

PROJETO BÁSICO – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação serviços técnicos de gestão com capacidade técnica e gerencial comprovada para o desenvolvimento de ações para o cumprimento das obrigações municipais do município de Martinópolis com a lei nº 12.305/10.

OBJETO: Contratação serviços técnicos de gestão com capacidade técnica e gerencial comprovada para o desenvolvimento de ações para o cumprimento das obrigações municipais do município de Martinópolis com a lei nº 12.305/10.

1. CARACTERÍSTICAS LOCAIS

O município de Martinópolis está localizado a Noroeste no estado do Ceará, nas coordenadas 3° 13' 32''S 40° 41' 48''W. Possui 299 km² de área absoluta, distando 253 km da capital Fortaleza. Sua população é de 10.214 habitantes conforme último Censo (IBGE, 2010), e de 10.440 em 2017. O PIB per capita de Martinópolis é R\$ 6.793,18, atualizado em 2018 (IBGE, 2010). De acordo com dados do IBGE (2010) o Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) é de 0,599, resultado de um aumento em relação ao ano 2000, mas ainda assim é considerado baixo.

Martinópolis não dispõe de projetos voltados à temática de coleta seletiva de resíduos sólidos como atribuição da gestão pública municipal assim como não possui uma central de triagem instalada no município. Até o momento, não se tem conhecimento de um cadastro municipal referente à atuação da classe trabalhadora de catadores de materiais recicláveis nem de ações direcionadas à inclusão social de catadores e catadoras.

2. PROBLEMÁTICA

Nos últimos 30 anos, a produção de lixo no mundo foi 03 vezes maior que o crescimento da população e pesquisas das Organização das Nações Unidas (ONU) estimam que haja um aumento de 350% de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) até 2050 se os padrões de consumo e descarte não mudarem.

De acordo com dados da ABRELPE (2020), no ano de 2019 foram geradas um pouco mais de 79 milhões de toneladas de resíduos no Brasil, tendo 92% desse montante sendo coletado. No entanto, mais de 12 milhões de toneladas de RSU ainda foram destinadas incorretamente para lixões.

O Panorama dos Resíduos Sólidos no Brasil 2020 (ABRELPE, 2020) aponta que, o estado do Ceará gerou mais de 3,5 milhões de toneladas de RSU no ano de 2019, correspondendo a quase 18% do total gerado na região Nordeste.

Martinópolis integra o Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos da Região Litoral Norte (CPMRS-RLN). Apesar dos esforços relacionados à gestão municipal de resíduos,

ainda não há no município um projeto permanente de educação ambiental. Essa espécie de projeto é fundamental para que haja mudanças de hábitos da população, sendo continuado justamente para que os resultados sejam efetivos. Martinópolis também não dispõe de projeto permanente de coleta seletiva assim como não há um centro de triagem instalado no município.

Tendo em vista que não há uma estruturação da coleta seletiva no município, os catadores de materiais recicláveis ficam sem um suporte para exercer sua atividade trabalhista e continuam à margem da sociedade. Mesmo em associações bem estruturadas, a geração de renda em massa é uma dificuldade.

O novo Marco Legal do Saneamento Básico definiu novas regras para a universalização do saneamento básico entre elas estão os novos prazos para erradicação dos lixões. Para municípios com até 50 mil habitantes, que é o caso de Martinópolis, o prazo encerra-se em 2024.

É válido ressaltar que, apesar do prazo ter sido estendido até 2024, quanto mais cedo iniciarem as ações de adequação melhor será para o município, o qual terá tempo hábil para estruturar as mudanças. A redução da quantidade de material enviada aos lixões é necessária tendo em vista que, ao encerrar as atividades do lixão, os RSU deverão ser enviados aos aterros sanitários e quanto mais for destinado maior será o valor despendido.

Uma visão sistêmica da gestão de resíduos sólidos municipais possibilita o cumprimento ao que está disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) de não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos assim como a disposição final ambientalmente adequada, conforme os resíduos gerenciados.

Todavia, municípios de pequeno porte como Martinópolis, enfrentam algumas dificuldades com relação ao cumprimento do que é exigido na legislação. A falta de recursos e de quadros técnicos especializados aliados à políticas locais descontínuas acaba dificultando que a gestão municipal seja satisfatória. Dessa forma, há aqui a tentativa de construir uma gestão

municipal mais sustentável de acordo com a realidade local, visando tornar possível o cumprimento das legislações trazidas nos últimos anos.

3. PROBLEMÁTICA DA SAÚDE PÚBLICA

A inexistência de uma gestão de resíduos sólidos estruturada em um município interfere, entre outros fatores, na saúde pública. A disposição inadequada de resíduos propicia a proliferação de vetores de doenças. O lixão a céu aberto é outro local que causa grande impacto à saúde humana, uma vez que é sujeito a diversas intervenções humanas e à circulação de animais que, em seguida, podem deslocar-se para áreas residenciais e comerciais, contribuindo para a disseminação de doenças.

Como já citado, o acúmulo de resíduos resulta em criadouros de vetores de doenças como leptospirose, dengue, *chikungunya* e *zika*. Em períodos chuvosos, a depender do material, pode ocorrer a contaminação de águas subterrâneas e córregos, além de gerar odores desagradáveis.

4. ADVERSIDADES LOCAIS QUE PROPICIAM A CONTRATAÇÃO

Conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos, é dever dos municípios implementar a coleta seletiva assim como as metas relacionadas ao sistema devem integrar o conteúdo mínimo dos planos municipais de gestão integrada de resíduos sólidos. As ações relacionadas à coleta seletiva devem ser executadas sempre integrando os catadores locais, através da legalidade e seguindo o melhor plano de intervenção que o município considera capaz de resolver a problemática.

Pensando em reduzir o volume destinado tanto para os aterros sanitários e para os lixões municipais, considerando que estes têm prazos para serem encerrados, os Planos de Coletas Seletivas Múltiplas foram elaborados com o intuito de auxiliar os municípios em relação à temática da reciclagem.

No entanto, a implementação a nível municipal ainda é um desafio, uma vez que muitas vezes a gestão não dispõe de equipe técnica especializada para auxiliar na execução do serviço. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada supre essa necessidade do município.

As atividades humanas são um desafio enfrentado pelas gestões municipais já que são responsáveis pela geração de diferentes resíduos em diferentes quantidades e não há indicadores apresentados pelos municípios para mensurar a gestão e o gerenciamento dos resíduos gerados.

Prefeitura Municipal de Martinópolis não possui o maquinário necessário à execução dos serviços separação, triagem, compostagem, entre outros. Os custos de implantação e gestão mensal são um desafio muitas das vezes e municípios de pequeno porte não dispõe dos recursos financeiros necessários para realizar a compra dos equipamentos. Não recomenda-se a entrega desses equipamentos às associações pois não há dados que apresentam o êxito desse método.

Tratando-se da logística reversa, a Prefeitura Municipal de Martinópolis não dispõe de convênios para destinação dos resíduos inclusos nesse grupo. É de fundamental importância que a logística reversa seja de fato implementada no município para que haja o descarte correto de materiais com potencial infectante e prejudicial não só ao meio ambiente como também para a saúde pública.

Como já citado, a Prefeitura Municipal de Martinópolis não dispõe de recursos financeiros para manter uma equipe multidisciplinar fixa (engenheiro ambiental, assistente social, administrador, entre outros) a qual é fundamental para que haja êxito e resultados efetivos das ações implementadas assim como avanço nas políticas públicas locais.

O método atual de manejo dos resíduos sólidos e de limpeza urbana onera custos elevados ao município. Aliado a isso, o custo por quilograma de material coletado é ainda maior que o valor médio pago para os materiais se fossem enviados à reciclagem, indicando uma insustentabilidade econômica para implantar uma possível adequação dos contratos já firmados.

A inclusão dos catadores de materiais recicláveis está prevista na Lei Federal nº 12.305. Alternativas devem ser buscadas para que a coleta seletiva de fato seja efetiva no município e os catadores têm papel fundamental nesse processo. A referida lei prevê em seu Art. 6º, no inciso VIII, “o reconhecimento do resíduo sólido reutilizável e reciclável como um bem econômico e de valor social, gerador de trabalho e renda e promotor de cidadania”, corroborando para a inclusão desses profissionais uma vez que têm na reciclagem a sua principal fonte de renda, na grande maioria dos casos. A garantia de um salário mensal aos catadores contribui para a redução da vulnerabilidade social assim como uma qualidade de vida, tendo em vista que muitas vezes o retorno oriundo da reciclagem não é suficiente para esses profissionais.

Grande parte dos municípios do país não possuem um conhecimento aprofundado referente à PNRS e isso também inviabiliza que a temática da gestão e do gerenciamento de resíduos sólidos seja tratada com a seriedade e comprometimento que requer. Poucos são os municípios que apresentam algum êxito em suas ações relacionadas aos resíduos sólidos, mas todos seguem uma linha de trabalho constante e não apenas ações pontuais.

CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE O TÓPICO:

A Lei nº 8.666/1993, no inciso XXVII do art. 24, aponta que é dispensável de licitação a contratação da coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas por pessoas de baixa renda. No entanto, esse modelo não tem se mostrado eficiente para a implementação de projetos pilotos de coleta seletiva, em virtude de dificuldades como as listadas a seguir:

- Obstáculos para estruturar associações locais;
- Inviabilidade de adquirir maquinários para agilizar o processamento de materiais nas centrais de triagem;
- Falta de conhecimento técnico como suporte nas associações/cooperativas;
- Baixa produtividade que resultam em operações financeiras que não garantem as condições mínimas de sustento para associados/cooperados resultando em desânimo e desinteresse com a atividade;
- Falta de organização no funcionamento das centrais de triagem;
- Continuidade de processos de transações com atravessadores.

A estruturação de uma associação/cooperativa é fundamental para manter uma estrutura organizacional e garantir o máximo de produtividade e rentabilidade. É importante ressaltar que toda a estrutura da coleta seletiva está ligada ao exercício da atividade do catador assim como a educação ambiental permanente da sociedade, uma vez que o trabalho é conjunto.

5. NECESSIDADE DO GASTO PÚBLICO

Para que haja o atendimento dos objetivos das políticas públicas nacionais relacionadas ao saneamento básico, em especial à gestão de resíduos sólidos, é necessário que o município equalize as dificuldades e busque aplicar os recursos que possuem em propostas que apresente integração. Há uma urgência em apresentar ações efetivas, principalmente pela prorrogação do prazo pra fim dos lixões até 2024.

O atendimento aos objetivos das políticas públicas nacionais para saneamento básico e resíduos sólidos, que são responsabilidades municipais exigidas, só ocorrerá se o manejo dos resíduos for concebido em um sistema organizado, que permita a efetividade da “gestão integrada de resíduos sólidos”.

A proposta de gasto público aqui apresentada segue o princípio da proximidade e da autossuficiência para promover o gerenciamento dos resíduos sólidos locais. Países como a Alemanha mudaram a estratégia e hoje a gestão possui uma política de prevenção, prevalecendo estratégias que evitam a geração ampliada de resíduos.

No Canadá, por exemplo, há uma ampla difusão das campanhas de educação ambiental para estimular a população a participar de programas de coleta seletiva e reciclagem. O Brasil ainda se mostra atrasado no cumprimento da Lei nº 12.305/2010, fazendo uso de tecnologias mais antigas e pouco efetivas.

Os aterros sanitários, estruturas projetadas para receber apenas rejeitos, são idealizados para operarem por tempo determinado e o envio indiscriminado de materiais aptos a passarem por outras alternativas de tratamento, destinação e disposição final ambientalmente adequadas acaba reduzindo a vida útil dos mesmos.

O objetivo do gasto é implementar no município de Martinópolis-CE estratégias de educação ambiental, mobilização e gestão que promovam a proximidade com as fonte geradoras, visando reduzir custos com transporte até a ETR em Camocim e com os valores a serem pagos com transbordo. É válido ressaltar que ações individuais de coleta seletiva não apresentam êxito, é preciso realizar ações constantes de mobilização, sensibilização e coleta.

Inicialmente, pode ser que o valor pago para envio dos materiais se encaixe no orçamento municipal mas, a longo prazo, com o crescimento populacional, ficará insustentável custear esse envio.

O município não dispõe de arrecadação própria de impostos que comporte esses novos custos. De acordo com o dados do último Censo, 37,55% da população de Martinópolis vive em extrema pobreza o que é preocupante, considerando a possibilidade de implementação da taxa extra pelos serviços prestados.

O Índice de Desenvolvimento Humano (IDHM) de Martinópolis, que faz uma análise da renda, da longevidade e da educação, é de 0,599 e ocupa a 136ª posição no ranking do Estado, apurado a partir

de dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), considerado baixo, tendo a dimensão de Longevidade como a que mais contribuiu, seguida de Educação e depois Renda.

É urgente uma mudança comportamental em relação à segregação dos resíduos sólidos para a correta execução da coleta seletiva, assim como para a destinação dos demais resíduos domiciliares. Devido à urgência, os gastos públicos devem ser bem aplicados e vão primar as mudanças e por isso estas devem ser eficientes.

Ofertar um renda digna auxilia não só na redução da vulnerabilidade social como impulsiona e estimula a realização de uma coleta cada vez mais eficaz. A manutenção dos catadores, sem rotatividade, também contribui para garantir resultados eficiente do investimento financeiro.

Além da problemática do município relacionadas aos resíduos sólidos, constam aqui os aspectos jurídicos que fundamentam a necessidade da prestação do serviço em questão que baseiam-se no artigo 225 da Constituição Federal de 1988 o qual determina que “*todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida*”;

A Lei Federal nº 11.445/2007 que instituiu a Política Nacional de Saneamento Básico e que foi atualizada pela Lei Federal nº 14.026/2020, a trata da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos; na Lei 12.305/2010, Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

O município é ente integrante do Consórcio de Manejo dos Resíduos Sólidos da Região Litoral Norte – CPMRS-RLN. Nessa nova conjectura difundida com o apoio da SEMA /SCIDADES - Secretaria da Cidades, o *Estado não participa diretamente, apenas presta apoio e fomento das atividades.*

É de responsabilidade do município avançar nas melhorias dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos. Isso só será possível com investimentos na coleta seletiva e em formas de ofertar incentivos econômicos aos habitantes que optarem por participar deste sistema.

A proposta da contratação traz a integração e a estruturação como algo fundamental para o momento presente e para o futuro, ao qual a atual estrutura administrativa do município não possui de aparelhamento técnico e pessoal para esta mudança imediata de comportamento dos geradores domiciliares.

Pensando futuramente, as ações buscam trazer para a realidade o envolvimento da rede escolar municipal, estadual e privada, de forma que as escolas desenvolvam e implantem planos de gerenciamento de todos os seus resíduos que geram, com envolvimento do alunato, dos professores e dos funcionários, reforçando a importância de um trabalho integrado em prol do objetivo maior.

6. ESCOLHA DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Em caso específico, o município de Martinópolis pretende através da modalidade PREGÃO PRESENCIAL selecionar aptos a execução com a comprovação de expertise técnica suficientes a garantir e minimizar as incoerências já existentes no município, não é aqui a contratação “do fazer” simplesmente, e sim a contratação “da meta alcançada” e da eficiência do uso do dinheiro público.

Verifica-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de

bens e serviços comuns, que já são urgentes pela própria aplicação da lei, sem prejuízo à competitividade. Além disto tem se observado através de acompanhamento de pregões eletrônicos que embora tenha sido concebido para agilizar os procedimentos, excessiva demora em suas conclusões, dado ao grande volume de empresas que declinam de suas propostas o que não ocorre na forma presencial, aja vista a necessidade de conhecimento prévio da problemática e do município.

Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a aquisição do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A presente contratação será com critério menor preço por lote.

8. OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS PELA CONTRATAÇÃO

OBJETIVO GERAL

- Prestar auxílio no fortalecimento da Saúde Ambiental para reduzir riscos à saúde humana e para contribuir com o desenvolvimento sustentável do município, através da qualificação das políticas municipais de resíduos sólidos, educação ambiental e saúde ambiental com a aplicação de medidas urgentes de intervenção.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Disponibilizar assessoria ao município quanto a correta qualificação das políticas de resíduos sólidos;
- Adotar a melhor tecnologia que atenda à necessidade local;
- Estruturar, implementar e gerenciar a execução da Coleta Múltipla Seletiva dos Resíduos Sólidos Urbanos de Martinópolis gerados no município por adoção das melhores técnicas e práticas para qualificar as atividades de separação, triagem e compostagem;
- Mobilizar e sensibilizar a população local, servidores e empresários;
- Promover a educação continuada da população para segregação na origem, ampliando-se progressivamente o percentual direcionado para a reciclagem e reduzindo os quantitativos remetidos para atual lixão a céu aberto e a economia no envio de materiais passíveis de reciclagem a ETR de Camocim.

9. RESULTADOS ESPERADOS DA CONTRATAÇÃO

- População municipal informada e comprometida com os princípios e diretrizes do desenvolvimento local sustentável e suas relações com as políticas municipais de educação, saúde e meio ambiente;
- Comunidade sensibilizada sobre a importância da coleta seletiva e dos princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos e suas relações com as condições de saúde dos residentes municipais;
- Grandes geradores do município cadastrados e ativos na coleta seletiva municipal;
- Cadastros das residências;
- Redução da vulnerabilidade social;
- Inclusão dos catadores de materiais recicláveis na sociedade.

10. LOCAL DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

As ações serão executadas no município de Martinópolis, considerando zona urbana e zona rural. Os custos com o transporte das equipes e profissionais é de total responsabilidade da empresa contratada.

Na zona urbana será implementada a coleta seletiva. Enquanto na zona rural a solução inicial aplicada será a implementação de Pontos de Entrega Voluntária (PEV), Pontos de Entrega Voluntária Escolar (PEV-E) e Eco Ponto, tendo em vista que a metodologia de implementação deve ser diferente da utilizada na zona urbana.

Essas ferramentas de coleta de materiais recicláveis são interessantes por ofertarem um espaço relativamente maior para acumulo de material diante de uma realidade diária que não viabiliza, inicialmente, a aplicação da coleta seletiva porta a porta.

11. RESULTADO ESPERADO NO QUESITO AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RESULTADOS OBTIDOS

- Redução de compostos recicláveis depositados no lixão em céu aberto através de mensuração gravimetria (deve ser realizado um estudo inicial, outro com dois meses de

implantação da coleta seletiva e um após 07 meses de implantação). *Sempre que solicitado pelo município, a empresa deverá dispor de profissional qualificada para aferição;*

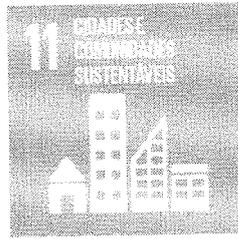
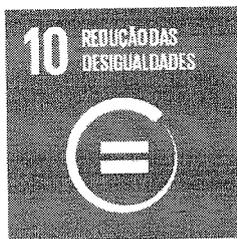
- Redução da quantidade de resíduos orgânicos depositados no “lixão de céu aberto” do município, através de relatórios técnicos (**Gravimetria**);
- Manutenção da qualidade de vida e do trabalho digno dos catadores locais com a redução da pobreza local;
- Acompanhamento da evolução da quantidade de residência e grandes geradores cadastrados em relação ao total;
- Avaliação da quantidade de material coletado mensalmente em relação à quantidade de residências e grandes geradores cadastrados.

12. ALINHAMENTO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS COM OS OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ODS)

A Agenda 2030 é um plano de ação pensado para garantir o alcance da paz, a proteção do planeta e a garantia da prosperidade. Os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) estão inclusos nesse plano e possuem 169 metas a serem atingidas até 2030.

Hoje, pensando em alcançar os ODS, as gestões nacionais, estaduais, distritais e municipais e os planos de ação devem considera-los, tendo em vista que os resultados precisam de ações conjuntas para acontecer.

Dessa forma, é possível relacionar os serviços a serem executados com os ODS, uma vez que as ações executadas prezam o que é visto nos ODS abaixo:



13. MODELO DE CONTRATAÇÃO APLICADO

A contratação aqui apresentada tem por objetivo implementar, estruturar e gerenciar a execução da Coleta Seletiva dos Resíduos Sólidos Urbanos do município de Martinópolis através um projeto piloto de serviços prestados de forma contínua observando os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666/1993, atendendo também ao o que está disposto também na Política Nacional de Resíduos Sólidos. O desejo do município é desenhar um modelo de aplicação que funcione em termos práticos e que sejam condizentes com a realidade e a econômica de Martinópolis. Não se constitui aqui neste lote apenas um trabalho de educação ambiental mas também de coleta seletiva.

Os serviços trazem a responsabilidade compartilhada entre governo, empresa e população para alcançar o gerenciamento adequado dos RSU. Aliado a isso, há o incentivo à coleta seletiva e à logística reversa de resíduos eletroeletrônicos e inservíveis, o que ainda é uma dificuldade enfrentada pelos municípios.

A contratação assegura uma mudança não só no cenário da destinação adequada dos resíduos sólidos no município como também tem a finalidade de redução da vulnerabilidade social, pois busca incentivar e beneficiar associações/cooperativas formadas por catadores, assim como servir como ferramenta de política ambiental eficiente, preservando condições de trabalho dignas e garantia de renda mínima aos catadores locais.

Tendo em vista que a responsabilidade compartilhada é fundamental, é necessária a ajuda da gestão municipal no custeio dos salários dos catadores para garantir a eficiência do processo.

Conforme consta na Política Nacional de Resíduos Sólidos, a coleta seletiva é dever dos municípios e os planos municipais de gestão integrada de resíduos sólidos devem possuir metas relacionadas ao sistema de coleta seletiva. As ações devem ser executadas integrando os catadores locais, sempre através dos meios legais e seguindo um plano de intervenção mais barata e eficiente que o município julgue apto a resolver a problemática local.

Independente dos novos prazos estabelecidos com o “Novo Marco do Saneamento” o município não fica isento da obrigação constitucional de proteger o meio ambiente. Na prática, os municípios precisam, independente de participarem de consórcios, elaborar um plano de gestão e gerenciamento que ratifique a ideia de enviar cada vez menos materiais ao lixão.

Assim como os outros 183 municípios, Martinópolis enfrenta dificuldades para dar início a implementação da PNRS. Nesse contexto o município tem ciência dos desafios atinentes à meta almejada de desativar o lixão que possui. Por outro lado, busca aqui o melhor caminho para iniciar o feito buscado por meio do planejamento sistemático das ações, o que corrobora com a ideia de “ir cada vez menos ao lixão”, em discussão pela gestão atualmente.

14. ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

- a.) Adaptação da coleta tradicional a implementação do Projeto Piloto de Coleta Seletiva.
Reuniões semanais com a equipe de gestão do município e com a empresa terceirizada prestadora dos serviços de coleta de lixo urbana;

- b.) Adaptar uma carroça/gaiola planejada e construída para ser acoplada ao caminhão da coleta convencional;
- c.) Adaptar a logística de coleta já existente com a empresa terceirizada com som, gaiola e segregadores nos caminhões;
- d.) Projetar e disponibilizar 08 (oito) pontos de entrega voluntária, PEV's, para encaminhamento por parte da população dos materiais já definidos anteriormente. (metal ferroso e não ferroso, papel e papelão; plástico filme, vidros, plásticos rígidos e semelhantes) em locais estratégicos do município;
- e.) Fazer o mapeamento por georreferenciamento de todos os geradores do município e com isso realizar uma divisão por área como próximos;
- f.) Construir um programa de divulgação das ações do projeto piloto, via mídias sociais e por outros meios de equipamentos de comunicação.
- g.) Promover palestras e oficinas no município para orientação e a realização da segregação dos diferentes tipos de resíduos em cronograma a ser definido junto com ao município com as temáticas relacionadas à problemática trabalhada;
- h.) Realizar o trabalho de informação e educação ambiental, para promover a sensibilização, mudança de comportamento e de atitudes, frente ao manejo de resíduo sólido, educação permanente e mensal realizada pela equipe técnica da empresa;
- i.) Capacitar os associados e/ou catadores da cidade sobre educação ambiental, segurança no trabalho, segregação e triagem dos resíduos sólidos. Capacitação de 20 h/a;
- j.) Realizar exames médicos ASO dos catadores a fim de identificar possíveis patologias clínicas impeditivas ao exercício da atividade;
- k.) Locar e estruturar um espaço dentro do município para a execução das atividades, sendo responsável pelos custos e despesas operacionais.

15. ESTRUTURAÇÃO

A empresa disponibilizará em regime de comodato os equipamentos dispostos neste instrumento ao qual terão seu uso pagos pela remuneração de capital mensal conforme planilha de composição de custos.

Os equipamentos solicitados na estruturação são necessários ao funcionamento das atividades de triagem, separação e segregação. Levando em conta o insucesso de vários outros municípios na contratação de consultorias, na compra de equipamentos e contratação de profissionais para acompanhamentos, adotou-se esse tipo de aplicabilidade.

Dessa forma, o município busca a garantia da eficácia do serviço prestado. O uso dos equipamentos e sua manutenção devem estar dispostos na planilha orçamentária de composição dos custos e são de total responsabilidade da empresa.

A empresa deverá instalar em local cedido pelo município os equipamentos no prazo máximo de 30 (trinta) dias como condição mínima de cumprimento do contrato, ficando desde já livre para a implementação de novas práticas e tecnologias a fim de completar a exploração da atividade final, se julgar necessário.

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS MÍNIMOS:

- **ESTEIRA TRANSPORTADORA SELEÇÃO E TRIAGEM** – 10 metros Esteira Transportadora mecânica para recepção de Resíduos derivados de coleta urbana executada em aço SAE 1020 modelo BETR – 10000 mm com largura de 1000 mm com motor redutor de 10 cv e redução 1/25 fixado em estrutura de concreto e aço laminado com inclinação de 33°. Com quadro de partida com inversor de frequência para motor de 15 cv 4P.
QUANTIDADE: 01
- **PRENSA HIDRÁULICA VERTICAL** – 30ton. Utilidade: Compactação e enfardamento de resíduos; Pressão hidráulica nominal: 30 ton; Dimensão mín. do fardo: 600x900x1000mm; Produtividade média: 4 fardos/hora; Retirada do fardo: mecânica, semi-automática, por cabo de aço; Motor elétrico trifásico mín. de 10CV, 220/380 V, 60 Hz; Sistema de segurança NR-10 e NR-12; Bandeja p/ captação de líquidos.
QUANTIDADE: 01
- **BALANÇA ELETRÔNICA** - Capacidade mínima 3000(Kg); Divisão mínima 100(g); Dimensões mínimas da plataforma 800 x 800(mm); Incluso Sistema de segurança que atende as Normas NR-10 e NR-12 do MTE.
QUANTIDADE: 01
- **CARRO PARA TRANSPORTE DE FARDOS UTILIDADE** - Transporte de fardos, Capacidade: 500 kg; Deslocamento: 02 rodas fixas; Lubrificação eixo; Certificação IPEM/INMETRO
QUANTIDADE: 04
- **CARRINHO PLATAFORMA** - Utilidade: transporte de material volumoso, como Big Bags; Capacidade de carga: 500 a 600 kg; 4 Rodas rodas giratórias industriais e rolamentos c/ lubrificação; tubos de aço;
QUANTIDADE: 04
- **SUPORTE E TRANSPORTE PARA BAGS** - Suporte para Big Bag
QUANTIDADE: 20

- **BIG BAG** - Armazenamento de material segregado para prensagem; Capacidade: 1 m³; fundo fechado, saia na boca com cadarço para amarração.
QUANTIDADE: 250
- **CONTAINER ESTACIONÁRIO PARA RECEPÇÃO DOS RESÍDUOS ORGÂNICOS**
- Caçambas Estacionárias para entulho de 4m³ sem tampa, 4m³., confeccionada em chapa de aço 1/8"-3,00mm, reforçada com chapa de aço 3/16-4mm.
QUANTIDADE: 02
- **BOMBONAS** - Capacidade de 200l, de plástico azul, de primeiro uso.
QUANTIDADE: 40
- **ELEVADOR DE CARGA** - Elevação máxima de 3,5 m, plataforma com no mínimo 600x600mm, Capacidade de carga 500 kg, sistema: cabo de aço, redutor de no mínimo 1:40, Acionamento motor elétrico trifásico com no mínimo 2cv 220/380v, rodas para locomoção.

Os equipamentos utilizados devem dispor de sistemas que garantam a segurança dos profissionais que os utilizaram (sistema NR 10 e NR 12). A empresa é responsável pela manutenção da norma e pela segurança do trabalho.

16. GARANTIA DA INTEGRAÇÃO SOCIAL DOS CATADORES

O que a Política Nacional de Resíduos Sólidos propõe é que os catadores sejam tirados das ruas e dos lixões e trabalhem em ambientes seguros. Quer seja adotado o sistema de coleta seletiva porta a porta, quer seja adotado o sistema de coleta seletiva, quer sejam adotados os dois sistemas combinados, os catadores poderão atuar nos galpões de triagem, nos Pontos de Entrega Voluntária ou nos Pátios de Compostagem de Orgânicos como operadores da triagem e compostagem dos resíduos.

O município de Martinópolis, traz nesta contratação a obrigação legal incluir estes profissionais na rotina diária da operação garantindo a salubridade e a renda de 01(um) salário mínimo, hoje de R\$ 1.100,00, tendo em vista que a falta renda fixa é um agravante para vulnerabilidade social.

Os valores devem ser pagos independente de a exploração comercial ser exitosa, através de Termo Ciência de Participação emitido por uma associação local de catadores ou termo individual de catadores autônomos da cidade. A ação busca garantir o estímulo necessário aos participantes evitando um retrocesso e uma possível volta das atividades insalubres e em céu aberto. Os custos com a mão de obra não podem ser alterados na planilha orçamentária de custos.

Como se sabe, cabe à Administração o juízo de conveniência, oportunidade, análise da possibilidade técnica e da viabilidade em se admitir a subcontratação, inclusive tornando obrigatória, se julgar necessária, conforme Acórdão TCU nº 1.453/2009, Plenário, a Corte de Contas manifestou-se no sentido de que “... o princípio da motivação exige que a Administração Pública indique os fundamentos de fato e de direito de suas decisões, inclusive das discricionárias.”

Aqui em tela se não houvesse a inclusão destes profissionais, não haveria o cumprimento por completo da Política Nacional de Resíduos Sólidos. O próprio Artigo 3º da Lei de Licitações traz:

*A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a **promoção do desenvolvimento nacional sustentável** e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.*

17. EQUIPE DA CONTRATADA

A empresa deverá apresentar em sua equipe técnica com no mínimo 04 profissionais técnicos habilitados nas áreas de Administração/Gestão como Gestão de Negócios, Engenharia Ambiental como Gestão Ambiental, Pedagogia e Serviço Social/Cientista Social como Gestão Social que realizaram as atividades de implementação, mobilização social e integração dos catadores a comunidade. Neste modelo o município consegue equalizar os custos já que não tem a necessidade de ter equipe própria.

Para fins de expansão do projeto piloto faz-se necessário a presença dos agentes ambientais (02/dois), que deverão fazer parte do quadro permanente da empresa, para estes exigidos apenas com nível médio. Os agentes ambientais deverão ser contratados no próprio município visando gerar renda para o município e inserir os jovens locais em experiências válidas para futuros trabalhos através de seleção pública local através de contrato de estágio remunerado.

Encerrado o processo de estruturação e implementação a equipe multidisciplinar deverá acompanhar toda a gestão das atividades, garantido assistência social aos catadores e suas famílias. Para fins de comprovação destas atividades os profissionais devem comprimir carga horária mínima:

Administração/Gestão: 120 horas / mês

Engenharia Ambiental: 80 horas / mês

Pedagogia: 80 horas/mês

Serviço Social/Cientista Social: 60 horas/mês

Estes profissionais devem estar à disponíveis integralmente durante a fase de implantação do processo de coleta seletiva. Profissionais técnicos de manutenção, comercialização e internos não serão custeados pela administração pública. Fazem parte do processo de exploração da atividade.

18. CÁLCULO DE CUSTOS

Através de um estudo prévio, sabe-se que a capacidade de segregação dos resíduos locais tem baixo valor comercial devido ao poder aquisitivo da população e por se tratar de um processo que envolve educação ambiental e baixa adesão inicial, tratando-se de adesão solidária inicialmente.

Com face a modalidade escolhida o município visa remunerar a empresa contratada através da escolha da proposta de menor valor (que cumpra os requisitos listados), conforme critério de julgamento deste processo.

A remuneração acontecerá mensalmente até o termino do contrato, garantida a manutenção do equilíbrio econômico financeiro nas relações contratuais firmadas entre a empresa e a Administração Pública conforme ordenamento jurídico.

A primeira parcela trata da implantação e estruturação das atividades, que quando comprovadas pela municipalidade serão liquidadas conforme memorial de calculo abaixo. As demais parcelas serão pagas ao final de cada mês após a comprovação por meio de relatório das atividades realizadas.

A empresa deverá comprovar a cada processo de pagamento a manutenção do termo de cooperação dos catadores, juntamente com a comprovação dos impostos sociais dos mesmos pagos do mês anterior.

Para o valor de remuneração de capital investido pela empresa na Central de Triagem o município aplicou a seguinte fórmula:

- **Fórmula de cálculo da remuneração de capital:**

$$J_m = \frac{I_m \times i}{12} \quad I_m = (V_0 - V_r) \frac{(n + 1)}{2n} + V_r$$

J_m = remuneração de capital mensal

i = taxa de juros do mercado (taxa SELIC)

I_m = investimento médio

V_0 = valor inicial do bem

V_r = valor residual do bem

n = vida útil do bem em anos

O termo de comprometimento realizado pela associação/catadores prevê a realização dos trabalhos na modalidade de associativismo, assim sem vínculo empregatício com a empresa, gerando apenas o INSS como encargo social. Não foram adicionados na formulação dos custos da Equipe Multidisciplinar os encargos sociais previstos na CLT, já que os profissionais conforme exigência do processo devem ter vínculo de emprego com empresa, eximindo o município de qualquer responsabilidade solidária.

19. COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS (MENSAL)

1. Mão de Obra

1.1 Catador de Material Reciclável

Discriminação	Unidade	Quantidade	Subtotal
Valor do Abono Catador (Mensal)	Mês	1	
Nota: Para assim garantir a seguridade ao trabalho digno do catador.			
Soma			
Encargos sociais	%	11,00	
Total por Catador			
Total do Efetivo	Associados	06	
Fator de utilização			100 % (1,00)

1.2 Equipe Multidisciplinar

Discriminação	Unidade	Quantidade	Subtotal
Piso da unificado (Mensal)	Mês	1	
Nota: O piso unificado deve ser calculado utilizando a média dos salários dos profissionais			
Soma			
Encargos sociais	%	11,00	
Total por Equipe Multidisciplinar			
Total do Efetivo	Efetivo	04	
Fator de utilização			50 % (0,50)

1.3 Agente Ambiental (Estágio Remunerado)

Discriminação	Unidade	Quantidade	Subtotal
Valor da bolsa estágio	Mês	1	

**Nota: Mão de obra
local, gerando
emprego e renda
digna para o
profissional.**

Soma

Encargos sociais % 11,00

Agente Ambiental
(Estágio
Remunerado)

Total do Efetivo Estagiário (mês) 02

Fator de utilização 100 % (1,00)

1.4 Lanche Compartilhado (Equipe de trabalho/ Ambiente de trabalho)

Discriminação	Unidade	Quantidade	Subtotal
Catador e Agente Ambiental	Unidade	8	

**Nota: Importante
para socialização
dos profissionais
envolvidos**

**Nota: Importante
para socialização
dos profissionais
envolvidos**

Motorista / Empresa terceirizada da Limpeza Urbana	Unidade	1	
---	---------	---	--

**Nota: Importante
para socialização
dos profissionais
envolvidos**

Fator de utilização 100 % (1,00)

1. Custo mensal com Mão-de-Obra

SOMA DOS VALORES
OBITIDOS

2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) proporcionam conforto aos colaboradores, garantindo o isolamento físico do corpo humano, evitando cortes, torções, batidas etc. Além de proteção contra substâncias químicas (por exemplo, para evitar intoxicação por fluidos corrosivos) e biológicas (para prevenir vírus e contaminação bacteriana). Para cumprimento da CLT, conforme o Art. 166:

“A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.”

2.1 Uniformes e EPIs para Catador de Material Reciclado

Discriminação	Unidade	Durabilidade	Subtotal
Calça	Unidade	03 Meses	
Camiseta	Unidade	03 Meses	
Boné	Unidade	03 Meses	
Bota em EVA	Par	03 Meses	
Meia de algodão com cano alto	Par	03 Meses	
Conjunto de chuva	Unidade	03 Meses	
Colete reflexivo	Unidade	03 Meses	
Luva de proteção	Par	03 Meses	
Protetor solar FPS 30	Frasco 120g	02 Meses	
Total do Efetivo	06		
Fator de Utilização			100 % (1,00)

2.2 Uniformes e EPIs para demais categorias

Discriminação	Unidade	Durabilidade	Subtotal
---------------	---------	--------------	----------

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Martinópolis
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E
PREGÃO

CNPJ: 07.661.192/0001- 26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)
62.450-000

Calça	Unidade	05 Meses	
Camiseta	Unidade	05 Meses	
Botina de segurança c/ palmilha aço	Unidade	05 Meses	
Protetor solar FPS 30	Frasco 120g	02 Meses	
Total do Efetivo	04		
Fator de Utilização			100 % (1,00)

2. Custo mensal com Uniformes e EPIs

**SOMA DOS VALORES
OBTIDOS**

3. Equipamentos da Central de Triagem

3.1 Central de Triagem

3.1.1 Depreciação

Discriminação	Unidade	Quantidade	Subtotal
Custo de aquisição da Central de Triagem	Unidade	01	
Nota explicativa: Conforme disposto no termo de referência.			
Vida útil dos equipamentos	Anos	05	
Nota explicativa: Conforme disposto no termo de referência.			
Idade dos equipamentos	Anos	00	
Nota explicativa: Equipamentos de primeiro uso.			

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Martinópolis
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E
PREGÃO

CNPJ: 07.661.192/0001-26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)
62.450-000

Depreciação dos Equipamentos	%	55,68	
Depreciação mensal dos equipamentos	Mês	60	
Total da Depreciação (Mensal)	Unidade	1	
Fator de utilização			100 % (1,00)

3.1.2 Remuneração do Capital

Discriminação	Unidade	Quantidade	Subtotal
Custo de aquisição da Central de Triagem	Unidade	01	
Nota explicativa: Todos os custos de aquisições e instalações devem ser realizadas pela empresa.			
Taxa de Juros Anual Nominal	%	7,00	
Nota Exp			
Total da Remuneração	Unidade	1	
Fator de utilização			100 % (1,00)

3.1.3 Seguros

Discriminação	Unidade	Quantidade	Subtotal
Seguro contra acidentes de terceiros	Ano	01	

Nota: Para cumprimento da CLT, seguros acidentes não são considerados como salário (Art. 458).

Custo com material publicitário	Mês	01
Custos com água e luz	Mês	01

4. Custos Diversos

SOMA DOS VALORES OBITIDOS

5. Monitoramento administrativo

Discriminação	Unidade	Quantidade	Subtotal
Sistema de Gestão	Mês	01	
Manutenção dos equipamentos de monitoramento	Mês	01	
Sistema de Geolocalização	Mês	01	
Fator de Utilização			100 % (1,00)

5. Custo Mensal com Monitoramento Administrativo

SOMA DOS VALORES OBITIDOS

CUSTO TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS

SOMA DOS VALORES MENSAIS DE DESPESAS OPER.

6. Benefícios e despesas indiretas:

Trata-se de benefícios ou despesas não pontuadas no orçamento, incluído a taxa de lucro e administração pela gestão dos serviços. O valor deve ser calculado sobre o custo total das despesas operacionais não podendo ultrapassar a casa de 18,39% incluindo os lucros seguindo a recomendação dos TCU. De acordo com o Acórdão TCU 2622/13-Plenário: "O BDI, de acordo com a definição consagrada na literatura especializada e com o art. 2º, inciso, do Decreto 7.983/2013, apresenta-se por meio de percentual a ser aplicado sobre os custos diretos e por finalidade mensurar as parcelas do preço da obra que incidem indiretamente na execução do objeto

e que não são possíveis de serem individualizadas ou quantificadas na planilha de custos, tais como: a) custos indiretos; b) remuneração ou lucro; e c) tributos incidentes sobre o faturamento.”

Discriminação	Unidade	Quantidade (%)	Subtotal
Benefícios e despesas indiretas	%		
Custo mensal com BDI			

Modelo de abrangência e de custos inclusos no BDI:

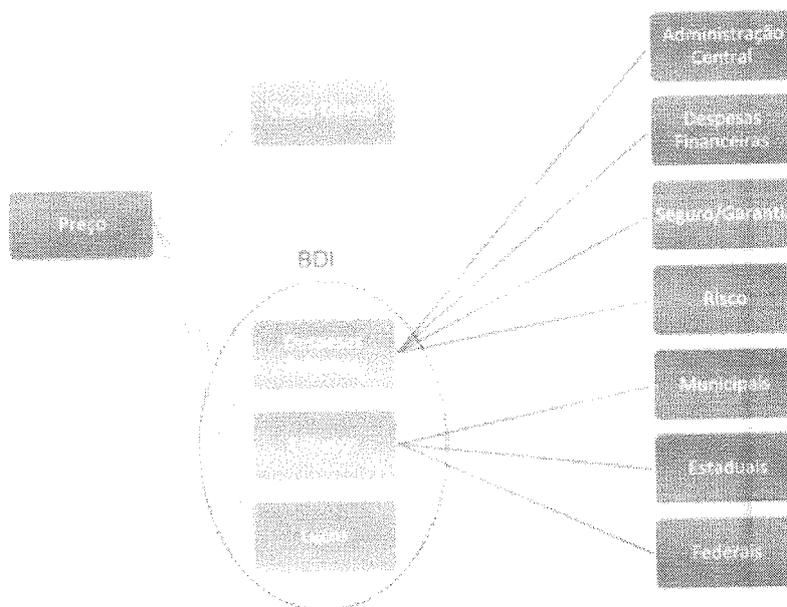


Figura 1 - Grupos para formação do BDI

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA

- Inscrição/registro na entidade profissional competente da localidade de sua sede comprovando o exercício legal das atividades propostas (gerenciamento); CRA

- Possui engenheiro ambiental registrado junto ao CREA, sendo que a presença de profissional é obrigatória no registro da empresa/instituição junto ao CREA;
- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e **compatível em características, prazos e quantidades, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado (apresentar contrato ou documento comprobatório da efetiva realização do serviço), comprovando o desempenho anterior na execução dos serviços objeto do certame.
 - As parcelas de maior relevância para o certame são experiência anterior na Implementação de Coleta Seletiva na Administração Pública, Elaboração de Documentos (Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Plano Municipal de Coleta Seletiva) e Educação Ambiental, o qual deverá ser apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado responsável pela emissão do atestado, constando a descrição dos serviços executados, o nome da pessoa jurídica de direito público ou privado, o representante legal ou autoridade responsável pela emissão.
- Portfólio da empresa apresentando a experiência em gestão de projetos, desenvolvimento de atividades na área de educação e meio ambiente.

21. EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA PROPONENTE

- Indicação do Coordenador e comprovação de sua experiência técnica como gestor de contratos e coordenador de ações relacionadas à educação ambiental, com peso e destaque para as atividades desenvolvidas no âmbito público. A experiência do coordenador deve ser comprovada através de declarações ou atestados e portfólio do profissional que confirmem no mínimo 02 anos de experiência no campo profissional fruto desta licitação;
- A empresa deverá apresentar em sua equipe técnica com no mínimo 04 profissionais habilitados nas áreas de: Administração e/ou Gestão, Engenharia Ambiental, Pedagogia e Serviço Social e /ou Ciências Sociais.

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Martinópolis
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E
PREGÃO

CNPJ: 07.661.192/0001- 26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)
62.450-000

- Comprovação de que os profissionais da equipe técnica de nível exigidos fazem parte do quadro permanente da licitante com vínculo empregatício a ser comprovado através de cópia autenticada da FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS, onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados; ou cópia autenticada do CONTRATO DE TRABALHO; ou cópia autenticada das páginas da CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL - CTPS identificando os campos de admissão e rescisão, quando se tratar de empregado; de cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS, junto a empresa, quando se tratar de prestador de serviço, ou cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa informação, quando se tratar de sócio da empresa.

22. DEMAIS EXIGÊNCIAS

- A empresa licitante deverá apresentar Plano de Trabalho com os documentos de habilitação que tratam da qualificação técnica. O Plano de Trabalho deve pautar apresentar no mínimo as pautas: conhecimento do problema, metodologia de avaliação dos resultados e estrutura das atividades propostas com um cronograma de execução de 12 meses.
- Comprovação da boa situação financeira da licitante atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:

$$LG = AC + ARLP \geq 1,0 \text{ PC} + PELP$$

Onde: AC: Ativo Circulante;

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC: Passivo Circulante;

PELP: Passivo Exigível a Longo Prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE

MARTINÓPOLE

Juntos para reconstruir e avançar!

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Martinópolis
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E
PREGÃO

CNPJ: 07.661.192/0001-26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)
62.450-000



- Deverá anexar a sua documentação, na qualificação técnica Termo de Participação/Profissionais Catadores emitido por associação local ou termo de cooperação individual. O termo/s deverão contemplar no mínimo a presença de 10 catadores locais.

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Martinópolis
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E
PREGÃO

CNPJ: 07.661.192/0001-26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)
62.450-000



MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA GLOBAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação serviços técnicos de gestão com capacidade técnica e gerencial a fim de desenvolver ações para o cumprimento das obrigações municipais do município de Martinópolis com a Lei nº 12.305/10.	1		

ORÇAMENTO SINTÉTICO

RESUMO DOS ITENS	CUSTO (R\$/MÊS)	%
1. Mão-de-obra		
Catador de Material Reciclado		
Equipe Multidisciplinar		
Agente Ambiental (Estágio Remunerado)		
Lanche Compartilhado (Equipe de Trabalho) / Ambiente de Trabalho		
2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual		
3. Equipamentos da Central de Triagem (comodato)		
3.1 Central de Triagem		
3.1.2. Remuneração do Capital		

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Martinópolis
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E
PREGÃO

CNPJ: 07.661.192/0001-26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)
62.450-000



3.1.3. Seguros

3.1.4. Consumos

3.1.5. Manutenção

4. Custos diversos

5. Monitoramento Administrativo

6. Benefícios e Despesas Indiretas

PREÇO TOTAL DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

POSTOS DE TRABALHO

Mão-de-obra (Postos de Trabalho)	Quant.
Catador de Material Reciclado	6
Equipe Multidisciplinar	4
Agente Ambiental (Estágio Remunerado)	2
Total de mão-de-obra (Postos de Trabalho)	12

EQUIPAMENTOS (CENTRAL DE TRIAGEM)

Equipamentos	Quant.
Central de Triagem (Conforme termo de referência, incluindo outros e quaisquer equipamentos necessários para a perfeita segregação, separação e gestão).	1

DECOMPOSIÇÃO DE CUSTOS

1. Mão-de-obra

Catador de Material Reciclado

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Martinópolis
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E
PREGÃO

CNPJ: 07.661.192/0001- 26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)
62.450-000



Composição do Custo	Unid.	Quant.	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Valor do Abono Catador (Mensal)	mês	1			
Soma					
Encargos Sociais (INSS)	%	11%			
Total por Catador					
Total do Efetivo	Associados	6			
	Fator de Utilização (%)			100	

Equipe Multidisciplinar

Composição do Custo	Unid.	Quant.	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da unificado (Nível Superior)	mês	1			
Soma					
Encargos Sociais (INSS)	%	11%			
Total por Equipe Multidisciplinar					
Total do Efetivo	nível superior	4			
	Fator de Utilização (%)			50	

Agente Ambiental (Estágio Remunerado)

Composição do Custo	Unid.	Quant.	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Valor da Bolsa Estágio	mês	1			
Soma					
Encargos Sociais (INSS)	%	11%			

Total por Agente Ambiental (Estágio Remunerado)

Total do Efetivo	Estagiário (mês)	2	
	Fator de Utilização (%)		100

Lanche Compartilhado (Equipe de Trabalho) / Ambiente de Trabalho

Composição do Custo	Unid.	Quant.	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Catador e Agente Ambiental	unidade	6			
Motorista / Empresa terceirizada do lixo	unidade	1			

Total do Lance Compartilhado (Mês)

Fator de Utilização (%) 100

1. Custo Mensal com Mão-de-obra

2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

2.1. Uniformes e EPIs para Catador de Material Reciclado

Composição do Custo	Unid.	Durabilidade e (meses)	Custo unitário	Subtotal (Mês)	Total (R\$)
Calça	unidade	3			
Camiseta	unidade	3			
Boné	unidade	3			
Bota em EVA	par	3			
Meia de algodão com cano alto	par	3			

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Martinópolis
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E
PREGÃO

CNPJ: 07.661.192/0001- 26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)
62.450-000

Conjunto de chuva	unidade	3	
Colete reflexivo	unidade	3	
Luva de proteção	par	3	
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	2	
Total do Efetivo	homem	6	
	Fator de Utilização (%)		100

2.2. Uniformes e EPIs para demais categorias

Composição do Custo	Unid.	Durabilidade e (meses)	Custo unitário	Subtotal (Mês)	Total (R\$)
Calça	unidade	5			
Camiseta	unidade	5			
Botina de segurança c/ palmilha aço	par	5			
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	2			
Total do Efetivo	homem	4			
	Fator de Utilização (%)			100	

2. Custo Mensal com Uniformes e EPIs

3. Equipamentos da Central de Triagem

3.1 Central de Triagem

Composição do Custo	Unid.	Quant.	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de aquisição da	unidade	1			

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Martinópole
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E
PREGÃO

CNPJ: 07.661.192/0001-26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópole (CE)
62.450-000



Central de
Triagem

Vida útil dos equipamentos	anos	5
Idade dos equipamentos	anos	50
Depreciação do equipamento	%	55,68
Depreciação mensal dos equipamentos	mês	60

Total da Depreciação (Mensal)

Fator de Utilização (%) 100

3.1.2. Remuneração do Capital

Composição do Custo	Unid.	Quant.	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de aquisição da Central de Triagem	unidade	1			
Taxa de juros anual nominal	%	7			
Valor do bem proposto (V0)	R\$				
Investimento médio total da Central de Triagem	R\$				

Remuneração mensal pela Central de Triagem

Fator de Utilização (%) 100

3.1.3. Seguros

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Martinópolis
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E
PREGÃO

CNPJ: 07.661.192/0001-26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)
62.450-000



Composição do Custo	Unid.	Quant.	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Seguro contra terceiros (acidentes)	Ano	1			
Impostos e seguros mensais	Mês	12			
Fator de Utilização (%)				100	

3.1.4. Consumos

Composição do Custo	Unid.	Consumo (Mês)	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Bags Coletas (Lixo Seco) / Saco Ráfia	Unidade	100			
Bags Central de Triagem (Reposição)	Unidade	20			
Total dos Consumos (mensais)					
Fator de Utilização (%)				100	

3.1.5. Manutenção

Composição do Custo	Unid.	Quant.	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de manutenção dos equipamentos	Mês	1			
Total dos Custos com Manutenção					
Fator de Utilização (%)				100	

3. Custo Mensal com Equipamentos da Central

4. Custos diversos

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Martinópolis
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E
PREGÃO

CNPJ: 07.661.192/0001- 26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)
62.450-000

Composição do Custo	Unid.	Quant.	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo do Material de Escritório	Mês	1			
Custos com Material Publicitário	Mês	1			
Custos com Água e Luz	Mês	1			
Total dos Custos Diversos					
Fator de Utilização (%)				100	
4. Custo Mensal(Diversos)					R\$ -

5. Monitoramento Administrativo

Composição do Custo	Unid.	Quant.	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Sistema de Gestão	mês	1			
Manutenção dos equipamentos de monitoramento	Mês	1			
Sistema de Geolocalização	mês	1			
Total dos Custos de Monitoramento Administrativo					
Fator de Utilização (%)				100	

5. Custo Mensal com Monitoramento Administrativo

Custo Total (mensal) com Despesas Operacionais

6. Benefícios e Despesas Indiretas

Composição do Custo	Unid.	Quant.	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
---------------------	-------	--------	----------------	----------	-------------

Benefícios e
despesas
indiretas

%

Total dos Custos com Benefícios e Despesas Indiretas

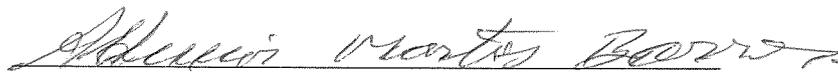
6. Custo Mensal de Benefícios e Despesas Indiretas

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Valor Global dos Serviços

1ª Parcela (Implementação) / Percentual Fixo de 20%

Valor Mensal dos Serviços (Valor Global - 1ª Parcela / 12 Meses)



ALDEMIR MARTINS BARROS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

ANEXO II – MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 08.03.001/2021/PP** cujo objeto é **CONTRATAÇÃO SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO COM CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL A FIM DE DESENVOLVER AÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE COM A LEI Nº 12.305/10.**

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 08.03.001/2021/PP, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar contratos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Assinatura

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL N° 08.03.001/2021** – PMM cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO COM CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL A FIM DE DESENVOLVER AÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE COM A LEI N° 12.305/10.**

DECLARAÇÃO

Prezados Senhores:

Declaramos, sob as penas da Lei, **ter adquirido** cópia do edital e anexos do Processo Licitatório para participar da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nas formas da Lei Federal nº 8.666 de 21 de agosto de 1993.

Declaramos ainda ter ciência de todas as prerrogativas do presente Edital e **declaramos** conhecimento de todas as documentações, exigências e condições para participação no presente certame, e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para habilitação.

Assinatura

ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL N°. 08.03.001/2021** – PMM cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO COM CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL A FIM DE DESENVOLVER AÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE COM A LEI N° 12.305/10.**

Declaramos para os fins de participação no procedimento Licitatório – **PREGÃO PRESENCIAL**, que a Empresa _____ Inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob n° _____ é **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, nos termos da **Lei Complementar 123/2006 e Instrução Normativa n° 103/2007** do Departamento de Registro do Comércio e Conforme declaração expedida pela junta **Comercial** (comprovando a condição de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**).

Assinatura

ANEXO V – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08.03.001/2021 – PMM** cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO COM CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL A FIM DE DESENVOLVER AÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE COM A LEI Nº 12.305/10.**

PROPOSTA DE PREÇO

Prezados Senhores;

Pela presente, submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

Nos preços propostos, estão incluídas todas as despesas com materiais, equipamentos, ferramentas, transportes, controle tecnológico de qualidade, cumprimento de exigências dos Órgãos de Meio-Ambiente, seguros em geral, mão-de-obra, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, infortúnio de trabalho, administração, lucro e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas incidentes sobre os serviços.

1. Proponente:

Razão Social / CNPJ:

Endereço:

2. Proposta de Preços;

Valor total da proposta: R\$.....(.....).

3. Prazo de validade da proposta:

4. Condições de pagamento:

.....(.)..... dede

Assinatura

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO
DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7.º DA CRFB**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 08.03.001/2021** – PMM cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO
SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO COM CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL A
FIM DE DESENVOLVER AÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES
MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE COM A LEI N.º 12.305/10.**

DECLARAÇÃO

Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Martinópolis/CE, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei N.º. 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.

Assinatura do representante legal

(legível ou seguida de carimbo)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Assinatura

ANEXO VI – FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08.03.001/2021** – PMM cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO COM CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL A FIM DE DESENVOLVER AÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE COM A LEI Nº 12.305/10.**

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal Martinópolis/CE, sob as penalidades cabíveis, que inexistem qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, § 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subsequentes.

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

Assinatura

ANEXO VIII – MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou procurador(es) da futura CONTRATADA, indicando(s) para assinatura do Contrato:

NOME: _____

NACIONALIDADE: _____

ESTADO CIVIL: _____

PROFISSÃO: _____

RG: _____

CNPJ: _____

DOMICÍLIO: _____

CIDADE: _____

UF: _____

FONE: _____

FAX: _____

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/XXXX – PMM ORIUNDO DA PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08.03.001/2021/PP – PMM

PROCESSO ADM. Nº. 08.03.001/2021/PP

*Contrato Celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE/CE** e, para a **CONTRATAÇÃO SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO COM CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL A FIM DE DESENVOLVER AÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE COM A LEI Nº 12.305/10. – Base Legal: Lei 8.666/93 e Alterações.***

O MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE/CE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 07.661.192/0001-26, com sede na Av. Capitão Brito, S/N, Centro, Martinópolis - Ceará - Brasil. CEP: 62.450-000, neste ato representada pelo Ordenador de Despesas _____, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o nº. _____, e portador da cédula de identidade Registro Geral nº. _____, residente e domiciliado nesta cidade de Martinópolis/CE, denominado de **CONTRATANTE** e _____ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. _____, com sede _____, aqui denominada de **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal _____, brasileiro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o nº..... Residente e domiciliado _____, **RESOLVEM** celebrar este contrato, perante as testemunhas e em conformidade com as disposições contidas na lei no 8.666/93, e suas alterações, no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 08.03.001/2021 – PMM** e seus anexos, na proposta da **CONTRATADA**, tudo fazendo parte deste contrato, independentemente de transcrição e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO COM CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL A FIM DE DESENVOLVER AÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE COM A LEI Nº 12.305/10**, no âmbito da administração pública municipal, compreendendo a área de compras, licitações e contratos administrativos, conforme disposição no Termo de Referência.

1.2. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização dos serviços, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Termo de Referência;
- b) Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

1.3. Os documentos referidos no presente item, são considerados suficientes para, em complemento à este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1.1. Adaptação da coleta tradicional a implementação do Projeto Piloto de Coleta Seletiva. Reuniões semanais com a equipe de gestão do município e com a empresa terceirizada prestadora dos serviços de coleta de lixo urbana;
- 2.1.2. Adaptar uma carroça/gaiola planejada e construída para ser acoplada ao caminhão da coleta convencional;
- 2.1.3. Adaptar a logística de coleta já existente com a empresa terceirizada com som, gaiola e segregadores nos caminhões;
- 2.1.4. Projetar e disponibilizar 08 (oito) pontos de entrega voluntária, PEV's, para encaminhamento por parte da população dos materiais já definidos anteriormente. (metal ferroso e não ferroso, papel e papelão; plástico filme, vidros, plásticos rígidos e semelhantes) em locais estratégicos do município;
- 2.1.5. Fazer o mapeamento por georreferenciamento de todos os geradores do município e com isso realizar uma divisão por área como próximos;
- 2.1.6. Construir um programa de divulgação das ações do projeto piloto, via mídias sociais e por outros meios de equipamentos de comunicação.
- 2.1.7. Promover palestras e oficinas no município para orientação e a realização da segregação dos diferentes tipos de resíduos em cronograma a ser definido junto com o município com as temáticas relacionadas à problemática trabalhada;
- 2.1.8. Realizar o trabalho de informação e educação ambiental, para promover a sensibilização, mudança de comportamento e de atitudes, frente ao manejo de resíduo sólido, educação permanente e mensal realizada pela equipe técnica da empresa;
- 2.1.9. Capacitar os associados e/ou catadores da cidade sobre educação ambiental, segurança no trabalho, segregação e triagem dos resíduos sólidos. Capacitação de 20 h/a;
- 2.1.10. Realizar exames médicos ASO dos catadores a fim de identificar possíveis patologias clínicas impeditivas ao exercício da atividade;
- 2.1.11. Locar e estruturar um espaço dentro do município para a execução das atividades, sendo responsável pelos custos e despesas operacionais.
 - 2.1.11.1. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante solicitação emitida pela CONTRATANTE, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos;
 - 2.1.12. A CONTRATADA deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização ou de defeitos técnicos, por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas, por ocasião da execução de manutenção corretiva.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO PRAZO PARA A EXECUÇÃO

- 3.1. A vigência do futuro contrato administrativo será até 31/12/2021 a contar da data da sua assinatura.
- 3.2. Em observância ao interesse público, e uma vez tratar de presunção de serviços continuados, a vigência do futuro contrato administrativo poderá ser prorrogada em observância aos ditames do inciso II c/c § 4º do art. 57 da Lei 8.666/93.
- 3.3. Na ocorrência de prorrogação de vigência do futuro contrato administrativo, será assegurado ao contratado o direito de ver o valor do contrato corrigido, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, base índice oficial do INPC ou outro que vier a substituí-lo, por se tratar de garantia constitucional e, de acordo com o estabelecido no inciso II, alínea "d", do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.4. O início dos serviços deve se dar em até 05 (cinco) dias, a partir da expedição da Ordem de Serviço.
- 3.5. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 3.6. Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. Pela prestação dos serviços previstos neste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____ (_____), totalizado valor de R\$ _____ (_____).

4.2. A CONTRATADA encaminhará relatório dos trabalhos efetuados, assim como a respectiva nota fiscal de prestação dos serviços à CONTRATANTE, que atestará o recebimento dos mesmos e encaminhará à Contabilidade para que se proceda o pagamento até o dia o 10º dia útil, do mês subsequente ao qual foram efetuados os serviços.

4.3. O valor acordado nesta cláusula é considerado completo e deve compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato tais como, e sem se limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguro de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo o mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente.

4.4. Durante a vigência deste contrato e para o recebimento do pagamento, a Contratada deverá manter a regularidade fiscal e previdenciária.

LÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato e emissão da ordem de serviços, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- b) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- c) Efetuar o pagamento dos Documentos de Cobrança, no prazo acertado nas condições de pagamento, desde que eles sejam apresentados na conformidade nas normas contratuais e observem as exigências da legislação aplicável;
- d) Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da **CONTRATADA** para a execução do contrato;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da **CONTRATADA**, desde que inerentes ao objeto do Contrato;
- f) Acompanhar a execução da prestação dos serviços do objeto contratado, bem como atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva prestação do objeto contratado e o seu aceite;
- g) Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- h) Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na prestação dos serviços para adoção das providências saneadoras;
- i) Acompanhar a prestação dos serviços, por meio de fiscalização, a quem caberá, também, todos os contatos junto à Contratada;
- j) Pela inexecução parcial ou total do objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as penalidades de constantes do art. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- k) A multa contratual fica estabelecida em 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
- l) O atraso na prestação dos serviços implicará em multa diária de 0,5% (meio por cento) dos serviços não prestados na data aprezada, incidindo igual multa no caso de prestação dos serviços divergentes das especificações;
- m) No segundo atraso na prestação dos serviços, a **CONTRATANTE** poderá além da multa aplicar cumulativamente a advertência e a partir do terceiro, fica facultada a aplicação da cumulada da suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração.
- n) O valor das multas será descontado diretamente de quaisquer créditos porventura existentes em favor da **CONTRATADA**, junto quaisquer órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública Municipal, a critério do **CONTRATANTE**.
- o) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.
- p) Fazer cumprir os termos da Lei 8.666/93, no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do contrato.

- q) Modificar o contrato unilateralmente para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.
- r) Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei 8.666/93.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços no endereço fornecido pela Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE, observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência;
- b) Assinar contrato, no prazo estipulado e contado da convocação;
- c) Cumprir fielmente o Contrato, e, que os serviços avençados sejam realizados de forma que atenda os interesses da Administração;
- d) Executar todos os serviços contratados, assumindo inteira responsabilidade pela execução deles;
- e) Acatar e atender as reclamações quanto às especificações e qualidade dos serviços prestados, sanando eventuais deficiências no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o que não atenda às especificações do contrato e o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- f) Emitir relatório técnico descritivo, especificando a causa e tipo de problema apresentado e indicado a necessidade, ou não, da substituição de peças, componentes ou acessórios, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do comparecimento ao local, no caso de impossibilidade de identificação do feito técnico no local a CONTRATADA poderá remover o equipamento, devendo o Relatório Técnico Descritivo ser apresentado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do comparecimento ao local;
- g) Havendo necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá realizar o reparo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, seja no local onde estão instalados os equipamentos ou em oficina, a contar da aprovação do serviço pelo CONTRATANTE.
- h) Assumir os ônus decorrentes de deslocamento e estadas do pessoal utilizado para a execução dos serviços;
- i) Providenciar para que os serviços sejam prestados de maneira adequada e em consonância com as normas de segurança estabelecidas em legislação própria;
- j) Responsabilizarem-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados, e demais custos inerentes à prestação dos serviços; e, ainda, apresentar os documentos fiscais dos serviços em conformidade com a legislação vigente;
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na vigência do contrato, objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observado o art. 65 da Lei n.º 8.666/93;
- l) Prestar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou fatos que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE solicitar a substituição daquele cujo serviço sejam julgados inconvenientes;
- m) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- n) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do contrato, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, permitindo o livre acesso dos que dela forem incumbidos a quaisquer dependências e locais de trabalho fornecendo-lhes relatórios e quaisquer informações e documentos que pelos mesmos lhe vierem a ser solicitados, bem como a atender as exigências que forem feitas;
- o) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, oriundos de atos praticados por seus contadores, empregados ou prepostos, durante a execução do Contrato;
- p) Responder perante a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA

adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

q) Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

r) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre os serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE;

s) Responder, com relação aos seus empregados ou prepostos, pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, social ou previdenciária, neste particular de conformidade com o disposto no art. 4º. da Lei nº 032/95, que alterou o artigo 71 da Lei nº 8.666/93;

t) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

v) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

w) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da contratação;

x) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

y) 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;

z) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Fiscalização da execução dos trabalhos da CONTRATADA será exercida pelo CONTRATANTE, através de agente por ele designado, o qual poderá, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo de 02 (dois) dias, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

FISCAL DO CONTRATO	CPF

6.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas pelo CONTRATANTE, constituindo tais registros, documentos legais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à CONTRATADO direito a qualquer indenização.

7.2. A rescisão contratual poderá ser:

7.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

7.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

7.3. O presente contrato poderá ser alterado nas condições estabelecidas no art. 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

7.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

7.2. **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

7.3. **Multa moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:

7.3.1. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);

7.3.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante;

7.4. **Suspensão temporária** do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante e descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 02 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:

7.4.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

7.4.2. Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

7.4.3. Não manter a proposta;

7.4.4. Falhar gravemente na execução do contrato;

7.4.5. Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.

7.5. **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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados, entre outros comportamentos e em especial quando:

7.5.1. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

7.5.2. Comportar-se de modo inidôneo;

7.5.3. Cometer fraude fiscal;

7.5.4. Fraudar na execução do contrato

7.6. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

7.6.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.6.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.6.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

7.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

7.9. As multas poderão ser cominadas de forma cumulativa;

7.10. Os valores das multas aplicadas serão descontados "ex-officio" de qualquer crédito existente da CONTRATADA, junto à CONTRATANTE, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, cuja(s) fonte(s) de recurso(s) tem a seguinte classificação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ELEMENTO DE DESPESAS:

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

10.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA, E DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. Independentemente de sua transcrição, farão parte do Contrato todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e, no que couber, na proposta da CONTRATADA, bem como todas as disposições da Lei nº 8.666/93, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

11.2. Os casos omissos ao presente termo, serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Martinópolis/Uruoca, Estado Ceará, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que tudo assistiram.

Martinópolis, CE, __ de _____ de 2021.

CONTRATANTE	CONTRATADA
ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE.....	
Testemunhas:	
Nome:	Nome:
CPF:	CPF: