE PADRÃO PARA SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE LIMPEZA URBANA						
A - MÃO DE OBRA						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	MDO1	AGENTES COLETORES (GARI)	72	UND/MÊS	R\$ 4.101,22	R\$ 295.287,84
2	MDO2	MOTORISTAS	5	UND/MÊS	R\$ 5.031,81	R\$ 25.159,05
3	MDO3	ENCARREGADO DE TURMA/FISCAL	6	UND/MÊS	R\$ 4.713,68	R\$ 28.282,08
TOTAL - GRUPO A			83	UND/MÊS	R\$	348.728,97
B - EQUIPAMENTOS						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	EQP4	VEICULO UTILITÁRIO (PICK-UP)	6	UND/MÊS	R\$ 3.227,72	R\$ 19.366,31
2	EQP7	VAN	5	UND/MÊS	R\$ 8.541,70	R\$ 42.708,52
3	EQP6	ROÇADEIRA COSTAL	12	UND/MÊS	R\$ 897,45	R\$ 10.769,43
TOTAL - GRUPO B			23	UND/MÊS	R\$	72.844,26
C - FERRAMENTAS/EPI'S						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	EPI3	FERRAMENTAS POR EQUIPE COMPLEMENTAR	6	UND/MÊS	R\$ 3.458,12	R\$ 20.748,72
2	EPI4	UNIFORME E EPI'S - MOTORISTA	5	UND/MÊS	R\$ 69,94	R\$ 349,70
3	EPI5	UNIFORME E EPI'S - AGENTE COLETOR (GARI)	72	UND/MÊS	R\$ 125,73	R\$ 9.052,56
4	EPI7	UNIFORME E EPI'S - ENCARREGADO/FISCAL	6	UND/MÊS	R\$ 125,73	R\$ 754,38
TOTAL - GRUPO C			89	UND/MÊS	R\$	30.905,36
TOTAL SIMPLES MENSAL (R\$)					R\$	452.478,59
BDI (31,57%) - Adotar o BDI de acordo com sua situação tributária:					R\$	142.847,49
TOTAL MENSAL C/BDI (R\$):					R\$	595.326,08
QUANT. MENSAL:						6,00
PREÇO UNITÁRIO MENSAL:					R\$	99.221,01

VARRIÇÃO MANUAL DE GUIAS DE VIAS PÚBLICAS						
A - MÃO DE OBRA						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	MDO1	AGENTES COLETORES (GARI)	24	UND/MÊS	R\$ 4.101,22	R\$ 98.429,28
2	MDO3	ENCARREGADO DE TURMA/FISCAL	1	UND/MÊS	R\$ 4.713,68	R\$ 4.713,68
3	MDO2	MOTORISTA VAN	2	UND/MÊS	R\$ 5.031,81	R\$ 10.063,62
TOTAL - GRUPO A			24	UND/MÊS	R\$	113.206,58
B - EQUIPAMENTOS						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	EQP7	VAN	2	UND/MÊS	R\$ 8.541,70	R\$ 17.083,41
TOTAL - GRUPO B			2	UND/MÊS	R\$	17.083,41
C - FERRAMENTAS/EPI'S						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	EPI2	FERRAMENTAS POR EQUIPE DE VARRIÇÃO	10	UND/MÊS	R\$ 1.699,53	R\$ 16.995,30
2	EPI5	UNIFORME E EPI'S - AGENTE COLETOR (GARI)	24	UND/MÊS	R\$ 125,73	R\$ 3.017,52
3	EPI7	UNIFORME E EPI'S - ENCARREGADO/FISCAL	1	UND/MÊS	R\$ 125,73	R\$ 125,73
TOTAL - GRUPO C			10	UND/MÊS	R\$	20.138,55
TOTAL SIMPLES MENSAL (R\$)					R\$	150.428,54
BDI (31,57%) - Adotar o BDI de acordo com sua situação tributária:					R\$	47.490,29
TOTAL MENSAL C/BDI (R\$):					R\$	197.918,83
QUANT. MENSAL:						999,50
PREÇO UNITÁRIO MENSAL:					R\$	198,02

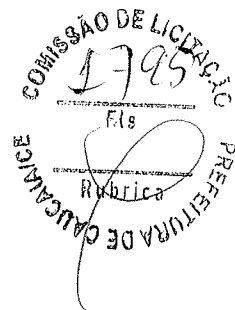
PREFEITURA DE
CAUCAIAInstituto do Meio
Ambiente de Caucaia

SUPORTE OPERACIONAL						
A - MÃO DE OBRA						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	MDO5	MECÂNICO	1	UND/MÊS	R\$ 3.610,85	R\$ 3.610,85
2	MDO7	BORRACHEIRO	1	UND/MÊS	R\$ 3.306,33	R\$ 3.306,33
3	MDO4	ENGENHEIRO JÚNIOR	1	UND/MÊS	R\$ 19.413,19	R\$ 19.413,19
4	MDO3	ENCARREGADO DE TURMA/FISCAL	2	UND/MÊS	R\$ 4.713,68	R\$ 9.427,36
5	101423	MOTORISTA DE ÔNIBUS	1	UND/MÊS	R\$ 4.667,70	R\$ 4.667,70
TOTAL - GRUPO A			6	UND/MÊS	R\$	40.425,43
B - EQUIPAMENTOS						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	EQP8	ÔNIBUS/MICROONIBUS	1	UND/MÊS	R\$ 13.745,09	R\$ 13.745,09
2	EQP5	MOTO 125CC	2	UND/MÊS	R\$ 1.285,01	R\$ 2.570,02
3	EQP4	VEICULO UTILITÁRIO (PICK-UP)	1	UND/MÊS	R\$ 3.227,72	R\$ 3.227,72
TOTAL - GRUPO B			4	UND/MÊS	R\$	19.542,83
C - FERRAMENTAS/EPI'S						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	EPI7	UNIFORME E EPI'S - ENCARREGADO/FISCAL	2	UND/MÊS	R\$ 125,73	R\$ 251,46
2	EPI4	UNIFORME E EPI'S - MECÂNICO/BORRACHEIRO/MOTORISTA	3	UND/MÊS	R\$ 69,94	R\$ 209,82
3	EPI6	UNIFORME E EPI'S - ENGENHEIRO JÚNIOR	1	UND/MÊS	R\$ 63,80	R\$ 63,80
TOTAL - GRUPO C			6	UND/MÊS	R\$	525,08
TOTAL SIMPLES MENSAL (R\$)					R\$	60.493,34
BDI (31,57%) - Adotar o BDI de acordo com sua situação tributária:					R\$	19.097,75
TOTAL MENSAL C/BDI (R\$):					R\$	79.591,09
QUANT. MENSAL:						1,00
PREÇO UNITÁRIO MENSAL:					R\$	79.591,09

Caucaia/CE, 15 de maio de 2023.


CARLOS AUGUSTO OLIVEIRA MELO
CREA 12974
RNP 060682966-0
ENGENHEIRO





COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS - MÃO DE OBRA

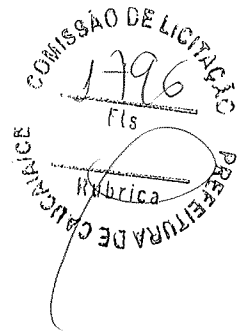
MDO1	COMPOSIÇÃO SALÁRIO - AGENTE COLETOR (GARI)		
FONTE: CONVENÇÃO COLETIVA CE000153/2022, MP Nº 1.172/23			
GRUPO A - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
A	DESCRIÇÃO	BASE DE CÁLCULO	VALOR
1	SALÁRIO MÍNIMO	R\$ 1320*1,00	R\$ 1.320,00
2	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	40% * R\$1.320,00	R\$ 528,00
TOTAL SIMPLES - A			R\$ 1.848,00
GRUPO B - BENEFÍCIOS			
B	DESCRIÇÃO	BASE DE CÁLCULO	VALOR
1	VALE REFEIÇÃO	(R\$ 21*25,25)-R\$0,82	R\$ 529,43
2	CESTA BÁSICA	CONVENÇÃO COL.	R\$ 300,43
3	CAFÉ DA MANHÃ	(R\$ 4,18*25,25)	R\$ 105,55
TOTAL SIMPLES - B			R\$ 935,41
ENCARGOS SOCIAIS (ES) - 71,31% DO GRUPO A			R\$ 1.317,81
TOTAL POR EMPREGADO MÊS (A+B+ES)			R\$ 4.101,22

MDO2	COMPOSIÇÃO SALÁRIO - MOTORISTA		
FONTE: CONVENÇÃO COLETIVA CE000565/2022, PROCESSO: 0010614-91.2020.5.18.0081-TRT-18, MP Nº 1.172/23			
GRUPO A - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
A	DESCRIÇÃO	BASE DE CÁLCULO	VALOR
1	SALÁRIO	R\$ 2.012,29*1,00	R\$ 2.012,29
2	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	40% * R\$1.320,00	R\$ 528,00
TOTAL SIMPLES - A			R\$ 2.540,29
GRUPO B - BENEFÍCIOS			
B	DESCRIÇÃO	BASE DE CÁLCULO	VALOR
1	VALE REFEIÇÃO	(R\$ 17,50*25,25)-R\$0,01	R\$ 441,87
2	CESTA BÁSICA	CONVENÇÃO COL.	R\$ 238,17
TOTAL SIMPLES - B			R\$ 680,04
ENCARGOS SOCIAIS (ES) - 71,31% DO GRUPO A			R\$ 1.811,48
TOTAL POR EMPREGADO MÊS (A+B+ES)			R\$ 5.031,81

MDO3	COMPOSIÇÃO SALÁRIO - ENCARREGADO DE TURMA/FISCAL		
FONTE: CONVENÇÃO COLETIVA CE000153/2022, MP Nº 1.172/23			
GRUPO A - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
A	DESCRIÇÃO	BASE DE CÁLCULO	VALOR
1	SALÁRIO	R\$ 1707,55*1,00	R\$ 1.707,55
2	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	40% * R\$1.320,00	R\$ 528,00
TOTAL SIMPLES - A			R\$ 2.235,55
GRUPO B - BENEFÍCIOS			
B	DESCRIÇÃO	BASE DE CÁLCULO	VALOR
1	VALE REFEIÇÃO	(R\$ 23,11*25,25)	R\$ 583,53
2	CESTA BÁSICA	CONVENÇÃO COL.	R\$ 300,43
TOTAL SIMPLES - B			R\$ 883,96
ENCARGOS SOCIAIS (ES) - 71,31% DO GRUPO A			R\$ 1.594,17
TOTAL POR EMPREGADO MÊS (A+B+ES)			R\$ 4.713,68



Instituto do Meio Ambiente de Caucaia



MD04	COMPOSIÇÃO SALÁRIO - ENGENHEIRO JÚNIOR		
FONTE: SINAPI 03/2023 SEM DESONERAÇÃO, MP Nº 1.172/23			
GRUPO A - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
A	DESCRIÇÃO	BASE DE CÁLCULO	VALOR
1	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR (MENSALISTA) COM ENCARGOS INCLUSOS - CÓD. 40811	R\$ 18960,93*1,00	R\$ 18.960,93
2	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	20% * R\$1.320,00	R\$ 264,00
3	ENCARGOS INSALUBRIDADE	71,31% * 260,40	R\$ 188,26
TOTAL SIMPLES - A			R\$ 19.413,19
TOTAL POR EMPREGADO MÊS (A+ES)			R\$ 19.413,19

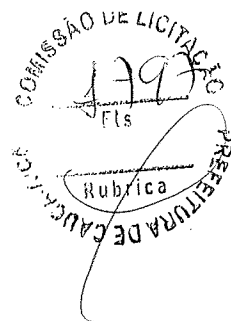
MD05	COMPOSIÇÃO SALÁRIO - MECÂNICO		
FONTE: CONVENÇÃO COLETIVA CE000092/2022			
GRUPO A - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
A	DESCRIÇÃO	BASE DE CÁLCULO	VALOR
1	SALÁRIO	R\$ 1605,99*1,00	R\$ 1.605,99
TOTAL SIMPLES - A			R\$ 1.605,99
GRUPO B - BENEFÍCIOS			
B	DESCRIÇÃO	BASE DE CÁLCULO	VALOR
1	VALE REFEIÇÃO	(R\$ 23,11*25,25)	R\$ 583,53
2	CESTA BÁSICA	CONVENÇÃO COL.	R\$ 88,04
TOTAL SIMPLES - B			R\$ 671,57
ENCARGOS SOCIAIS (ES) - 83,02% DO GRUPO A			R\$ 1.333,29
TOTAL POR EMPREGADO MÊS (A+B+ES)			R\$ 3.610,85

MD06	COMPOSIÇÃO SALÁRIO - OPERADOR DE RETROSCAVADEIRA		
FONTE: CONVENÇÃO COLETIVA CE000565/2022, MP Nº 1.172/23			
GRUPO A - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
A	DESCRIÇÃO	BASE DE CÁLCULO	VALOR
1	SALÁRIO	R\$ 2.012,29*1,00	R\$ 2.012,29
2	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	40% * R\$1.320,00	R\$ 528,00
TOTAL SIMPLES - A			R\$ 2.540,29
GRUPO B - BENEFÍCIOS			
B	DESCRIÇÃO	BASE DE CÁLCULO	VALOR
1	VALE REFEIÇÃO	(R\$ 17,50*25,25)-R\$0,01	R\$ 441,87
2	CESTA BÁSICA	CONVENÇÃO COL.	R\$ 238,17
TOTAL SIMPLES - B			R\$ 680,04
ENCARGOS SOCIAIS (ES) - 71,31% DO GRUPO A			R\$ 1.811,48
TOTAL POR EMPREGADO MÊS (A+B+ES)			R\$ 5.031,81

MD07	COMPOSIÇÃO SALÁRIO - BORRACHEIRO		
FONTE: CONVENÇÃO COLETIVA CE000565/2022			
GRUPO A - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
A	DESCRIÇÃO	BASE DE CÁLCULO	VALOR
1	SALÁRIO	R\$ 1.533,06*1,00	R\$ 1.533,06
TOTAL SIMPLES - A			R\$ 1.533,06
GRUPO B - BENEFÍCIOS			
B	DESCRIÇÃO	BASE DE CÁLCULO	VALOR
1	VALE REFEIÇÃO	(R\$ 17,50*25,25)-R\$0,01	R\$ 441,87
2	CESTA BÁSICA	CONVENÇÃO COL.	R\$ 238,17
TOTAL SIMPLES - B			R\$ 680,04
ENCARGOS SOCIAIS (ES) - 71,31% DO GRUPO A			R\$ 1.093,23
TOTAL POR EMPREGADO MÊS (A+B+ES)			R\$ 3.306,33



Instituto do Meio Ambiente de Caucaia



101423 MOTORISTA DE ÔNIBUS / MICRO-ÔNIBUS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES (MES)						
CÓDIGO	ENCARGOS COMPLEMENTARES	FONTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00040861	TRANSPORTE - MENSALISTA (COLETADO CAIXA)	SINAPI CE 03/2023 NÃO DES.	MES	1,00000000	R\$ 178,37	R\$ 178,37
00040862	ALIMENTACAO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA)	SINAPI CE 03/2023 NÃO DES.	MES	1,00000000	R\$ 600,76	R\$ 600,76
00040863	EXAMES - MENSALISTA (COLETADO CAIXA)	SINAPI CE 03/2023 NÃO DES.	MES	1,00000000	R\$ 215,56	R\$ 215,56
00040864	SEGURO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA)	SINAPI CE 03/2023 NÃO DES.	MES	1,00000000	R\$ 12,89	R\$ 12,89
00043476	FERRAMENTAS - FAMILIA OPERADOR ESCAVADEIRA - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	SINAPI CE 03/2023 NÃO DES.	MES	1,00000000	R\$ 0,01	R\$ 0,01
00043500	EPI - FAMILIA OPERADOR ESCAVADEIRA - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	SINAPI CE 03/2023 NÃO DES.	MES	1,00000000	R\$ 154,53	R\$ 154,53
TOTAL ENCARGOS COMPLEMENTARES:						R\$ 1.162,12
CÓDIGO	MAO DE OBRA	FONTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00040994	MOTORISTA DE ONIBUS / MICRO-ONIBUS (MENSALISTA)	SINAPI CE 03/2023 NÃO DES.	MES	1,00000000	R\$ 3.494,75	R\$ 3.494,75
TOTAL MAO DE OBRA:						R\$ 3.494,75
CÓDIGO	SERVICO	FONTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
101335	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA MOTORISTA DE ONIBUS / MICRO-ONIBUS (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - MENSALISTA	SINAPI CE 03/2023 NÃO DES.	MES	1,00000000	R\$ 10,83	R\$ 10,83
TOTAL SERVICIO:						R\$ 10,83
VALOR COM ENCARGOS (MÊS):						R\$ 4.667,70

COMPOSIÇÃO AUXILIAR DE 101423						
101335 CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA MOTORISTA DE ONIBUS / MICRO-ONIBUS (ENCARGOS COMPLEMENTARES) -MENSALISTA (MES)						
CÓDIGO	MAO DE OBRA	FONTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00040994	MOTORISTA DE ONIBUS / MICRO-ONIBUS (MENSALISTA)	SINAPI CE 03/2023 NÃO DES.	MES	0,00310000	R\$ 3.494,75	R\$ 10,83
TOTAL MAO DE OBRA:						R\$ 10,83
VALOR TOTAL:						R\$ 10,83

Caucaia/CE, 15 de maio de 2023.

Carlos Augusto Oliveira Meo
 CARLOS AUGUSTO OLIVEIRA MELO
 CREA 12974
 RNP 060682966-0
 ENGENHEIRO

