**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2015**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015**

**Nome da Empresa:**

**CNPJ n°:**

**Endereço:**

**e-mail:**

**Cidade:**

**Estado:**

**Telefone:**

**Fax:**

**Obtivemos através do acesso à página** [**www.desterrodomelo.mg.gov.br**](http://www.desterrodomelo.mg.gov.br) **nesta data, cópia do Instrumento Convocatório da licitação acima identificada.**

**Local: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015.**

**Nome:**

**Assinatura**

**Carimbo:**

**Senhor Licitante,**

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remeter ao Setor de Compras e Licitações, preferencialmente pelo email: [compras1@desterrodomelo.mg.gov.br](mailto:compras1@desterrodomelo.mg.gov.br), ou pelo Fax (032) 3336-1123.

**A não remessa do recibo exime a Prefeitura de Desterro do Melo, Minas Gerais, da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no Instrumento Convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.**

Pelo presente Edital, o **MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO – MINAS GERAIS**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, situado à Avenida Silvério Augusto de Melo, nº 158, Bairro Fábrica, CEP: 36.210-000 – Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o Nº 18.094.813/0001-53, por intermédio da sua COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, nomeada pela Portaria 2915/2015, torna pública a realização de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS – EMPREITADA GLOBAL, conforme descrição contida neste edital com anexos, regida pelas seguintes leis, decretos e atos normativos:

* ***Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;***
* ***LC 123/2006;***
* ***Contrato de Transferência AGEVAP/CAIXA nº 0441762-40/2014***

**CADASTRAMENTO PRÉVIO**

Os proponentes deverão estar cadastrados, ou realizarem o cadastramento até o terceiro dia anterior a abertura das propostas, comprovando estar atuando no ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, junto ao *Setor de Compras e Licitações*, situado à Avenida Silvério Augusto de Melo, nº 158, Bairro Fábrica, Desterro do Melo, CEP: 36.210-000 – Minas Gerais, no horário de **11h30min às 17h30min**, de segunda a sexta-feira, que emitirá ***Certificado de Registro Cadastral***, observado o prazo de validade.

Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, não sendo permitido que um único representante possa responder por mais de uma empresa participante do certame

**SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

**DIA: 17/07/2015**

**HORA: 09h00min**

**LOCAL: Sala de Reuniões da Comissão de Licitação, situada à Avenida Silvério Augusto de Melo, nº158, Fábrica, Desterro do Melo, Minas Gerais.**

**SUMÁRIO E ANEXOS:**

1 – DO OBJETO..............................................................................................................................04

2 – DAS CONSIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO...................................................................................04

3 – DO CREDENCIAMENTO..........................................................................................................06

4 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES............................................................................................06

5 – DA HABILITAÇÃO.....................................................................................................................07

6 – DA PROPOSTA DE PREÇOS...................................................................................................11

7 – DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES............................................................................12

8 – DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES.....................................................12

9 – DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO...........................................................14

10 –DO JULGAMENTO DA PROPOSTA........................................................................................14

11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO................................................................................17

12 – DO CONTRATO.......................................................................................................................17

13 – DA GARANTIA.........................................................................................................................17

14 – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO.....................................................................................18

15 – DA ALTERÇÃO SUBJETIVA...................................................................................................19

16 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO...............................................................................................19

17 – DO PREÇO...............................................................................................................................19

18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA..................................................19

19 - DO PAGAMENTO.....................................................................................................................19

20 – DA FISCALIZAÇÃO..................................................................................................................22

21 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO............................................................................................22

22 – DA RESCISÃO DO CONTRATO..............................................................................................23

23 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA............................................................................................23

24 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.............................................................23

25 – DOS RECURSOS.....................................................................................................................25

26 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS..................................................................................................25

**ANEXOS:**

* **Anexo I – Projeto Básico...............................................................................................28**
* **Anexo II – Modelo de Declaração de Habilitação e Inexistência de Fatos Impeditivos..............................................................................................................................51**
* **Anexo III – Modelo de Declaração de não Emprego de Menores..............................52**
* **Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento........................................................53**
* **Anexo V – Modelo de Declaração de Mobilização de Equipe....................................54**
* **Anexo VI – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte...................................................................................................55**
* **Anexo VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.......56**
* **Anexo VIII – Modelo de Carta Proposta.......................................................................57**
* **Anexo IX – Minuta de Contrato.......................................................................................58**
* **Anexo X – Planilha Orçamentária de Custos..............................................................66**
* **Anexo XI – Cronograma Físico-Financeiro.................................................................68**
* **Anexo XII-A – Modelo de Planilha de Proposta de Preço, com demonstrativo de cálculo do B.D.I. e Leis Sociais.............................................................................................69**
* **Anexo XII-B – Modelo de Cronograma Físico-Financeiro..........................................71**
* **Anexo XIII – Declaração De Cumprimento do Decreto Federal 7.983, de 8 de Abril de 2013.........................................................................................................................................72**
* **Anexo XIV - Declaração de atendimento ao art. 18, XII da lei 12.708/2012................73**

# 1 – DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a seleção de pessoa jurídica com vistas à **“EXECUÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS) DO MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO – MINAS GERAIS”**, nos termos do Contrato nº 0441762-40/2014 – AGEVAP/CAIXA ECONÔMICA, celebrado entre o Município a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (AGEVAP) por intermédio da Caixa Econômica Federal, nos termos do Programa de Preservação dos Recursos Hídricos da Bacia do Rio Paraíba do Sul, de acordo com projeto, manual de diretrizes e planilhas constantes nos Anexos e nos arquivos digitais que integram este edital.

# 2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta Licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, cadastrados no *Setor de Compras e Licitações da Prefeitura de Desterro do Melo*, até **03 (três) dias** antes da *Sessão de Recebimento da Documentação e Proposta*, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas físicas e de pessoas jurídicas com as seguintes restrições:

2.2.1 Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2 Em dissolução ou em liquidação;

2.2.3 Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o órgão licitante;

2.2.4 Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8°, inciso V, da Lei n° 9.605, de 1998;

2.2.5 Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.6 Que estejam reunidas em consórcio;

2.2.7 Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.8 Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.9 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666 de 1993;

2.2.10 Empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura, com a União ou com Órgãos participantes do contrato nº 0441762-40/2014 – AGEVAP/CAIXA.

2.2.11 Empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

2.2.12 Empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas;

2.3 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

**2.2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

2.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar no ato do cadastramento a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS (ou do Estado sede da licitante)**, emitida em até 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, podendo esta ser substituída pelo **MODELO DO ANEXO VI** deste edital, desde que o mesmo seja autenticado e reconhecido pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa, ou ainda no caso de empresas do Estado de Minas Gerais poderão apresentar o **Ato 315** ou **Ato 316** da Junta Comercial de Minas Gerais conforme o caso. *(INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRETOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DO REGISTRO DO COMÉRCIO - DNRC Nº 103 DE 30.04.2007 -D.O.U.: 22.05.2007).*

2.2.2 – Comprovada a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao credenciamento, prorrogáveis 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 negativas. (§ 1º, Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

2.2.3 – As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, terão decaído o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2°, Art 43, Lei Complementar 123/2006).

2.2.4 – Sendo aceitável as propostas das empresas classficadas nos termos da Lei Complementar 123/2006, a Comissão de Licitações, em cumprimento aos artigos 44 e 45, da Lei Complementar 123/2006 e ao Decreto no 36/2010 do Poder Executivo Municipal, observará as seguintes condições:

2.2.4.1 – Nesta licitação, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte;

2.2.4.2 – Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada (Art. 44 § 1º LC 123/06);

2.2.4.3 – Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada primeira classificada na fase de abertura das propostas, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

2.2.4.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecidos no item 3.5.4.2 deste parágrafo,será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

2.2.11 - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 3.2.3 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

# 3 – DO CADASTRAMENTO E CREDENCIAMENTO

3.1 O licitante, ou o seu representante, deverá solicitar cadastramento para participação no certame, no Setor de Compras e Licitações da Administração, situado na Av. Silvério Augusto de Melo, nº 158, Bairro Fábrica, Desterro do Melo, no horário de 11h30min às 17h30min de segunda a sexta-feira, **até três dias antes da sessão pública** para abertura das propostas, apresentando à Comissão de Licitações **toda documentação de habilitação exigida no item 05 deste edital.**

3.2 – No dia da sessão pública para abertura das propostas as empresas previamente cadastradas deverão se apresentar à Comissão Permanente de Licitação para efetuar o credenciamento de seu representante, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante os procedimentos relativos a este certame **– MODELO ANEXO IV DO EDITAL -**

3.3 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, porém impedirá o interessado de manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, em nome do licitante.

3.4 Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

3.5 O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual deve ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

3.6 O instrumento de procuração pública, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

3.7 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

# 4 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Dos envelopes **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**” e **“PROPOSTA COMERCIAL”**:

4.1.1- Os envelopes **“Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial”** deverão ser indevassáveis, herméticamente fechados (colados) e entregues à Comissão de Licitações, até a Sessão Pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

**LOCAL:**Prefeitura Municipal de Desterro do Melo; Avenida Silvério Augusto de Melo, 158, Bairro Fábrica, Desterro do Melo, Minas Gerais, CEP: 36210-000.

**DATA: 17/07/2015**

**HORÁRIO: 09h00min**

4.1.2- Os envelopes deverão ainda indicar na sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

*MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*

*COMISSÃO DE LICITAÇÕES*

*TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015*

*PROCESSO Nº 036/2015*

*RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DA EMPRESA*

**ENVELOPE 02 – PROPOSTA COMERCIAL:**

*MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*

*COMISSÃO DE LICITAÇÕES*

*TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015*

*PROCESSO Nº 036/2015*

*RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DA EMPRESA.*

4.2- **O MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO** não se responsabilizará por envelopes de “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial” que não sejam entregues à Comissão de Licitações designada no preâmbulo, no local, data e horário definidos neste Edital.

4.3 - A ausência dos dizeres ou carimbos, na parte externa ou nos documentos, não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes na Sessão Pública de abertura.

4.4 – Será a cargo da Licitante todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta. O Município não será responsável por qualquer custo inerente com documentos da Licitante, independentemente do desenvolvimento e resultdo do presente processo licitatório.

4.5 – A verificação da habilitação das empresas previamente cadastradas procederá a abertura do envelope de PROPOSTA COMERCIAL sendo realizadas na mesma Sessão Pública, devendo obrigatoriamente ser elaborada Ata da Sessão.

4.6 – Não serão aceitas novas licitantes que não estiverem regularmente cadastradas e credenciadas nos termos especificados no item 3.

4.7 - O licitante deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, quadros, especificações técnicas, documentos padrão, exigências, leis, decretos, e normas citadas neste Edital e em seus Anexos.

4.8 - Os licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

4.9 - **As empresas deverão apresentar documentação em cópias autenticadas ou em cópias, acompanhada dos originais, para que a Comissão de Licitações possa autenticá-las.**

# 5 - DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 01)

**5.1 – Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhistas:**

5.1.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas — **CNPJ**;

5.1.2 - **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal** se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.1.3 – Certidão Conjunta de Regularidade da **Receita Federal e Tributos Federais e Divida Ativa da União e Contribuições Sociais;**

5.1.4 - Certidão de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**.

5.1.5 - Certidão de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, sede da licitante.

5.1.6 - Certificado de Regularidade para com o **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação;

5.1.7 - Certidão Negativa de Débito para com o **INSS (caso não possua a certidão conjunta de Tributos Federais e de Contribuições Sociais)**, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

5.1.8 – Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas**.

**OBS:** *A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança*.

**5.2 – Regularidade Jurídica:**

5.2.1 - Cópia de CPF e Identidade do(s) Sócio(s) Proprietário(s) representante(s) da Empresa.

5.2.2 - Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, ou se consolidadas, apenas a última alteração.

5.2.3 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

5.2.4 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**5.3 – Qualificação Econômica Financeira:**

5.3.1 - **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial** **ou Liquidação Judicial**, **ou de Execução Patrimonial,** conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **60 (sessenta) dias** contados da data da sua apresentação;

5.3.2 - **Balanço Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

* + - 1. - O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
      2. - As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;
      3. - A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

|  |  |
| --- | --- |
| LG = | Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo |
| Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

|  |  |
| --- | --- |
| SG = | Ativo Total |
| Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

|  |  |
| --- | --- |
| LC = | Ativo Circulante |
| Passivo Circulante |

* + - 1. - O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui **capital mínimo ou patrimônio líquido** equivalente a **100% (cem por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
  1. – **Qualificação Técnica e Outras:**

**5.4.1 –** Comprovação de aptidão técnica, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de Atestado (**NO MÍNIMO 02 (DOIS) ATESTADOS**) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Empresa ou em nome dos seus responsáveis técnicos indicados pela empresa.

***OBS:*** Não serão considerados Atestados de capacidade técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a proponente;

**5.4.2 -** Em atendimento ao disposto no § 3°, art. 30 da Lei Federal n° 8.666/93 será sempre admitida à comprovação de aptidão através de certidões ou Atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

**5.4.3 - Declaração** informando quem será o **responsável técnico pelo serviço,** acompanhada de documento comprobatório atualizado referente ao seu vínculo com a licitante.

**5.4.4 -** **Declaração** informando a **Equipe Técnica (MODELO ANEXO V DO EDITAL**) responsável pelo serviço referente ao objeto da presente licitação, a qual deverá ser composta de no mínimo:

|  |  |
| --- | --- |
| ***FUNÇÃO*** | ***QUANTIDADE*** |
| ***COORDENADOR GERAL*** | ***01*** |
| ***ENGENHEIRO ESPECIALISTA*** | ***01*** |
| ***ENGENHEIRO JÚNIOR*** | ***01*** |
| ***AUXILIAR ADMINISTRATIVO*** | ***01*** |
| ***PROFISSIONAL DA ÁREA DE COMUNICAÇÃO*** | ***01*** |
| ***ADVOGADO*** | ***01*** |

5.4.4.1 - Anexar documentos comprobatórios de que os profissionais indicados no item 5.4.4 estão devidamente habilitados junto aos seus respectivos Órgãos de Classe/Conselhos Profissionais, assim como apresentação de no mínimo 01(um) Atestado Técnico referente às suas atividades profissionais em relação ao objeto licitado, de acordo com o Termo de Referência do edital.

**5.4.5 -** Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

**OBS:** No decorrer da execução da obra, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei n° 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

**OBS:** É vedada a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma proponente, sob pena de não HABILITAÇÃO**.**

**5.4.6 -** Anexar **declaração** individual dos profissionais indicados no item 5.4.4, **com firma reconhecida,** autorizando sua inclusão como profissional integrante da Equipe Técnica responsável pela prestação dos serviços licitados e que irá participar na execução dos trabalhos, inclusive quando o Responsável Técnico compõe o Contrato Social da empresa ou se também é o Representante Legal da Licitante.

**5.4.7** - **Declaração** da licitante e **Declaração** individual dos profissionais indicados no item 5.4.4, todas com firma reconhecida, cedendo os direitos patrimoniais relativos ao(s) projeto(s) técnico(s) especializado(s), para que a Prefeitura de Desterro do Melo possa utilizá-lo(s) de acordo com o previsto no objeto do presente Contrato, em atendimento ao determinado no Art.111 da Lei Nº 8.666/93.

**5.4.8 -** Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**5.5 – Documentos complementares:**

5.5.1 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital (artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993) **– MODELO ANEXO II DO EDITAL -**

* + 1. - Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital**– MODELO ANEXO III DO EDITAL -.**

5.5.4 A comprovação dos requisitos de habilitação será exigida do licitante de acordo com o vulto e a complexidade de cada item.

5.5.5 O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

5.5.6 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

5.5.7 - 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 preços.

5.5.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus Anexos.

5.5.9 Declaração de Mobilização de Equipe – **MODELO ANEXO V DO EDITAL** – deverá constar no ENVELOPE 02 – PROPOSTA.

5.5.10 – Declaração de Elaboração Independente de Proposta – **MODELO ANEXO VII DO EDITAL –** deverá constar no ENVELOPE 02 – PROPOSTA.

5.5.11 – **Declaração de cumprimento do decreto 7.983** – **MODELO ANEXO XIII** – deverá constar no ENVELOPE 01 – HABILITAÇÃO.

5.5.12 – **Declaração de atendimento ao art. 18, XII da lei 12.708/2012** – **MODELO ANEXO XIV** – deverá constar no ENVELOPE 01 – HABILITAÇÃO.

**OBS: OS DOCUMENTOS DOS ITENS 5.1, 5.2 E 5.3 SERÃO EXIGIDOS NO ATO DE CADASTRO PRÉVIO DOS LICITANTES, OS DEMAIS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES DOS ITENS 5.4 E 5.5 DEVERÃO SER APRESENTADOS NO DIA DA SESSÃO DE JULGAMENTO (17/07/2015) JUNTO DOS RESPECTIVOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA.**

# 6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N° 02)

6.1 A proposta **elaborada nos termos dos modelos - ANEXO VIII, ANEXO XII-A e ANEXO XII-B –** deverão ser emitidas por computador ou datilografadas, redigidas em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante e técnicos responsáveis, deverá conter:

**6.1.1** Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico;

**6.1.2** Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo de Planilha Orçamentária anexo a este Edital; - **ANEXO X e ANEXO XI** -

6.1.2.1 Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão-de-obra, materiais, equipamentos e serviços;

6.1.2.2 Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

6.1.2.3 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

6.1.2.4 Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão **“verba”** ou de unidades genéricas, devendo ser respeitados os termos do Cronograma físico-financeiro, conforme anexos ao Edital.

6.1.3.1 O cronograma físico-financeiro proposto pelo licitante deverá observar o cronograma de desembolso máximo por período constante do Projeto Básico, bem como indicar os serviços pertencentes ao caminho crítico da obra.

**6.1.4** Benefícios e Despesas Indiretas - BDI, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual, conforme modelos anexos ao Edital**;**

6.1.4.1 Os custos relativos a administração local, mobilização e desmobilização de equipes, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, **não poderão ser incluídos na composição do BDI**, devendo ser cotados na planilha orçamentária;

6.1.4.2 As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;

6.1.4.3 Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, **não deverão ser incluídos no BDI**, nos termos do artigo 125, § 7°, II, da Lei n° 12.465, de 2011;

**6.1.5** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

6.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

6.2.1 Erros no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

6.2.2 As alterações de que trata este subitem serão submetidas à apreciação da Comissão, com a devida anuência de todos os licitantes.

6.2.3 Não será aceita reclamação posterior relativamente às propostas, sem que tenha sido devidamente registrada em ata, salvo se prevista em lei.

6.3 Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

6.4 – As Propostas serão abertas imediatamente a confirmação da Habilitação das empresas.

# 7 - DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

7.1 As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), bem como as cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007 (COOP), que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n° 123, de 2006, e no Decreto n° 6.204, de 2007, deverão apresentar a respectiva Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Declaração conforme **MODELO ANEXO VI DO EDITAL** reconhecida pela Junta Comercial, separadamente dos Envelopes de nº 01 e de nº 02, no ato de Cadastramento.

7.1.1 O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3°, parágrafo 4°, da Lei Complementar n° 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

# 8 - DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.

8.1.1 Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

8.2 Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

8.3 A seguir serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.

8.3.1 O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

8.4 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o anterior cadastramento das participantes, podendo ainda verificar no ato da sessão pública à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php)).

8.4.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4.2 Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5 Não ocorrendo inabilitação, a verificação da Proposta dos licitantes então será verificada, conforme item próprio deste edital.

8.5.1 Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes.

8.5.1.1 Na hipótese acima, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes n° 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a as pendências.

8.6 Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope n° 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

8.7 Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes n° 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão.

8.7.1 Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após o julgamento.

8.8 Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

8.9 Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

# 9 - DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 Será considerado inabilitado o licitante que:

9.1.1 Não apresentar os documentos exigidos neste Edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007.

9.1.2 Incluir a proposta de preços no Envelope n° 01.

9.2 A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

# 10 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL e a execução da obra se dará por EMPREITADA GLOBAL PARA ENTREGA DOS PRODUTOS ESPECIFICADOS NO MANUAL DE REFERÊNCIA, TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS A ESTE EDITAL.

10.1.1 Para o julgamento das propostas, a Comissão poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo.

10.2 Também será desclassificada a proposta que:

10.2.1 Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.2.2 Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital;

10.2.3 Não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico;

10.2.4 Contiver oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

10.2.5 Apresentar preços unitários ou preço global superiores àqueles constantes da Planilha Orçamentária elaborada pelo órgão, ressalvadas as hipóteses admitidas no subitem abaixo;

10.2.6 Apresentar custos unitários superiores à mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, mantido e divulgado, na internet, pela Caixa Econômica Federal e IBGE, ou, no caso de obras e serviços rodoviários, à tabela do Sistema de Custos da SETOP, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de construção civil, ressalvadas as hipóteses a seguir admitidas;

10.2.6.1 Serão admitidos custos unitários superiores à mediana do SINAPI ou SETOP, desde que o preço global e o de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato, já computado o percentual de BDI, fique igual ou abaixo do valor calculado a partir do sistema de referência utilizado.

10.2.6.2 Somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos ou seu mandatário, poderão os custos das etapas do cronograma físico-financeiro exceder o limite fixado no subitem acima, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle interno e externo.

10.2.7 Apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem à materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

10.2.8 Apresentar preços manifestamente inexeqüíveis, 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;

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

1. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinqüenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou
2. Valor orçado pela Administração.

10.2.8.2 Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de **48 (quarenta e oito) horas** para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei n° 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

10.2.9 Apresentar, na composição de seus preços:

10.2.9.1 Taxa de Encargos Sociais ou taxa de B.D.I. inverossímil;

10.2.9.2 Custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;

10.2.9.3 Quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.

10.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993.

10.4 Após a eventual desclassificação das propostas que não atenderem às exigências dos itens acima, as demais propostas serão classificadas em ordem crescente dos preços propostos.

10.5 Classificadas as propostas, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007 (COOP), que faça jus ao tratamento diferenciado, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n° 6.204, de 2007:

10.5.1 A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas por licitantes ME/EPP/COOP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP/COOP.

10.5.2 As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP/COOP melhor classificado será notificado para, se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

10.5.2.1 A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados da data da Ata ou da intimação do licitante.

10.5.3 Caso a ME/EPP/COOP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

10.5.4 Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP/COOP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

10.5.5 Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP/COOP assumirá a posição de primeira colocada do certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, permanecerá a classificação inicial.

10.6 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

1. produzidos no País;
2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

10.6.1 Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

10.6.1.1 O sorteio será feito através da aposição em cédulas dos nomes dos licitantes empatados, sendo que ditas cédulas deverão ser colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada, e assim retirando-se as cédulas sucessivamente, até que se classifiquem todos os licitantes então empatados.

10.6.1.2 Decorridos trinta minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.

10.7 Após o julgamento e a classificação final das propostas, caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007, que faça jus ao tratamento diferenciado, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.7.1 A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

10.7.2 O prazo para a regularização fiscal começará a correr a partir do encerramento da fase de julgamento das propostas, aguardando-se o decurso desse prazo para a abertura do prazo da fase recursal.

10.7.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n° 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.8 A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

# - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Após o regular decurso da fase recursal, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e conseqüente adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

# 12 - DO CONTRATO

12.1 Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato – **MINUTA ANEXO IX** - sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

12.2 Antes da assinatura do Contrato, a Contratante poderá realizar eventuais consultas, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

12.3 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, 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 o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.

12.4 Ao assinar o contrato, a Contratada declara sua expressa concordância com a adequação do projeto básico, sujeitando-se, em caso de alterações contratuais, à disciplina do artigo 125, § 6°, III a VI, da Lei n° 12.465, de 2011.

12.5 O contrato deverá conter cronograma físico-financeiro com a especificação física completa das etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras, não se aplicando, a partir da assinatura do contrato e para efeito de execução, medição, monitoramento, fiscalização e auditoria, os custos unitários da planilha de formação do preço.

12.6 A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.7 Correrão por conta da Contratada quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o Contrato.

# 13 - DA GARANTIA

13.1 Caso a licitante vencedora não comprove sua capacidade técnico operacional por documentos ou tenha sua proposta julgada inexequível, será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de **10% (dez por cento)** do valor total do contrato, a ser comprovada no prazo de **05 (cinco) dias** a partir da data da celebração do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

13.2 A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
2. Seguro-garantia; ou
3. Fiança bancária.

13.2.1 Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

13.2.2 Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do § 1º do artigo 48 da Lei n° 8.666, de 1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor referido no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

13.3 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito da Contratante.

13.4 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

13.5 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

13.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.7 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

13.8 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data em que tiver sido notificada.

13.9 Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

# 14 - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

14.1 Nos termos do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666, de 1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legal do valor inicial atualizado do contrato.

14.1.1 No presente caso,obra de engenharia, o limite fixado para os acréscimos é de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.1.2 As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes não poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

14.1.3 O conjunto de acréscimos e o conjunto de supressões serão calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração acima estabelecidos.

14.2 As alterações contratuais decorrentes de alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação dos limites do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666, de 1993 artigo 102, § 6°, III, da LDO 2013 e 13, II, do Decreto 7.983, de 2013).

14.3 A formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pelo órgão, não podendo ser reduzida a diferença percentual entre o valor global estimado na fase interna da licitação e o valor global contratado, mantidos os limites do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666, de 1993.

14.3.1 Somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos ou seu mandatário, poderão os custos das etapas do cronograma físico-financeiro exceder o limite de proporcionalidade acima fixado, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle interno e externo.

14.4 Uma vez formalizada a alteração contratual, não se aplicam, para efeito de execução, medição, monitoramento, fiscalização e auditoria, os custos unitários da planilha de formação do preço do edital.

# 15 - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

# 16 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 O prazo máximo de vigência do Contrato será até 31 de dezembro de 2015, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.1.1 A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro do corrente ano, para fins de inscrição em restos a pagar.

16.1.2 O prazo de execução dos serviços terá início a partir da data de emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente.

# 17 - DO PREÇO

* 1. Os preços são fixos e irreajustáveis.

# 18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Projeto Básico e na minuta do Contrato, bem como neste Edital e seus Anexos e na proposta apresentada.

# 19 - DO PAGAMENTO

19.1 O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

19.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.2 A Nota Fiscal/Fatura será emitida pela Contratada de acordo com os seguintes procedimentos:

19.1.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

19.1.1.1 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

19.1.1.2 Se a Contratada vier a adiantar a execução dos serviços, em relação à previsão original constante no Cronograma Físico-Financeiro, poderá apresentar a medição prévia correspondente, ficando a cargo da Contratante aprovar a quitação antecipada do valor respectivo, desde que não fique constatado atraso na execução dos serviços entendidos como críticos.

19.1.1.3 Juntamente com a primeira medição de serviços, a Contratada deverá apresentar comprovação de matrícula da obra junto à Previdência Social.

19.1.1.4 A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

19.2.1 A Contratante terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data da apresentação da medição, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a medição prévia relatada pela Contratada, bem como para avaliar a conformidade dos serviços executados, inclusive quanto à obrigação de utilização de produtos e subprodutos florestais de comprovada procedência legal.

19.2.1.1 No caso de etapas não concluídas, sem prejuízo das penalidades cabíveis, serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo a Contratada regularizar o cronograma na etapa subsequente.

19.2.1.2 A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

19.2.2 Após a aprovação, a Contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor da medição definitiva aprovada, acompanhada da planilha de medição de serviços e de memória de cálculo detalhada.

19.3 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo Setor de Compras e Licitações, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

19.3.1 O “atesto” da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente executados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
2. Da regularidade fiscal, poderá ser constatada através de consulta “on-line” aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei n° 8.666, de 1993;
3. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

19.4 Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

19.5 Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

19.5.1 Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

19.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei n° 8.212, de 1991.

19.6.1 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

19.6.2 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6° da Instrução Normativa RFB n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

19.7 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

19.9 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

19.10 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, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

|  |
| --- |
| **EM = I x N x VP** |

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

|  |  |
| --- | --- |
| **I =** | **(6 / 100)** |
| **365** |

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

VP = Valor da Parcela em atraso

19.11 – O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza deverá ser recolhido na sede do Município contratante juntamente com a apresentação da Nota Fiscal.

19.12 – Os pagamentos ficam condicionados à confirmação das medições, notas fiscais e liberação de recursos vinculados ao programa.

# 20 - DA FISCALIZAÇÃO

20.1 A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei n° 8.666, de 1993, conforme detalhado no Projeto Básico.

20.1.1 O representante da Contratante deverá ser profissional habilitado e com a experiência técnica necessária para o acompanhamento e controle da execução da obra.

20.2 O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere à Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

20.3 A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

20.4 As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da Contratante encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

# 21 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1 Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até 15 (quinze) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.

21.1.1 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

21.2 A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços e obras executadas, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

21.2.1 Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

21.2.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

21.3 O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado em até 90 (noventa) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas, e somente após solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

21.3.1 Na hipótese de a verificação a que se refere este subitem não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão do prazo.

21.3.2 O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

# 22 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

22.1 As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei n° 8.666, de 1993.

# 23 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município constantes da Lei 717 de 27 de dezembro de 2014, na dotação abaixo discriminada:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO DA DESPESA** | **FICHA** | **FONTE DE RECURSO** | **ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA** |
| 02.05.01.15.452.0115.2105.3.3.90.39.00 | 166 | 1.00.00 | *MANUTENÇÃO DO PLANO DE RESÍDUOS SÓLIDOS* |

23.2 Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subseqüente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

# 24 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada, após regular processo administrativo, à penalidade de:

1. Multa moratória de até **01% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de **100 (cem) dias**.

*Nota explicativa: A Administração deve decidir, caso a caso, de acordo com o objeto, qual o prazo limite para a mora da contratada, a partir do qual a execução da prestação deixa de ser útil para o órgão e enseja a rescisão do contrato.*

24.1.1 A aplicação da multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

24.2 A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
2. Multa compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total da contratação;
3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Desterro do Melo pelo prazo de até dois anos;
   1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, conforme Parecer n° 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota n° 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos n° 2.218/2011 e n° 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.
4. 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

24.2.1 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

24.2.2 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

24.3 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

24.3.1 Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

24.3.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.3.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

24.5 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

24.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Setor de Compras e Licitações do Município.

24.8 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

# 25 - DOS RECURSOS

25.1 Dos atos da Administração, praticados no curso desta licitação, serão admitidos os seguintes recursos:

25.1.1 Recurso hierárquico, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato, ou da lavratura da ata de reunião, nos casos de:

25.1.1.1 habilitação ou inabilitação da licitante;

25.1.1.2 julgamento das propostas;

25.1.1.3 anulação ou revogação da licitação;

25.1.1.4 indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

25.1.1.5 rescisão do Contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666, de 1993;

25.1.1.6 aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

25.1.2 Representação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

25.1.3 Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato, no caso de declaração de inidoneidade por decisão do Ministro de Estado.

25.1.4 Interposto o recurso, tal ato será comunicado aos demais licitantes, que poderão apresentar contra-razões no prazo de 02 (dois) dias úteis.

25.2 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual pode reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado.

25.2.1 A decisão deverá ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.

# 26 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão responsável pela presente licitação, em até 05 (cinco) dias consecutivos anteriores à data de abertura do certame.

26.1.1 As dúvidas serão consolidadas e respondidas, por escrito, após esgotado o prazo de consulta, por meio de circular afixada em mural na sede da Comissão e encaminhada a todos os interessados que tenham informado seu endereço eletrônico, cabendo àqueles que por qualquer motivo não tenham recebido as informações no prazo estipulado o dever, no resguardo de seus interesses, de inteirar-se sobre o teor do documento.

26.2 As disposições deste Edital poderão ser objeto de impugnação, por violarem disposições legais, especialmente da Lei nº 8.666, de 1993, nos seguintes termos:

26.2.1 Por parte de qualquer cidadão, desde que protocole o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, cabendo à Administração responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis;

26.2.2 Por parte do licitante, desde que protocole o pedido até o segundo dia útil que anteceder a data de abertura dos envelopes de habilitação; do contrário, a comunicação não terá o efeito de recurso.

26.2.2.1 A impugnação tempestiva não impede o licitante de participar da licitação até o trânsito em julgado da decisão correspondente.

26.3 Os interessados deverão estudar minuciosa e cuidadosamente o Edital e seus Anexos, bem como todas as instruções, termos e especificações técnicas presentes, informando-se de todas as circunstâncias ou detalhes que possam de algum modo afetar a aferição dos custos e prazos envolvidos na execução do objeto desta licitação.

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

26.5 A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

26.6 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

26.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

26.8 É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

26.10 A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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

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

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

26.14 Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

26.15 O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço **Av. Silvério Augusto de Melo, nº 158, Bairro Fábrica, Desterro do Melo, Minas Gerais, no Setor de Compras e Licitações**, nos dias úteis, no horário das **11h:30min** horas às **17h:00min**.

26.16 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço **Av. Silvério Augusto de Melo, nº 158, Bairro Fábrica, Desterro do Melo, Minas Gerais, no Setor de Compras e Licitações**, nos dias úteis, no horário das **11h:30min** horas às **17h:00min**.

26.17 Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5°, da Lei n° 8.666, de 1993.

26.18 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei nº 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

26.19 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Barbacena, Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro.

26.20 Em caso de danos a Contratada será responsabilizada integralmente independente de dolo ou culpa, sem exclusão das penalidades prevista no Edital e Contrato.

Desterro do Melo, 16 de junho de 2015.

***Márcia Cristina Machado Amaral***

Prefeita Municipal

**Alessandra Mota de Araújo *Luciana Maria Coelho* Luciléia Nunes Martins**

Comissão de Licitações Comissão de Licitações Comissão de Licitações

O presente edital está conforme o disposto da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

É o parecer.

***Marco Túlio Gomes Silveira***

OAB/MG 97.052

Assessor Jurídico do Executivo Municipal

**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO**

**Objeto**

O presente Termo de Referência estabelece as diretrizes e definições para a contratação de serviços de consultoria especializada para a elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do município de Desterro do Melo, cuja finalidade é obter um retrato da situação atual da gestão de resíduos sólidos no município e permitir que seja traçada uma situação futura a ser alcançada, sendo instrumento de um processo de gestão participativa dos resíduos sólidos no território delimitado. O PMGIRS deverá conter um conjunto de ações que busquem soluções estratégicas para o manejo dos resíduos sólidos, nos âmbitos político, econômico, ambiental, sociocultural, com controle social e buscando o desenvolvimento sustentável atendendo o disposto na Lei. O PMGIRS irá propor as normas e definições para a implementação de um adequado manejo dos resíduos sólidos urbanos gerados no município de Desterro do Melo de forma integrada.

**Objetivo**

Contratação por meio de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, sob a forma de empreitada global para entrega dos produtos, para consecução dos serviços de elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do município de Desterro do Melo, de acordo com as determinações da Lei Federal n°12.305 de 2010 e Decreto n° 7.404 de 2010.

**Justificativa**

O processo de urbanização está acelerado em todo o planeta. No Brasil, 85% da população vivem nas cidades. A disposição dos resíduos gerados pelo município nem sempre é realizada de forma adequada sendo delineada pelas premissas sanitárias e ambientais. Portanto, é urgente o desenvolvimento de políticas públicas voltadas para o meio ambiente, destacando-se os resíduos sólidos e o esgoto sanitário, para que a população urbana tenha qualidade de vida. Sendo assim, o desafio de sustentabilidade urbana ocupa papel de destaque dentre os eixos estratégicos do Ministério do Meio Ambiente nos últimos anos. A implementação da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), aprovada por meio da Lei Federal n°12.305 de 2010, e Decreto n° 7.404 de 2010, tornou-se uma prioridade. Tem por objetivo evitar e/ou prevenir a geração de resíduos sólidos. Esta reutilização e fins adequados aos resíduos sólidos onde a responsabilidade deste processo é atribuída desde o governo, até os fabricantes, comerciante e consumidores. A lei da PNRS tem como princípio base a responsabilidade compartilhada, a qual é retratada no Capítulo III, Seção l, artigo 25 onde se lê: “O poder público, o setor empresarial e a coletividade são responsáveis pela efetividade das ações voltadas para assegurar a observância da Política Nacional de Resíduos Sólidos”. No entanto, apesar da responsabilidade geral não ser exclusiva de ente específico, é atribuído ao poder público municipal o trabalho de coleta de lixo, limpeza urbana e destinação final dos resíduos. Como ações que devem ser tomadas por este, está a erradicação, até 2014, de lixões ainda abertos, quando devem ser criados aterros que estejam adequados às normas ambientais e deve ser estabelecida coleta seletiva em residências, além da compostagem de resíduos orgânicos (transformar em adubos), a fim de evitar a sobrecarga nos aterros. Junto com o município, o governo estadual deve elaborar um plano de resíduos sólidos, estabelecendo uma logística de manejo e apontado metas para redução e reciclagem, avaliando os principais geradores e os aspectos econômicos. Apesar da responsabilidade de coleta e destinação dos resíduos serem atribuídos ao poder público, o gerenciamento destes é de responsabilidade das empresas, exceto para os resíduos domiciliares e de limpeza urbana. Assim, a responsabilidade sobre os resíduos provenientes de atividades industriais, comerciais e serviços privados passa a ser do próprio gerador, caracterizando o sistema com uma logística reversa. E, conforme o artigo 33 da PNRS, são obrigados a implementar o sistema de gerenciamento de resíduos, de forma independente do poder público os importadores, comerciantes, transportadores e fabricantes de produtos como: agrotóxicos, seus resíduos e embalagens; eletroeletrônicos e seus componentes; lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista; óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens; pneus; e pilhas e baterias. Como diretriz social da PNRS, a regulamentação dos catadores de lixo é um dos principais pontos, o qual visa o estabelecimento desses trabalhadores em cooperativas e associações. Esta questão tem por objetivo reduzir os riscos à saúde dos catadores e tirar estas pessoas da informalidade proporcionando-lhes um reconhecimento social e qualificação profissional, além de contribuir para diminuição da marginalização e invisibilidade social. Assim, a PNRS é uma lei que visa reverter e diminuir um dos principais problemas ambientais que é o descarte dos resíduos sólidos. Contudo, como a Lei Federal nº 12.350/2010 foi consolidada em um tempo relativamente curto, muitas ações ainda estão em andamento. Dessa forma, o poder público deve ser enérgico na fiscalização frente às empresas quanto ao gerenciamento dos resíduos e trabalhar frente à população buscando estimular a educação ambiental de forma que esta não seja apenas coadjuvantes, mas sim esteja à frente deste processo.

**Resultados esperados**

Entrega dos produtos determinados nas planilhas de execução e conseqüente elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do município de Desterro do Melo.

**Produtos/Serviços**

***ETAPAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS:***

O PMGIRS será desenvolvido em etapas específicas, que devem culminar nos produtos a serem entregue a Prefeitura Municipal para acompanhamento dos trabalhos, avaliação e validação.

No final dos trabalhos prevê-se uma reunião da Contratada com a equipe técnica da Prefeitura, responsável pelo acompanhamento e monitoramento do Plano, com vistas a prestar esclarecimentos detalhados.

**ETAPA I – PLANEJAMENTO DO PROCESSODE ELABORAÇÃO DO PMGIRS:**

Esta etapa compreende a realização de uma reunião inicial de abertura dos trabalhos no município, as atividades preparatórias para o processo de elaboração do Plano e inclui apresentação do Plano de Trabalho, formação dos comitês para acompanhamento do PMGIRS, elaboração do plano de mobilização e participação social.

REUNIÃO INICIAL:

A consultoria contratada deverá realizar uma reunião para nivelar os conhecimentos acerca do processo de elaboração do PMGIRS, suas bases, objetivos, importância e implicações; e (ii) consolidar as estratégias propostas para a mobilização da sociedade.

PLANO DE TRABALHO:

Com base nas orientações e diretrizes do presente TDR e demais requisitos e diretrizes legais e conceituais e após reunião inicial, a consultoria deve consolidar o Plano de Trabalho com o detalhamento estratégico e metodológico do processo de apoio à formulação e elaboração do PMGIRS, em todas as etapas previstas, incluindo entrega dos relatórios e produtos esperados, custos, cronograma físico e financeiro e a agenda das reuniões previstas.

FORMAÇÃO DO COMITÊ DE COORDENAÇÃO E DO COMITÊ EXECUTIVO:

Dada a necessidade de inserção das perspectivas e aspirações da sociedade e a apreciação da realidade local em termos de geração de resíduos, é imprescindível a formação dos grupos de trabalho, pela Prefeitura Municipal, contemplando vários atores sociais para a operacionalização do processo de construção do Plano. Esses grupos de trabalho serão formados por duas instâncias: Comitê de Coordenação e Comitê Executivo.

Estes comitês serão responsáveis por todo o processo de elaboração do Plano, bem como pela realização de oficinas que auxiliarão na divulgação e contribuirão com as atividades desenvolvidas.

Estes grupos devem se informar, primeiramente, sobre a lei que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e o seu decreto regulamentador, além de verificar a existência de legislação estadual e municipal sobre o assunto.

Uma vez que a PNRS exige uma visão sistêmica, torna-se estratégico que, além da secretaria responsável pela gestão de resíduos, também componham o grupo as demais secretarias afins, que lidem com aspectos sociais, de meio ambiente, trabalho, educação, cultura, tecnologia, economia e saúde pública.

Dentre os participantes dos comitês, é também aconselhável eleger um coordenador para o processo, esteja ele ligado a uma das secretarias afins ou diretamente ao gabinete do prefeito. O fundamental é que ele tenha um bom relacionamento com as diversas instituições municipais e não governamentais com atuação relacionada a essa agenda.

Liderança e habilidade de negociação são características essenciais, já que o coordenador terá que dar transparência e publicidade às etapas de trabalho, contatar eventuais grupos de apoio locais para questões técnicas específicas e divulgar agendas e relatos das reuniões. Também é desejável que tenha bom envolvimento com a Câmara Municipal, poderá ser necessária uma readequação legislativa do decreto de formalização do grupo.

COMITÊ DE COORDENAÇÃO:

Instância consultiva e deliberativa, formalmente institucionalizada por meio de Decreto Municipal, responsável pela coordenação, condução e acompanhamento da elaboração do Plano, constituída por representantes das instituições públicas e civis relacionadas ao saneamento básico, bem como por representantes dos Conselhos Municipais, da Câmara de Vereadores e do Ministério Público, do CBH Piracicaba e de organizações da Sociedade Civil (entidades profissionais, empresariais, movimentos sociais e ONGs, outros).Tem como atribuições:

1. Coordenar, discutir, avaliar e aprovar o trabalho produzido pelo Comitê Executivo;

2. Criticar e sugerir alternativas, buscando promover a integração das ações de saneamento sob os aspectos de viabilidade técnica, operacional, financeira e ambiental, devendo reunir-se com frequência definida de acordo com a necessidade.

COMITÊ EXECUTIVO:

Instância responsável pela operacionalização do processo de elaboração do Plano. Deve ter composição multidisciplinar e incluir técnicos dos órgãos e entidades municipais e dos prestadores de serviço da área de saneamento básico e de áreas afins ao tema. Tem como atribuições:

a) Executar as atividades previstas nas etapas de elaboração do Plano, apreciando e validando cada produto a ser entregue, em articulação com o Comitê de Coordenação;

b) Observar os prazos indicados no cronograma de execução.

PLANO DE MOBILIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL:

O processo de construção do PMGIRS deverá levar a mudanças de hábitos e de comportamento da sociedade como um todo. Nesse sentido, o diálogo terá papel estratégico, e será mais eficiente se acontecer com grupos organizados e entidades representativas dos setores econômicos e sociais de cada comunidade ou região.

Conforme determina a Lei Federal nº 12.305/2010 no seu artigo 14, a participação social é assegurada na elaboração do Plano.

De forma compartilhada, todos os cidadãos, a indústria, o comércio, o setor de serviços e ainda as instâncias do poder público têm responsabilidade pelos resíduos sólidos gerados. A participação social é também um instrumento de avaliação da eficácia da gestão e da elaboração das políticas públicas, devendo a população ser informada dos dados sobre esses resíduos, fato que estimulará e contribuirá em sua participação e controle sobre os serviços públicos.

Com vistas a garantir efetiva participação social, a consultoria deve apresentar o Plano de Comunicação e Mobilização Social, onde serão apontados os procedimentos, estratégias de divulgação dos eventos como faixas, convites, folders, cartazes e meios de comunicação local (jornal, rádio, etc.), mecanismos e metodologia a serem adotados durante o processo de elaboração do PMGIRS.

A participação social é de responsabilidade do município de DESTERRO DO MELO, e contará com um Plano de Mobilização e Participação Social a ser elaborado pela Contratada.

O território municipal deve ser organizado em setores de mobilização, planejados a partir das regionais orçamentárias e localidades adensadas, com vistas à escolha dos delegados, de forma a promover efetividade à presença de representantes da comunidade, tanto urbana quanto rural, nos eventos previstos.

Em conjunto com a equipe técnica da prefeitura municipal, devem ser identificados os delegados e demais atores sociais a serem envolvidos no processo de elaboração do PMGIRS.

Além das reuniões, oficinas e seminários previstos nas fases de Diagnóstico e Prognóstico, deve ser agendado um evento de abertura inicial dos trabalhos de elaboração do Plano já descrito acima e, ao final, uma Audiência Pública com representação dos setores de mobilização para apreciação da minuta de projeto de lei do PMGIRS a ser encaminhado pelo Executivo Municipal à Câmara de Vereadores.

Os registros de memória (síntese, fotografias, filmagens, atas, listas de presença e materiais de divulgação) dos eventos de participação realizados devem ser incluídos nos relatórios a serem desenvolvidos em cada etapa de elaboração do PMGIRS.

O Plano de Mobilização e Participação Social deverá detalhar o planejamento de cada ação de mobilização e participação social incluindo a definição dos objetivos, metas e escopo da mobilização como segue:

1 - Identificação de atores sociais parceiros para apoio à mobilização social.

2 - Identificação e avaliação dos programas de educação em saúde e mobilização social.

3 - Disponibilidade de infraestrutura em cada setor de mobilização para a realização dos eventos;oEstratégias de divulgação da elaboração do PMGIRS e dos eventos a todas as comunidades (rural e urbana) dos setores de mobilização, bem como a maneira que será realizada tal divulgação, como faixas, convites, folders, cartazes e meios de comunicação local (jornal, rádio, internet, etc.);o Metodologia pedagógica das reuniões (debates, oficinas ou seminários), utilizando instrumentos didáticos com linguagem apropriada, abordando os conteúdos sobre o objeto deste termo;o Cronograma de atividades.

A metodologia de trabalho do grupo municipal pode se basear na estrutura apresentada abaixo:

**Figura 1. Metodologia da mobilização e participação social (Fonte: Agevap,2014):**



OFICINAS, CONSULTA E AUDIÊNCIA PÚBLICAS

OFICINAS:

As oficinas devem ser realizadas em momentos estratégicos da construção do Plano, e ocorrerão e dois momentos distintos, Oficina 01 na constituição do diagnóstico, Oficina2 na elaboração do prognóstico e Oficina 03 – Agendas

Setoriais de Implantação do PMGIRS. Para as oficinas, devem ser convidados os atores sociais envolvidos, tais como secretarias municipais, associação de moradores e de catadores de materiais recicláveis e reutilizáveis (se houver), empresas e indústrias ligadas ao sistema de logística reversa, concessionária responsável pela prestação dos serviços referentes a resíduos sólidos (se houver), população em geral, entre outros.

CONSULTA PÚBLICA:

A versão preliminar do Plano deve ser submetida à consulta pública somente após validação do documento.

A consulta pública deve ocorrer mediante disponibilização da versão preliminar, por, no mínimo, 30 dias na página eletrônica do município, a fim de que a população possa ofertar sugestões e/ou contribuições em prol do aperfeiçoamento do Plano.

O município deve disponibilizar em local público versão impressa do Plano para consulta daqueles que não tiverem acesso à rede mundial de computadores.

AUDIÊNCIA PÚBLICA:

Uma vez encerrado o prazo da consulta pública, deve ser realizada uma audiência pública sobre a versão preliminar do PMGIRS. Assim como nas oficinas, devem ser convidados os atores sociais envolvidos.

Durante a audiência deve ser apresentado o cronograma com o planejamento das agendas setoriais.

Deve haver sistematização, avaliação e exame da pertinência ou não das sugestões e/ou contribuições da sociedade, apresentando, na medida do possível, a justificativa pela sua aceitação ou não.

AGENDAS SETORIAS DE IMPLEMENTAÇÃO DO PMGIRS:

Para não existir lacuna entre a formalização do Plano e sua efetiva implantação, é necessário estabelecer agendas de implementação para os diversos setores. O objetivo dessas agendas é a apresentação das responsabilidades de cada setor na gestão dos resíduos sólidos, tendo em vista que, na prática, estes serão os principais envolvidos na execução.

Em todas as agendas é importante que sejam consideradas as ações de educação ambiental e capacitação dos agentes para melhoria progressiva do seu desempenho e dos resultados.

Essas agendas precisam ser estabelecidas de acordo com a necessidade do município e devem prever as etapas a serem implementadas pelos setores, já que a responsabilidade pela execução será do município. Elas devem ser elaboradas de maneira clara, de forma que cada setor perceba a sua participação e introdução. Seguem abaixo as principais a serem definidas:

AGENDA DA CONSTRUÇÃOCIVIL: construtores e suas instituições representativas, caçambeiros e outros transportadores, fabricantes, manejadores de resíduos, distribuidores de materiais e órgãos públicos envolvidos, entre outros.

AGENDA DOS CATADORES: organizações de catadores de materiais recicláveis e reaproveitáveis e os grandes geradores de resíduos secos.

AGENDA A3P: gestores responsáveis pela Agenda Ambiental da Administração Pública nos vários setores da administração.

AGENDA DOS RESÍDUOS ÚMIDOS: feirantes e suas instituições representativas, setor de hotéis, bares e restaurantes, sitiantes, criadores de animais e órgãos públicos envolvidos, entre outros.

AGENDA DA LOGÍSITCA REVERSA: comerciantes, distribuidores, importadores, fabricantes, órgãos públicos envolvidos, entre outros.

AGENDA DOS PLANOS DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS: setor industrial, de serviços de saúde, mineradores, grandes geradores, entre outros.

Estas agendas são uma das formas de possibilitar a continuidade da participação social no processo de gestão dos resíduos, dando efetividade à responsabilidade compartilhada que é essencial na Política Nacional de Resíduos Sólidos.

**ETAPA II: DIAGNÓSTICO TÉCNICO PARTICIPATIVO:**

Levantamento e análise da legislação federal, estadual e a sua integração com a legislação municipal e decretos regulamentadores, na área de resíduos sólidos, educação ambiental e saneamento básico.

A Política Nacional de Resíduos Sólidos integra a Política Nacional de Meio Ambiente e articula-se com a Política Nacional de Educação Ambiental, de Saneamento Básico e sobre Mudança do Clima e com a lei dos Consórcios Públicos.

Da mesma maneira está inter-relacionada com as políticas urbana, industrial, tecnológica e de comércio exterior, bem como com as que promovem a inclusão social.

Alguns estados já possuem a sua própria Política Estadual de Resíduos Sólidos ou planos nessa área. Há também municípios que adotam legislações que chegam a ser mais restritivas do que as próprias diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos. Por isso, há a necessidade de levantamento das normas preexistentes, para checar a compatibilidade delas com o Plano em elaboração, para que o município não incorra em ilegalidade.

Igualmente importante é conhecer a situação orçamentária do município, a Lei Orçamentária Anual (LOA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), o quanto já foi investido de recursos em determinado projeto de gestão de resíduos, contratos em vigência e, principalmente, a possibilidade de aporte de recursos suplementares, no âmbito estadual e/ou federal, e outras fontes de financiamento para a implementação do Plano.

Sendo assim, é de extrema importância o levantamento e estudo das legislações federais, estaduais e municipais, com análise dos caminhos já apontados por elas e as necessidades de mudanças (no caso da legislação municipal).

Também é primordial a avaliação da existência de convênioscom empresas de limpeza urbana e com cooperativas, associações ou grupos de catadores, objetivando a melhoria ou implementação desses serviços.

Deve-se verificar ainda a regulamentação referente aos resíduos de responsabilidade dos setores comercial, industrial, de saúde e de construção civil, visando à formação de parcerias e ao atendimento das exigências dos planos de gerenciamentos, de acordo com o art. 20 da Lei Federal nº 12.305/2010. Além disso, deve também ser verificada a regulamentação existentereferente aos resíduos e fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de que trata o art. 33 da mesma Lei.

Cabe ressaltar que o levantamento e a análise inicial da legislação existente podem sofrer alterações no decorrer da elaboração do Plano.

Tanto no sentido de ser verificado que as alterações previstas não podem ser realizadas quanto no sentido de que algumas não previstas podem ser necessárias, como também pode ser verificado que não há necessidade de alteração.

Portanto, haverá levantamento e análise preliminares à elaboração do Plano e a consolidação das reais necessidades no momento de finalização da construção.

CARACTERIZAÇÃO DO MUNIÍCIPIO EM RELAÇÃO AOS DADOS GEOGRÁFICOS, SOCIOECONÔMIVOS, AMBIENTAIS, ENTRE OUTROS:

A caracterização do município deve abranger os seguintes dados:

• Localização e acesso;

• Histórico;

• Turismo, cultura e lazer:

- corporações musicais.

• Geografia física:

- climatologia;

- geologia;

- geomorfologia;

- relevo;

- recursos naturais;

- hidrologia.

• Organização territorial e político-administrativa:

- distritos;

- poderes;

- características urbanas;

- dispositivos legais de zoneamento urbano, disciplinadores do uso e ocupação do solo;

- demografia.

• Macroinformaçõessócio-econômicas:

- educação;

- trabalho e renda;

- saúde;

- economia;

- disponibilidades de recursos;

- indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos.

Na coleta dos dados para a caracterização municipal deve se procurar uma integração dos mesmos com o PMGIRS.

DIAGNÓSTICO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS:

Esta etapa consiste no levantamento e análise da situação dos resíduos sólidos gerados no município. Deve considerar a caracterização dos resíduos segundo a origem, o volume e as formas de destinação e disposição final adotadas.

Conceitos básicos devem ser considerados neste diagnóstico e estão em destaque a seguir.

O diagnóstico: conhecimento sobre algo, ao momento do seu exame; ou descrição minuciosa de algo, feita pelo examinador, classificador ou pesquisador; ou Juízo declarado ou proferido sobre a característica, a composição.

O comportamento, a natureza etc. de algo, com base nos dados e/ou informações deste obtidos por meio de exame.

O prognóstico: Conhecimento ou juízo antecipado, prévio, baseado necessariamente no diagnóstico e nas possibilidades.

A disposição final: distribuição ordenada de rejeitos em aterros, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos.

A destinação final: destinação de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético ou outras destinações admitidas pelos órgãos competentes do Sisnama, do SNVS e do Sistema Único de Atenção à Sanidade Agropecuária – Suasa, entre elas a disposição final, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos.

Os rejeitos: resíduos sólidos que, depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis e economicamente viáveis, não apresentem outra possibilidade que não a disposição final ambientalmente adequada.

Os resíduos sólidos: material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólido ou semissólido, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d’água, ou exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível.

Quanto à origem, a Lei Federal nº 12.305/2010 classifica os resíduos sólidos em:

a) resíduos domiciliares: os originários de atividades domésticas em residências urbanas;

b) resíduos de limpeza urbana: os originários da varrição, limpeza de logradouros e vias públicas e outros serviços de limpeza urbana;

c) resíduos sólidos urbanos: os resíduos domiciliares e de limpeza urbana (a+b);

d) resíduos de estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços: os gerados nessas atividades, excetuados os resíduos de limpeza urbana, os resíduos dos serviços públicos de saneamento básico, os resíduos de serviços de saúde, os resíduos da construção civil e os resíduos agrossilvopastoris;

e) resíduos dos serviços públicos de saneamento básico: os gerados nessas atividades, excetuados os resíduos sólidos urbanos;

f) resíduos industriais: os gerados nos processos produtivos e instalações industriais;

g) resíduos de serviços de saúde: os gerados nos serviços de saúde, conforme definidoem regulamento ou em normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS;

h) resíduos da construção civil: os gerados nas construções, reformas, reparos e demolições de obras de construção civil, incluídos os resultantes da preparação e escavação de terrenos para obras civis;

i) resíduos agrossilvopastoris: os gerados nas atividades agropecuárias e de silviculturas, incluídos os relacionados a insumos utilizados nessas atividades;

j) resíduos de serviços de transportes: os originários de portos, aeroport os, terminais alfandegários, rodoviários e ferroviários e passagens de fronteira; e

k) resíduos de mineração: os gerados na atividade de pesquisa, extração ou beneficiamento de minérios.

Além da classificação quanto à origem, podem ser feitas outras distinções entre os resíduos, conforme abaixo:

a) Quanto às características físicas: resíduo úmido e seco;

b) Quanto à composição química: resíduo orgânico e inorgânico;

c) Quanto à periculosidade: perigosos e não perigosos;

d) Quanto ao risco:

Classe I – perigosos;

Classe II - a – não perigosos e não inertes; e

Classe II - b – não perigosos e inertes.

e) Quanto ao aspecto econômico: aproveitáveis, para produção de composto, materiais recuperáveis e inaproveitáveis.

A caracterização dos resíduos deve ser feita também segundo o volume gerado no município. Conforme a Pesquisa de Saneamento Básico do IBGE (2000), existe uma tendência de aumento na geração de lixo domiciliar per capita em proporção direta com o número de habitantes, e a composição dos resíduosnormalmente acompanha a renda da população: quanto maior a renda, maior a proporção de materiais recicláveis nos resíduos gerados.

Deve ser realizado, ainda, o levantamento e o mapeamento das formas de destinação e disposição final adotadas no território. A destinação dos resíduos inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético dos resíduos, entre outros.

Já quanto à disposição final dos rejeitos, as formas atualmente mais comuns são:

• Vazadouro ou lixão: local de descarga de qualquer tipo de resíduo, a céu aberto, sem qualquer medida de proteção ao meio ambiente ou à saúde pública;

• Aterro controlado: local de descarga de resíduos que minimiza alguns impactos ambientais pela realização da cobertura dos resíduos com material inerte, porém sem sistema de impermeabilização do solo, de tratamento do chorume ou tratamento de gás; e

• Aterro sanitário: considerado pela lei como a disposição final ambientalmente correta, é o local de descarga de rejeitos no qual são empregadas técnicas que permitem o controle da poluição e a proteção da saúde pública.

As informações contidas neste produto devem ser construídas durante as oficinas e, após a consolidação e aprovação, o produto deve ficar à disposição da população.

Juntamente ao produto, deve ser encaminhado um Relatório Técnico sobre as oficinas realizadas, contendo, no mínimo: registro fotográfico, lista de presença devidamente identificada e relato dos acontecimentos. O relatório não deve ser incorporado ao produto.

**ETAPA III – PROGNÓSTICO:**

Identificação de áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada.

A disposição final ambientalmente adequada é a distribuição ordenada de rejeitos em aterros sanitários, observadas as normas operacionais específicas, como as normas ABNT NBR 13896/1997 e 15849/2010.

A identificação de áreas favoráveis para implantação de aterros sanitários contempla dados populacionais e estimativas de crescimento, diagnóstico sobre os resíduos sólidos produzidosna área, componentes operacionais e aspectos geoambientais do meio físico (como localização, aspectos geológicos, geomorfológicos e morfoclimáticos, e processo de ocupação da área).

Deve-se observar o Plano Diretor de desenvolvimento e expansão, caso exista, o zoneamento ambiental e o plano de gerenciamento costeiro, quando houver. A existência do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos não altera a necessidade de licenciamento ambiental para instalação de aterros sanitários e outras infraestruturas e para instalações operacionais do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

Além dos critérios técnicos e legais para a identificação de áreas favoráveis para a disposição final ambientalmente adequada, devem ser observados também:

- Critérios econômicos e financeiros: custo de aquisição da área, de construção e infraestrutura, de manutenção, entre outros.

- Critérios políticos e sociais: aceitação da comunidade local, acesso à área por trajetos com baixa densidade populacional, entre outros.

IDENTIFICAÇÃO DAS POSSIBIDADES DE SOLUÇÕES CONSORCIADAS OU COMPARTILHADAS COM OUTROS MUNICÍPIOS:

A Lei Federal nº 12.305/2010 tem como diretrizes o apoio e a priorização de soluções consorciadas ou compartilhadas entre os Municípios. Os consórcios são uma forma de se estabelecer relações de cooperação federativa para a realização de objetivos de interesse comum, com possibilidade de redução de custos e otimização de resultados, sendo vistos por estas razões como uma forma de realização eficiente do interesse público.

Para se identificar possibilidades de soluções consorciadas ou compartilhadas para a gestão integrada de resíduos sólidos, deve-se considerar a proximidade entre os locais estabelecidos, as possibilidades de compartilhamento de pessoal técnico, equipamentos e infraestrutura e as formas de prevenção de riscos ambientais com a perspectiva de economia de escala.

Recomenda-se considerar possibilidades futuras de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros municípios na elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, pois terão prioridade no acesso a recursos da União, ou por ela controlados, empreendimentos e serviços relacionados à limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos os Municípios que:

a) optarem por soluções consorciadas intermunicipais para a gestão dos resíduos sólidos, incluída a elaboração e implementação de plano intermunicipal;

b) se inserirem de forma voluntária nos planos microrregionais de resíduos sólidos; e

c) implantarem a coleta seletiva com a participação de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda.

IDENTIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS E DOS GERADORES SUJEITOS AO PLANO DE GERENCIAMENTO ESPECÍFICO OU AO SISTEMA DE LOGÍSTICA REVERSA:

Este levantamento deve ser pautado pelos art. 20 e 33 da Lei Federal nº 12.305/2010, pelo Decreto nº 7.404/2010 e pelas normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS.

Os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de agrotóxicos, seus resíduos e embalagens, pilhas e baterias, pneus, óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens, lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista, e produtos eletroeletrônicos eseus componentes são obrigados a implementar sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos pós-consumo.

Cabe ressaltar que, se o titular do serviço público de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, por acordo setorial ou termo de compromisso firmado com o setor empresarial, encarregar-se de atividades de responsabilidade dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes nos sistemas de logística reversa, este deve ser devidamente remunerado, na forma previamente acordada entre as partes.

Deve ser realizado levantamento de estabelecimentos que gerem resíduos sujeitos à elaboração de plano de gerenciamento de resíduos e ao estabelecimento de sistema de logística reversa por meio da identificação do gerador e do tipo de resíduo, com especificação do(s) resíduo(s), frequência de geração, tratamento adotado e destinação final, entre outros parâmetros.

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEREM ADOTADOS EM SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA E DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓILODOS:

Os serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos constituem um dos quatro componentes do saneamento básico e, de acordo com a Lei Federal nº 11.445/2007, compreendem as seguintes atividades relacionadas aos resíduos domésticos e aos resíduos originários da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas:

* Coleta;
* Transbordo;
* Transporte;
* Triagem para fins de reuso ou reciclagem;
* Tratamento, inclusive por compostagem;
* Disposição final;
* Varrição, capina e poda de árvores em vias e logradouros públicos; e
* Outros eventuais serviços pertinentes à limpeza pública urbana.

Os procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados nos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, incluída a disposição ambientalmente adequada dos rejeitos, podem ser elaborados a partir do tipo de serviço, pela forma de prestação atual e sua avaliação (suficiente/insuficiente) e proposta de prestação futura que atenda as metas previstas no Plano.

INDICADORES PARA OS SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA E DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS:

Indicadores são percentuais, índices, informações qualificadas que servem como instrumentos na avaliação e análise de determinadas realidades.

Seguem indicadores de desempenho operacional e institucional:

• Taxa de cobertura do serviço de coleta de resíduos domiciliares em relação à população urbana;

• Frequência de realização da coleta domiciliar e varrição dos logradouros;

• Quantidade de resíduos domiciliares coletados (resíduos orgânicos e material reciclável);

• Porcentagem de domicílios atendidos pela coleta seletiva;

• Taxa de recuperação de materiais recicláveis (exceto matéria orgânica) em relação à quantidade total de resíduos domiciliares e resíduos de limpeza pública coletada;

• Relação entre o rejeito acumulado e o material recebido para tratamento;

• Autossuficiência financeira do município com o manejo de resíduos sólidos urbanos;

• Despesa per capita com manejo de resíduos sólidos urbanos em relação à população urbana;

• Taxa de empregados em atividades relativas a resíduos sólidos em relação à população urbana (exceto empregados temporários de frente de trabalho).

REGRAS PARA O TRANSPORTE E OUTRAS ETAPAS DO GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS SUJEEITOS AO PLANO DE GERENCIAMENTO ESPECÍFICO:

Para o estabelecimento destas regras, deve ser considerado o disposto na Lei Federal nº 12.305/2010 e seu regulamento (Decreto nº 7.404/2010), as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e d o SNVS, as disposições pertinentes a legislação federal e estadual, bem como as seguintes normas, entre outras:

• ABNT NBR 10157/87 – Aterros de resíduos perigosos – critérios para projetos, construção e operação;

• ABNT NBR 12235/92 – Armazenamento de resíduos perigosos;

• ABNT NBR 12807/93 – Resíduos de serviços de saúde;

• ABNT NBR 13463/95 – Coleta de resíduos sólidos;

• ABNT NBR 12809/97 – Manuseio de resíduos de saúde;

• ABNT NBR 7500/03 –Identificação para o transporte terrestre, manuseio, movimentação e armazenamento de produtos;

• ABNT NBR 7501/03 – Transporte terrestre de produtos perigosos – terminologia;

• ABNT NBR 13221/03 – Transporte terrestre de resíduos;

• ABNT NBR 10004/04 – Resíduos sólidos – Classificação;

• Resolução CONAMA nº 05/93 – Dispõe sobre o gerenciamento de resíduos sólidos gerados nos portos, aeroportos, terminais ferroviários e rodoviários.

DEFINIÇÃO DE RESPONSABILIDADES:

A definição das responsabilidades deve ser feita quanto à implementação e à operacionalização do Plano, incluídas as etapas dos planos de gerenciamento de resíduos a que se refere o art. 20 da Lei Federal nº 12.305/2010 a cargo do poder público.

Conforme o conceito de responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vidao produto, devem ser definidas as atribuições individualizadas e encadeadas dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, dos consumidores e dos titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

PROGRAMAS E AÇÕES DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA VOTALDOS PARA IMPLEMENTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO:

Para a definição de programas e ações de capacitação técnica voltados para a implementação e operacionalização do PMGIRS deve-se avaliar se o município apresenta deficiências relacionadas à assistência técnica, se há troca ou transmissão de conhecimentos sobre a atividade e se foi verificado se há exigências legais não atendidas pelos agentes da atividade.

A partir deste diagnóstico, é possível identificar técnicas ou tecnologias que podem ser adotadas para melhoria na implementação do Plano.

Recomenda-se montar um cronograma de trabalho da implementação dosprogramas e ações conforme definição de público-alvo e etapa de implementação do Plano. Conforme definições do item XXIII, são sugeridas agendas com os diversos atores envolvidos.

OUTROS ELEMENTOS A SEREM CONSIDERADOS:

• Legislações nacional, estadual e municipal sobre o tema;

• Legislação e procedimentos sobre consórcios públicos;

• Responsabilidade compartilhada sobre o ciclo de vida dos materiais;

• Monitoramento e fiscalização do Plano;

• Sistema de informação municipal (atendimento e informações).

PROGRAMAS E AÇÕES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL:

A educação ambiental no âmbito da Política Nacional de Resíduos Sólidos tem como objetivo o aprimoramento do conhecimento e, uma mudança de hábitos, atitudes, valores e comportamento relacionados aos resíduos sólidos.

As medidas a serem adotadas pelo Poder Público devem ser voltadas aos fabricantes, importadores, comerciantes e distribuidores, bem como aos consumidores, tendo enfoque diferenciado para cada público-alvo.

Os programas e ações devem apresentar um cronograma para sua implementação e definição de seus respectivos público-alvo.

PROGRAMAS E AÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO DE GRUPOS INTERESSADOS:

Deverão ser formulados programas e ações para a participação de grupos interessados, em especial cooperativas e outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis integradas por pessoas físicas de baixa renda, se houver.

Algumas das iniciativas previstas na lei são a implementação de infraestrutura física e a aquisição de equipamentos para cooperativas ou associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis.

SÃO EXEMPLOS DE OUTROS GRUPOS INTERESSADOS:

• Empresas responsáveis pela prestação de serviços de coleta, transporte, varrição e outros serviços de limpeza urbana e de manejo de resíduos;

• Empresas responsáveis pela prestação dos serviços de administração de aterros sanitários;

• Catadores de materiais recicláveis não organizados em cooperativa ou outras formas de associação;

• Empresas recicladoras;

• Indústria consumidora de produtos ou matéria-prima reciclada; e

• Sucateiros, depósitos, aparistas e recuperadores.

MECANISMOS PARA A CRIAÇÃO DE FONTES DE NEGÓCIOS, EMPREGOS E RENDA:

O resíduo sólido reutilizável e reciclável deve ser reconhecido como um bem econômico e de valor social, gerador de trabalho e renda, além de promover a cidadania e o incentivo à criação e desenvolvimento de cooperativas e outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis e à indústria da reciclagem, de modo a fomentar o uso de matérias-primas e insumos derivados de materiaisrecicláveis e reciclados. Portanto, podem ser observados os seguintes itens para a proposição de mecanismos para criação de fontes de negócios, emprego e renda:

• Identificar oportunidades relativas à comercialização (compradores, novos mercados, progr amas de governo e agregação de valor aos produtos);

• Promover a expansão da atividade para outros municípios ou localidades, se possível via consórcio intermunicipal;

• Auxiliar no processo de fortalecimento da organização social;

• Incentivar a aquisição de equipamentos e venda de material em conjunto;

• Buscar soluções, por meio de parcerias, para a assistência técnica;

• Identificar demandas de crédito não atendidas;

• Identificar potenciais parcerias com o setor privado e instituições financeiras.

O Poder Público poderá instituir medidas indutoras e linhas de financiamento para atender prioritariamente as seguintes iniciativas para a gestão de resíduos sólidos (art. 42 da Lei Federal nº 12.305/2010):

I - prevenção e redução da geração de resíduos sólidos no processo produtivo;

II - desenvolvimento de produtos com menores impactos à saúde humana e à qualidade ambiental em seu ciclo de vida;

III - implantação de infraestrutura física e aquisição de equipamentos para cooperativasou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda;

IV - desenvolvimento de projetos de gestão dos resíduos sólidos;

V - estruturação de sistemas de coleta seletiva e de logística reversa;

VI - descontaminação de áreas contaminadas, incluindo as áreas órfãs;

VII - desenvolvimento de pesquisas voltadas para tecnologias limpas aplicáveis aos resíduos sólidos; e

VIII - desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos.

Tais iniciativas poderão ser fomentadas pelas seguintes medidas indutoras:

• Incentivos fiscais, financeiros e creditícios;

• Cessão de terrenos públicos;

• Destinação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis (Decreto nº 5.940/06);

• Subvenções econômicas;

• Fixação de critérios, metas e outros dispositivos complementares de sustentabilidade ambiental para as aquisições e contratações públicas;

•Pagamento por serviços ambientais, nos termos definidos na legislação;

• Apoio à elaboração de projetos no âmbito do Mecanismo de Desenvolvimento Limpo – MDL ou quaisquer outros mecanismos decorrentes da Convenção Quadro de Mudança do Clima das Nações Unidas.

As instituições oficiais de crédito podem estabelecer critérios diferenciados de acesso dos beneficiários aos créditos do Sistema Financeiro Nacional para investimentos produtivos no fomento ou concessão de incentivos creditícios para atender as diretrizes da Lei Federal nº 12.305/2010.

O art. 81 do Decreto nº 7.404/2010 lista a criação de linhas especiais de financiamento por instituições financeiras federais para:

• Cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais recicláveis para aquisição de máquinas e equipamentos utilizados na gestão dos resíduos sólidos;

• Atividades destinadas à reciclageme ao reaproveitamento de resíduos sólidos, e atividades de inovação e desenvolvimento relativas ao gerenciamento de resíduos sólidos; e

• Projetos de investimentos em gerenciamento de resíduos sólidos.

SISTEMA DE CÁLCULO DOS CUSTOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS:

O controle do sistema de cálculo dos custos da prestação (estrutura financeira) dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, incluindo o funcionamento da estrutura de receitas e despesas, tanto do custeio como dos investimentos em infraestrutura, obras civis, maquinário, frota de veículos, juntamente com os procedimentos relativos ao controle de custos operacionais dos serviços, das fiscalizações e das medições,dentre outros, deve produzir a alocação eficiente dos recursos.

A Lei Federal nº 11.445/2007 assegura a estabilidade econômico financeira dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos por meio de taxas ou tarifas e outros preços públicos, em conformidade com o regime de prestação do serviço ou de suas atividades.

A estrutura de remuneração e cobrança dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos poderá levar em consideração os seguintes fatores:

• Categorias de usuários, distribuídas por faixas ou quantidades crescentes de utilização ou de consumo;

• Padrões de uso ou de qualidade requeridos;

• Quantidade mínima de consumo ou de utilização do serviço, visando à garantia de objetivos sociais, como apreservação da saúde pública, o adequado atendimento aos usuários de menor renda e a proteção do meio ambiente;

• Custo mínimo necessário para disponibilidade do serviço em quantidade e qualidade adequadas;

• Ciclos significativos de aumento da demanda dos serviços, em períodos distintos;

• Capacidade de pagamento dos consumidores.

A remuneração pela prestação de serviço público de manejo de resíduos sólidos deve ainda levar em conta a destinação adequada dos resíduos coletados e pode considerar os seguintes elementos:

* Nível de renda da população da área atendida;
* Características dos lotes urbanos e as áreas que podem ser neles edificadas;
* Peso ou volume médio coletado por habitante ou por domicílio;
* Mecanismos econômicos de incentivo à minimização da geração e à recuperação dos resíduos gerados.

Deve-se atentar para §7o do art. 33 da Lei Federal nº 12.305/2010 que trata da estruturação e implementação dos sistemas de logística reversa.

Para taxas e tarifas, os reajustes devem observar o intervalo mínimo de 12 (doze) meses e, assim como para as revisões, devem ser tornados públicos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias com relação à sua aplicação.

Para mais informações consulte os aspectos econômicos e sociais da Lei Federal nº 11.445/2007 e do Decreto nº 7.217/2010.

METAS DE REDUÇÃO, REUTILIZAÇÃO, COLETA SELETIVA E RECICLAGEM:

O estabelecimento de metas pode ser realizado por aspectos específicos (técnica, ambiental, econômica, social, institucional e outras) e por horizonte temporal (metas de curto, médio e longo prazo), levando em consideração o prazo de 4 (quatro) anos, estabelecido pela Lei Federal nº 12.305/2010 para a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. As metas devem ser sempre quantificáveis.

Subsidiando a elaboração de metas de coleta seletiva devem ser elaborados mapas da situação atual dos serviços no Município (quais bairros/distritos são atendidos) e a previsão de atendimento (quais bairros/distritos serão atendidos no horizonte de planejamento).

Peça-chave no sistema de reaproveitamento de resíduos sólidos, o catador de materiais reutilizáveis e recicláveis trabalha, na maioria das vezes, em condição extremamente precária– arrastando carroças pesadas, debaixo de sol e chuva. Mesmo assim, a coleta e revenda desses materiais têm se tornado a principal alternativa econômica para a sobrevivência de muitas pessoas.

Mais do que uma prerrogativa da lei, a inclusão social dos catadores de materiais recicláveis é o caminho para o sucesso do futuro Programa de Coleta Seletiva, que incluirá contribuição ambiental e social, além de geração de trabalho e renda no Município.

A Lei Federal nº 11.445/2007 permite a contratação de associações e cooperativas, por meio de convênio, para a execução dos serviços públicos de coleta e/ou gestão da central de triagem de resíduos.

Lembrando que esses são serviços públicos, cuja execução deve ser remunerada.

Algumas sugestões para o estabelecimento de metas por áreas específicas são:

a) Técnica

• Aumento da abrangência geográfica da coleta regular (km);

• Aumento da abrangência geográfica da coleta seletiva (km, nº de domicílios ou população atendida);

• Aumento da quantidade de resíduos coletados por meio da coleta regular (toneladas);

• Aumento da quantidade de resíduos coletados por meio da coleta seletiva (toneladas).

b) Ambiental

• Eliminação e recuperação de lixões (km²);

• Diminuição da quantidade de rejeito destinado a aterros sanitários (toneladas);

• Diminuição da geração per capita de resíduos sólidos domiciliares.

c) Econômica

• Aumento da quantidade de material reciclado comercializado (toneladas);

• Estabelecimento/fortalecimento de redes de comercialização de materiais recicláveis.

d) Social

• Aumento do número de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais recicláveis;

• Aumento de postos de trabalho em cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais recicláveis.

e) Institucional

• Elaboração, implementação e acompanhamento de planos setoriais;

• Articulação de propostas para gestão consorciada de resíduos sólidos.

Descrição das formas e limites da participação do poder público local na coleta seletiva, na logística reversa e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos.

O art. 33 da Lei Federal nº 12.305/2010 aponta que os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de agrotóxicos, pilhas e baterias, pneus, óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens, lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista, produtos eletroeletrônicos e seus componentes são obrigados a implementarsistemas de logística reversa de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos.

No que diz respeito à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, cabe ao titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, conforme art. 36 da Lei Federal nº 12.3 05/2010, e, priorizando a organização e o funcionamento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis:

• Adotar procedimentos para reaproveitar os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis oriundos dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos;

• Estabelecer sistema de coleta seletiva;

• Articular com os agentes econômicos e sociais medidas para viabilizar o retorno ao ciclo produtivo dos resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis oriundos dos serviços de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos;

• Realizar as atividades definidas por acordo setorial ou termo de compromisso na forma do §7º do art. 33 da Lei Federal nº 12.305/2010, mediante a devida remuneração pelo setor empresarial;

• Implantar sistema de compostagem para resíduos sólidos orgânicos e articular com os agentes econômicos e sociais formas de utilização do composto produzido;

• Dar disposição final ambientalmente adequada aos resíduos e rejeitos oriundos dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos.

Quanto aos acordos setoriais, a lei os define como atos de natureza contratual firmados entre o Poder Público e os fabricantes, importadores, distribuidores ou comerciantes para implantar a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto.

MEIOS A SEREM UTILIZADOS PARA CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, NO ÂMBITO LOCAL, DA IMPLEMENTAÇÃOE OPERACIONALIZAÇÃO DOS PLANOS DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E DOS SISTEMAS DE LOGÍSTICA REVERSA:

Como já mencionado em itens anteriores, para resíduos e geradores sujeitos à elaboração do plano de gerenciamento de resíduos sólidos e de sistemas de logística reversa, consulte os artigos 20 e 33 da Lei Federal nº12.305/2010.

Sugestão de algumas ações e indicadores para acompanhamento, controle e fiscalização:

• Quantidade estimada de resíduos sujeitos aos planos de gerenciamento e sistema de logística reversa gerada no município;

• Levantamento dos geradores sujeitos aos planos de gerenciamento de resíduos sólidos e ao estabelecimento de sistemas de logística reversa, contendo:

a.Identificação do gerador: razão social, CNPJ, descrição da atividade, responsável legal, entre outras;

b.Identificação dos resíduos gerados: resíduo, classificação, acondicionamento e/ou armazenagem, frequência de geração, entre outros;

c.Plano de movimentação dos resíduos: tipo de resíduo, quantidade, local de estocagem temporário (se for o caso), transporte a ser utilizado, destinação final, entre outros;

d. Indicador de coleta: relação entre quantidade de material coletado e a quantidade material gerado;

e. Indicador de rejeito: relação entre o rejeito acumulado e o material recebido para tratamento.

AÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS:

A partir do diagnóstico realizado da situação atual da gestão dos resíduos sólidos no Município, dos passivos ambientais e das metas estabelecidas para redução, reutilização, coleta seletiva, reciclagem, entre outras, que permitirão alcançar a situação futura proposta pelo Plano, podem ser definidas ações preventivas e corretivas por áreas específicas (técnica, ambiental, econômica, social, institucional e outras) e por horizonte temporal (metas de curto, médio e longo prazo), incluindo programa de monitoramento.

São exemplos de ações preventivas e corretivas:

• Recuperação de áreas de lixões, vazadouros ou aterros controlados;

• Controle e acompanhamento de emissão de gases e percolados;

• Educação ambiental para redução e reaproveitamento de resíduos sólidos nas próprias fontes geradoras;

• Levantamento dos geradores sujeitos a planos de gerenciamento de resíduos sólidos e ao estabelecimento de sistemas de logística reversa.

O programa de monitoramento pode utilizar alguns indicadores, como:

• Eficiência do serviço de coleta dos resíduos sólidos urbanos: porcentagem do número de residências e outros locais com serviço de recolhimento na área de intervenção da Prefeitura Municipal;

• Indicador de transporte: relação entre a quantidade de resíduos coletados (expressa em Kg) e a distância percorrida para a coleta (expressa em Km).

IDENTIFICAÇÃO DOS PASSIVOS AMBIENTAIS RELACIONADOS AOS RESÍDUIOS SÓLIDOS E MEDIDADAS SANEADOREAS:

Passivos ambientais são os custos (financeiros, econômicos, sociais, entre outros) necessários para preservar, recuperar e proteger o meio ambiente. A identificação do passivo ambiental diz respeito não só à sanção a ser aplicada por um dano já realizado ao meio ambiente, mas também a medidas de prevenção de danos ambientais que têm reflexos econômico-financeiros.

Alguns instrumentos que podem auxiliar a identificação dos passivos são:

• Estudo de Impacto Ambiental - EIA: consulte as Resoluções 01/86 e 237/97 do CONAMA para uma listagem exemplificativa dos empreendimentos e atividades sujeitos a licenciamento, como aterros sanitários, processamento e destino final de resíduos tóxicos ou perigosos e tratamento e destinação de resíduos industriais (líquidos ou sólidos);

• Relatório de Impacto Ambiental - RIMA: a partirdo EIA, contém diagnóstico ambiental, descrição de prováveis impactos ambientais de atividades, alternativas saneadoras e acompanhamento e monitoramento de impactos.

Alguns passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos são:

• Contaminação de áreas, inclusive lixões e aterros controlados;

• Emissão de gases;

• Contaminação de águas superficiais e subterrâneas.

Algumas medidas saneadoras são:

• Sistema de drenagem de gases, para controle da geração e migração;

• Drenagem de águas pluviais e de percolados em aterros sanitários.

PERIODICIDADE DA REVISÃO DO PMGIRS:

Conforme a Lei Federal nº 12.305/2010, o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos deve ser atualizado e/ou revisto periodicamente, observado prioritariamente o período de vigência do Plano Plurianual Municipal, de modo que as ações e os recursos previstos possam ser aprovados e incluídos no Plano Plurianual. Portanto, na revisão, é primordial realizar um estudo do orçamento municipal e da capacidade de pagamento dos usuários.

AÇÕES PARA MITIGAÇÃO DAS EMISSÕES DOS GASES DE EFEITO ESTUFA:

Em atendimento ao disposto no art. 9º da Lei Federal nº 12.305/2010, devem ser previstas tecnologias visando a recuperação energética dos resíduos, tendo em vista a emissão de gases de efeito estufa originada da decomposição de resíduos orgânicos, presentes principalmente nos resíduos urbanos e agrossilvopastoris.

Deve ser considerado ainda que a Política Nacional de Resíduos Sólidos define, entre seus objetivos, a adoção de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais e o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético.

AÇÕES PARA EMERGÊNCIA E CONTINGÊNCIA:

As ações emergenciais e contingenciais visam propor diretrizes e estratégias para ações e medidas de prevenção e controle de situações de riscos e agravos à realização e regularidade dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

Com relação às ocorrências relacionadas aos fatores climáticos e ambientais, o Plano deve destacar:

* Ações emergenciais e contingenciais para as ocorrências de inundações, interdições de estradas e vias de transportes;
* Estas ações devem ser planejadas a partir do diagnóstico com mapeamento de áreas de riscos e planos dos organismos de defesa civil;
* Levantamentos de rotas alternativas de transportes;
* Locais para disposição provisória emergencial de resíduos.

Com relação aos aspectos operacionais cabe especial atenção para a possibilidade de acidentes, avarias de equipamentos e ações ligadas a períodos com maior geração de resíduos, sendo que o Plano deve estabelecer a necessidade de:

• Programas de revisão e manutenção preventiva de equipamentos;

• Disponibilização de unidades reserva;

• Programas de revisão periódica de frota e equipamentos;

• Avaliação constante dos indicadores operacionais dos equipamentos;

• Ações de contingência para os serviços de coleta em datas festivas como Natal, Ano Novo, Carnaval e Páscoa e festividades locais (particulares ao Município), devido ao volume superior de resíduos gerados em relação aos dias normais.

As demais informações que devem ser levantadas são:

• Condições ambientais de áreas afetadas:

- Mapeamento de áreas de riscos e estimativa do tamanho da população sob risco e sua distribuição por área geográfica;

- Avaliação das condições dos sistemas de transporte (rede viária, aérea e fluvial) e telecomunicações;

- Avaliação da capacidade instalada de serviços de saúde para atendimento das vítimas imediatas e das pessoas que deverão procurar assistência médica durante e após a ausência de serviços de limpeza pública;

- Quantificação dos recursos humanos disponíveis nos referidos serviços, bem como voluntários.

• Risco socioambiental:

- Áreas com histórico anterior de desabamentos/enchentes;

- Populações que vivem em encostas e próximos a cursos d’água;

- Adensamentos populacionais (favelas, ocupações);

- Mapas de risco social, quando disponível.

• Riscos associados aos resíduos sólidos:

- Levantamento de situações e pontos críticos referentes a acidentes e vazamentos ou disposição de resíduos perigosos;

- Mapeamento de situações de fragilidade e planos de possíveis ações emergenciais e de contingência no transporte e disposição de resíduos sólidos domiciliares e de varrição e resíduos industriais;

- Identificação de áreas com baixa cobertura de coleta ou com estrutura de limpeza pública (sistema de coleta) ausente;

- Identificação de sistemas de disposição final de resíduos urbanos (lixão, aterros, áreas de transbordo) que possam acarretar riscos químicos e biológicos;

- Identificação de áreas potenciais para proliferação de vetores e abrigos de animais peçonhentos, e associação com os mapeamentos de riscos existentes.

Os levantamentos das condições ambientais de áreas afetadas, de risco socioambiental e de riscos associados aos resíduos sólidos devem ser elaborados em um planejamento detalhado, para orientar as tomadas de decisões e ações emergenciais em caso de contingência dos serviços.

Criação de uma página eletrônica de interlocução permanente com a população.

Visando criar um canal de interlocução permanente e facilitar o acesso do público em geral às informações sobre resíduos sólidos, deve ser criada uma página eletrônica. Esta página deve ser alimentada durante todo o processo de construção do Plano.

Este canal de comunicação poderá ser utilizado para retirada de dúvidas, realização de consultas e encaminhamento de contribuições. Para tanto, um espaço estruturado deve ser previsto onde o visitante insira seus contatos (nome, endereço, telefone e e-mail) e dúvidas/contribuições. Para funcionalidade desta ferramenta, há necessidade do município designar um responsável por responder às solicitações.

A estrutura organizacional da página eletrônica, bem como seu layout devem ser definidos pelo município, uma vez que este será responsável pela sua manutenção e atualização no momento de operacionalização e implementação do Plano.

As informações contidas neste produto devem ser construídas durante as oficinas e, após a consolidação e aprovação, o produto deve ficar à disposição da população.

Juntamente ao produto, deve ser encaminhado um Relatório Técnico sobre a oficina realizada, contendo, no mínimo: registro fotográfico, lista de presença devidamente identificada e relato dos acontecimentos. O relatório não deve ser incorporado ao produto.

**ETAPA IV: VERSÃO PRELIMINAR DO PMGIRS:**

Uma vez validadas e compatibilizadas as informações produzidas anteriormente, deve ser elaborada a versão preliminar (consolidação dos dados) do PMGIRS. A versão preliminar do PMGIRS será objeto de discussão na audiência pública municipal e na consulta pública. Compreende o diagnóstico da situação atual dos resíduos sólidos, cenários, metas, diretrizes e estratégias para o cumprimento das metas.

O propósito das audiências e consulta pública é colher sugestões e contribuições, tanto de setores especializados (prestadores privados de serviços, universidades e centros de ensino, empresas privadas que atuam na área), setor público e da sociedade em geral, sobre as diretrizes, estratégias e metas apresentadas, como também identificação de propostas de programas que irão orientar a política de resíduos sólidos no município.

Ressalta-se que o PMGIRS deve possuir um texto claro e de fácil leitura à população em geral.

**ETAPA V: VERSÃO FINAL DO PMGIRS:**

Encerradas as atividades de construção do Plano, deve ser consolidado o documento de legislação preliminar apresentado como Produto 1 a ser entregue juntamente com a versão final do PMGIRS.

Finalizadas a Consulta e Audiência Pública, deverá ser elaborada a versão final do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PMGIRS respeitados os preceitos da Lei Federal nº 12.305/2010 e seu Decreto nº 7.404/2010.

Juntamente ao produto e ao documento de legislação consolidada, deve ser encaminhado um Relatório Técnico sobre a audiência e consulta públicas realizadas, contendo, no mínimo: registro fotográfico, lista de presença devidamente identificada e relato dos acontecimentos, além de apontar as sugestões levantadas. O relatório não deve se r incorporado ao produto.

**ETAPA VI – RELATÓRIO SÍNTESE DO PMGIRS:**

Um relatório síntese do Plano deve ser elaborado, sendo de fácil leitura, com linguagem acessível, abrangência e independência para entendimento, de modo que sirva para uma consulta rápida às proposições e demais assuntos do Plano e que a versão final do PMGIRS seja utilizada para análises técnicas mais aprofundadas do seu conteúdo.

**PRODUTOS ESPERADOS E PRAZOS DE EXECUÇÃO:**

De modo a facilitar o acompanhamento da elaboração do Plano, este foi dividido em produtos. Entretanto, ressalta-se que todas as etapas são interligadas devendo um dado ser levantado somente se for relevante e útil para uma etapa posterior.

Ressaltamos aqui a importância da participação social na construção do plano e a interligação das etapas.

**Figura 2. Interligação das etapas de construção do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (Fonte: Agevap,2014).**

****

**PRODUTOS ESPERADOS:**

Conforme detalhado no item Etapas de Elaboração do PMGIRS, o relatório final do PMGIRS contará com 8 (oito) produtos, contidos em um único volume ou dividido em tomos, de acordo com necessidade definida pela contratada, consolidando as atividades executadas em cada etapa do trabalho, para cada um dos Planos Municipais.

Produto 1: Plano de Trabalho

Produto 2: Plano de Comunicação e Mobilização Social

Produto 3: Diagnóstico Técnico Participativo

Produto 4: Prognóstico

Produto 5: Versão Preliminar do PMGIRS

Produto 6: Versão Final do PMGIRS.

Produto 7: Relatório Síntese do PMGIRS

RELATÓRIOS DOS EVENTOS, REUNIÕES, OFICINAS, SEMINÁRIOS, CONFEÊNCIA E AUDIÊNCIA PÚBLICA:

Os produtos devem ser devidamente acompanhados do Registro de Memória dos relatórios dos eventos realizados nas respectivas etapas e deverão apresentar uma síntese dos principais pontos debatidos entre a equipe técnica e os atores locais estratégicos e as propostas de articulação a serem posteriormente convertidas em compromissos para elaboração do PMGIRS, além de conter registro fotográfico e lista dos participantes, ata e filmagem.

Devem contemplar, dentre outras, a realização dos eventos previstos nas Etapas de Elaboração do PMGIRS.

FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS:

Os produtos devem ser entregues em meio digital, de acordo com as seguintes especificações:

• CD ou DVD gravado em seção fechada;

• Arquivos de texto devem ser apresentados em formato PDF e em programas editáveis (doc, xls, etc.);

• Os documentos devem ainda ser acompanhados de tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros elementos que se fizerem necessários para compreensão perfeita das proposições.

E, em meio impresso, de acordo com as especificações abaixo:

• Os textos devem ser apresentados na cor preta, podendo haver a utilização de outras cores pаrаilustrações;

• Deve-se utilizar papel branco nо formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm);

• Recomenda-se a utilização da fonte Arial, no tаmаnhо 12, com espaçamento entre linhas de 1,5 e entre parágrafos (depois) de 12 pt;

• É permitida a impressão frente e verso.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO:

O prazo para o desenvolvimento dos trabalhos objeto deste Termo de Referência é de 06(SEIS) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, de acordo com cronograma de execução a seguir, para cada um dos Planos Municipais.

Despesas de execução do contrato, como passagens aéreas e terrestres, chamadas interurbanas, translado, hospedagem, alimentação, impostos, taxas, tributos e obrigações fiscais, entre outras despesas diretas e indiretas, serão de responsabilidade da contratada, devendo estar contida na proposta financeira a ser apresentada.

O pagamento será efetuado em forma de até 15 (quinze) dias após a aprovação dos respectivos produtos estabelecidos no item Forma de Apresentação dos Produtos.

– Produtos Esperados e Prazos de Execução deste Termo de Referência, mediante autorização emitida pela Prefeitura Municipal de DESTERRO DO MELO, contra entrega do produto já devidamente aprovado, apresentação de Forma Nota Fiscal correspondente e de documentação relativa à quitação de taxas e impostos.

Os pagamentos serão realizados de acordo com as etapas entregues e liberação do recurso.

VALOR DO CONTRATO:

O custo total estimado para a execução do contrato a ser celebrado com a consultoria é de R$139.655,76 (cento e trinta e nove mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e setenta e seis centavos).

A consultoria contratada deverá apresentar um orçamento detalhado justificando o valor proposto.

O valor total do contrato corresponde à entrega de todos os produtos listados no item Forma de Apresentação dos Produtos, tendo como resultado a entrega da versão final do PMGIRS para o município de DESTERRO DO MELO.

EQUIPE TÉCNICA:

Para o desenvolvimento dos trabalhos é requerido que a contratada mobilize uma equipe mínima composta por profissionais, com experiência comprovada conforme previsto no edital, que deverão atuar proporcionalmente às demandas requeridas para cumprimento dos escopos dos respectivos produtos, e que apresentem os seguintes perfis:

a) Um (1) Coordenador Geral: profissional de nível superior em Engenharia ou Arquitetura ou Ciências Econômicas, com experiência na área de planejamento, saneamento e/ou gestão ambiental comprovada através de no mínimo um atestado de capacidade técnico operacional emitido por entidade pública ou privada, com foco em coordenação na elaboração de planos ou projetos de na área de saneamento ou planos diretores municipais ou similares e experiência em coordenação de trabalho multidisciplinar e articulação institucional.

b) Um (1) Engenheiro Especialista (Ambiental ou Sanitarista): profissional com experiência comprovada através de no mínimo um atestado de capacidade técnico operacional emitido por entidade pública ou privada, em elaboração ou desenvolvimento de planos e projetos relativos a coleta e manejo e disposição final de resíduos sólidos urbanos.

c) Um (1) Engenheiro Júnior (Ambiental, Civil ou Sanitarista): profissional com experiência comprovada através de no mínimo um atestado de capacidade técnico operacional emitido por entidade pública ou privada, em elaboração ou desenvolvimento de planos e projetos relativos a coleta e manejo e disposição final de resíduos sólidos urbanos.

d) Um (1) Auxiliar Administrativo: profissional de nível técnico, com experiência em procedimentos administrativos e de escritório, com experiência comprovada através de no mínimo um atestado de capacidade técnico operacional emitido por entidade pública ou privada.

d) Um (1) Especialista setorial na área social: profissional de nível superior (sociólogo ou assistente social ou comunicação social), com experiência em mobilização social, em especial nas articulações comunitárias, identificação de lideranças, capacitação de agentes, educação socioambiental, com experiência comprovada através de no mínimo um atestado de capacidade técnico operacional emitido por entidade pública ou privada

e) Um (1) Especialista setorial na área jurídica: profissional de nível superior em Direito, com experiência na área ambiental e legislação urbanística, com conhecimento de gestão administrativa municipal com experiência comprovada através de no mínimo um atestado de capacidade técnico operacional emitido por entidade pública ou privada.

A contratada poderá utilizar mais de um profissional por perfil, visando ampliar a possibilidade de maior participação de especialistas por tema, observando-se o quantitativo de horas previsto em sua proposta técnica.

Os profissionais que compõem a equipe mínima devem apresentar a devida comprovação da qualificação necessária à condução dos trabalhos objeto da contratação e comprovarem registro e regularidade no correspondente órgão regulador da profissão, quando pertinente.

SUPERVISÃO E APROVAÇÃO DO PMGIRS:

O acompanhamento, a supervisão e a aprovação dos trabalhos da consultoria contratada ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de DESTERRO DO MELO, com a participação das diversas entidades da sociedade civil que compõem a equipe de acompanhamento do PMGIRS.

A empresa de consultoria deverá promover juntamente com a Prefeitura todas as discussões públicas previstas nas etapas de elaboração do Plano.

A supervisão dos trabalhos será realizada pela Prefeitura Municipal de DESTERRO DO MELO.

**Especificações**

Execução dos serviços e entrega dos produtos conforme Memorial Descritivo e Projetos Executivos e Manual de Referência AGEVAP, anexados a este edital.

|  |
| --- |
| **Justificativa para de Licitação por meio de Tomada de Preços:** |

O objeto da contratação refere-se à SERVIÇOS TÉCNICOS E DE ENGENHARIA, não havendo alta complexidade nos serviços, a ponto de caracterizar técnica e preço. Para consecução dos serviços a Administração Municipal celebrou contrato com a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (AGEVAP) por intermédio da Caixa Econômica Federal, nos termos do Programa de Preservação dos Recursos Hídricos da Bacia do Rio Paraíba do Sul (CONTRATO **nº 0441762-40/2014 – AGEVAP/CAIXA**), alocando recursos com valores máximos aprovados através da GIGOV/JF, com total previsto para os serviços de R$ 139.655,76 (cento e trinta e nove mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e setenta e seis centavos). Este valor atende as determinações do art. 22, inc. II, § 2º c/c art. 23, inc. I, alínea B, da Lei 8666/93. Considerando o valor e a natureza dos serviços, entendemos que a empresa deverá ser contratada por meio de licitação por menor preço global na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, possibilitando à Administração permitir livremente a concorrência entre licitantes criteriosamente selecionadas por meio de competência técnica a disputarem o objeto licitado, ampliando a aplicação dos Princípios de Competitividade entre as mesmas e de Economicidade para a Administração.

**Previsão de Recursos Humanos e Materiais**

Os serviços deverão ser executados por empresa especializada, que colocará à disposição da Administração Municipal, pessoal e material necessário para a realização dos serviços de elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do município de Desterro do Melo, sendo supervisionado pelo Setor de Compras e Licitações da Administração e Secretarias.

**Previsão de Custos**

Custo estimado em **R$ 139.655,76 (cento e trinta e nove mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e setenta e seis centavos).**

**Cronograma de execução e entrega**

Passa a contar, a partir da assinatura de contrato, um prazo de **180 (cento e oitenta)** dias para a execução dos serviços, entrega dos produtos e entrega do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do município de Desterro do Melo, conforme referido na Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro, podendo ser aditivado nos termos legais e a critério da Administração.

**Cronograma de pagamento**

O pagamento será efetuado após apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo servidor fiscalizador do contrato, sendo a liberação efetuada em parcelas, conforme cronograma físico-financeiro, medições realizadas e aprovação da Caixa Econômica Federal, que liberará os recursos de acordo com a progressão dos serviços.

**Responsável pela gestão do projeto**

Secretaria de Gabinete do Município de Desterro do Melo e

**Desterro do Melo, 16 de junho de 2015.**

**Alessandra Mota de Araújo *Luciana Maria Coelho* Luciléia Nunes Martins**

Comissão de Licitações Comissão de Licitações Comissão de Licitações

**Anexo II**

(MODELO)

(em papel timbrado da licitante)

***D E C L A R A Ç Ã O D E H A B I L I T A Ç Ã O***

**(INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO)**

Declaramos, para devidos fins, sob as penalidades da Lei, que a empresa....................... CNPJ............................... com sede na ............................ cidade ...................... encontra-se HABILITADA para participar do Processo Licitatório nº 036/2014 Tomada de Preços nº 005/2015, nos ditames da Lei Federal 8.666/93. Declara ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

-----------------------------------------,----------de ------------------------------- de -----------------

(local e data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Empresa

CNPJ

Obs: Assinatura

**Anexo III**

(MODELO)

(em papel timbrado da licitante)

D E C L A R A Ç Ã O

N Ã O E M P R E G A M E N O R E S

A Empresa ................................................... inscrita no CNPJ nº .................... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ........................................... portador(a) da Carteira de Identidade nº .............................. e do CPF nº ...................... **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre:

**RESSALVA.**

( ) não emprega menor de dezesseis anos.

( ) emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz.

------------------------------------------,----------- de -------------------------de -----------.

(local e data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante legal da empresa

CPF nº

(**OBS**: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

#### ANEXO IV

(MODELO)

(em papel timbrado da licitante)

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À

## Comissão Permanente de Licitação

Por este instrumento particular, a Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Razão Social e CNPJ da licitante) credencia como nosso(a) representante o(a) Sr.(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ portador(a) do CPF n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carteira de Identidade n.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedida em \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ estado civil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a quem conferimos amplos e especiais poderes para fins e efeitos da licitação da Prefeitura de Desterro do Melo, na modalidade de **Tomada de Preços n.º 05/2015**, podendo o mesmo interpor recursos, renunciar o direito de recorrer, protestar, assinar documentos, entre eles assinar atas das sessões públicas de abertura e julgamento da licitação e tudo o mais que se fizer necessário ao perfeito e fiel cumprimento deste mandato e andamento do certame.

------------------------------------------,----------- de -------------------------de -----------.

(local e data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal do Licitante

Assinatura (reconhecer firma em Cartório) e

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

#### ANEXO V

(MODELO)

(em papel timbrado da licitante)

### DECLARAÇÃO DEMOBILIZAÇÃO DE EQUIPE

*PROCESSO Nº 036/2015*

*TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2015*

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ n.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ declara, sob as penas da lei, que mobilizará profissionais com habilitação compatível com os serviços/produtos a serem realizados, conforme segue.

**Declaração** informando a **Equipe Técnica** responsável pelo serviço referente ao objeto da presente licitação, a qual deverá ser composta de no mínimo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FUNÇÃO** | **NOME** | **DOCUMENTO PROFISSIONAL** |
| ***COORDENADOR GERAL*** |  |  |
| ***ENGENHEIRO ESPECIALISTA*** |  |  |
| ***ENGENHEIRO JÚNIOR*** |  |  |
| ***AUXILIAR ADMINISTRATIVO*** |  |  |
| ***PROFISSIONAL DA ÁREA DE COMUNICAÇÃO*** |  |  |
| ***ADVOGADO*** |  |  |

Licitante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N° de Identidade do representante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

------------------------------------------,----------- de -------------------------de -----------.

(local e data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e identificação do representante

#### ANEXO VI

(MODELO)

(em papel timbrado da licitante)

**DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome do licitante), com sede à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA para os fins do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, enquadra-se como:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

------------------------------------------,----------- de -------------------------de -----------.

(local e data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e identificação do representante

#### ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(Identificação completa do representante para a licitação), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante) doravante denominado LICITANTE para fins do disposto no Edital da Tomada de Preços 05/2015, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar da licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital da Tomada de Preços 05/2015, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Edital da Tomada de Preços 05/2015 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital da Tomada de Preços 05/2015, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou qualquer pessoa influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital da Tomada de Preços 05/2015, quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Edital da Tomada de Preços 05/2015 não será no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital da Tomada de Preços 05/2015 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Edital da Tomada de Preços 05/2015 não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Administração Municipal antes da abertura oficial das propostas;

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

------------------------------------------,----------- de -------------------------de -----------.

(local e data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nome, assinatura e número da identidade do responsável legal pela proponente)

#### ANEXO VIII

(MODELO - em papel timbrado da licitante)

**CARTA PROPOSTA**

À

Comissão Permanente de Licitação

Ref.: **Tomada de Preços Nº 005/2015**

**Processo Licitatório Nº 036/2015**

Vimos por meio desta apresentar nossa proposta de preços para **“CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS) DO MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO”**, discriminados na Planilha de Preços e Cronograma Físico-Financeiro anexos,conforme memorial descritivo e especificações técnicas contidos neste edital.

O valor total da proposta é de **R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ).**

A execução dos serviços será realizada no prazo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos após a ordem de início dos serviços.

Declaramos:

1. Que o prazo de validade da proposta é de \_\_\_\_\_\_ ( ) dias consecutivos.
2. Que no preço proposto estão incluídos todos os impostos, taxas e encargos incidentes sobre os insumos e serviços utilizados para a prestação dos serviços.
3. Que nos submetemos a todas as condições estabelecidas no Edital, sujeitando-se totalmente às disposições nele contidas.

Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

b) CNPJ (MF) n°: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

c) Endereço: (rua, bairro, cidade, estado)

d) CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e) Fone/fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

f) E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (se houver)

g) Dados bancários: (banco, conta, agência)

------------------------------------------,----------- de -------------------------de -----------.

(local e data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e identificação do representante

#### ANEXO IX

**CONTRATO Nº xxxx/2015**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO, COM SEDE NA AV. SILVÉRIO AUGUSTO DE MELO, Nº 158, BAIRRO FÁBRICA, DESTERRO DO MELO, MINAS GERAIS, E A EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PARA CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS) DO MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO, A SEREM EXECUTADOS POR PESSOA JURIDICA, SOB O REGIME DE EMPREITADA GLOBAL, MENOR PREÇO GLOBAL, NA FORMA ABAIXO:**

Contrato que entre si fazem o Município de Desterro do Melo, Estado de Minas Gerais, CNPJ – ..................................., situado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ - Centro - nesta cidade, denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Senhora \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, casado, portador do CPF – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ residente a ....................................................................... e a **Empresa................... CNPJ.............. – ou ................**situada à Rua ,..... nº..., na cidade de ...............Estado de Minas Gerais, denominada **CONTRATADA,** representada pelo Sr......CPF n**º ......**, residente à Rua...... nº ...., na Cidade de .................Estado de Minas Gerais, de conformidade com a Licitação modalidade Tomada de Preços n0 **005/2015 - Processo n0 036/2015** com a proposta respectiva, nos termos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

Pelo presente instrumento, o **CONTRATADO** se obriga a executar serviços técnicos para **“A ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS) DO MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO”**, cuja finalidade é obter um retrato da situação atual da gestão de resíduos sólidos no município e permitir que seja traçada uma situação futura a ser alcançada, sendo instrumento de um processo de gestão participativa dos resíduos sólidos no território delimitadodo Município, efetuados por pessoa jurídica conforme estabelecido no projeto básico e no Memorial Descritivo/especificações técnicas, que integram a proposta do **CONTRATADO**, e nos demais documentos constantes do processo que passam a fazer parte integrante deste contrato, independente de transcrição.

**Subcláusula Primeira -** A execução deste contrato será acompanhada e verificada pelo **CONTRATANTE e pelo Setor e Compras e Licitações em conjunto com a Secretaria de Gabinete**, que nomeará expressa e especialmente, servidores para realizarem a supervisão.

**Subcláusula Segunda** – A supervisão de que trata o Parágrafo Primeiro desta Cláusula não exclui ou reduz a responsabilidade do **CONTRATADO** por danos causados direta ou indiretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

a) Exercer a fiscalização dos serviços através de servidor especialmente designado para esse fim, na forma prevista na Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

b) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo **CONTRATADO**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

c) Pagar ao **CONTRATADO** o valor resultante da prestação dos serviços, na forma estabelecida na **CLÁUSULA SEXTA** deste Contrato;

d) Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando prazo para a devida correção;

e) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados do **CONTRATADO**;

f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e produtos executados em desacordo com as respectivas especificações;

g) Exigir do **CONTRATADO**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato:

**CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** se obriga a:

**a) Iniciar, após o recebimento da autorização, a execução dos serviços contratados, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;**

**b) Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como na legislação em vigor, pertinente a matéria.**

**c) Manter, na vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e, sempre que exigido, comprovar a regularidade fiscal;**

**d) Responsabilizar-se integral e exclusivamente pela correta execução dos serviços, independentemente dos atos praticados pela fiscalização por parte do CONTRATANTE;**

**e) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os profissionais com materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas de segurança do trabalho, legislação trabalhista e previdenciária;**

**f) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;**

**g) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização e acompanhamento da CONTRATANTE;**

**h) O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, salvo se as partes acordarem supressões acima desse limite, na forma prevista no §§ 1º e 2º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.**

**i) Manter, durante toda a vigência do contrato, os respectivos seguros que confiram cobertura aos funcionários da contratada, no que tange à previdência, vida e saúde de seus funcionários.**

**j) Executar o Projeto nos estritos termos do MANUAL DE REFERÊNCIA AGEVAP.**

**CLÁUSULA QUARTA - PREÇO**

Pelos serviços a serem executados, especificados neste contrato, o **CONTRATADO** receberá do **CONTRATANTE**, sob o regime de empreitada global o valor fixo e irreajustável de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUINTA - RECURSOS**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município constantes da Lei 717 de 27 de dezembro de 2014, na dotação abaixo discriminada:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO DA DESPESA** | **FICHA** | **FONTE DE RECURSO** | **ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA** |
| 02.05.01.15.452.0115.2105.3.3.90.39.00 | 166 | 1.00.00 | *MANUTENÇÃO DO PLANO DE RESÍDUOS SÓLIDOS* |

**CLÁUSULA SEXTA - PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os prazos e as condições para execução e recebimento dos serviços estão assim estabelecidos:

## O prazo de vigência do Contrato não poderá ultrapassar o exercício financeiro de 2015, podendo ser aditivado nos casos legais e por conveniência da Administração.

## O prazo de execução dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço determinando o seu início.

c) Em até **30 (trinta) dias** para o recebimento definitivo dos serviços, contados da assinatura do termo de recebimento provisório, quando os serviços estiverem perfeitamente executados, ou após as devidas correções, na forma das disposições constantes no Art. 69, da Lei nº 8.666/93.

**Subcláusula Primeira -** O **CONTRATANTE** relacionará em laudo as eventuais falhas e/ou defeitos da execução, recebendo o **CONTRATADO** uma cópia para que possa providenciar as correções necessárias.

**Subcláusula Segunda -** O **CONTRATANTE** somente receberá definitivamente o serviço quando este estiver perfeitamente de acordo com o contrato e com o **processo.**

**Subcláusula Terceira -** O pagamento dos serviços será feito em parcelas, após a conclusão de cada produto entregue, resultante de medição e do aceite da etapa do serviço executado pelo fiscal do contrato, de acordo com o cronograma físico-financeiro, mediante a apresentação das notas-fiscais/faturas e atesto e liberação de valores realizado pela Caixa Econômica Federal.

**Subcláusula Quarta -** A **CONTRATANTE** terá o prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data da apresentação da medição, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a medição prévia relatada pela **CONTRATADA**, bem como para avaliar a conformidade dos serviços executados.

**Subcláusula Quinta -** No caso de etapas não concluídas, serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo a **CONTRATADA** regularizar o cronograma na etapa subseqüente.

**Subcláusula Sexta -** A aprovação da medição prévia apresentada pela **CONTRATADA** não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

**Subcláusula Sétima -** Após a aprovação, a **CONTRATADA** emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor da medição definitiva aprovada, acompanhada da planilha de medição de serviços e de memória de cálculo detalhada.

**Subcláusula Oitava -** O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, será efetuado em moeda corrente nacional, mediante depósito em conta corrente na agência do banco indicado pela **CONTRATADA**, até o **30 (trinta)** dias seguinte ao aceite da apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança correspondente, devidamente atestado pelo setor competente, se não houver motivos para retenção ou compensação de valores, sem prejuízo de eventual cobrança judicial.

**Subcláusula Nona -** O pagamento de cada etapa somente será efetuado após a verificação da regularidade de situação do **CONTRATADO**, mediante consulta *online*, cujo resultado, impresso, será juntado ao processo, bem como após a comprovação do pagamento do pessoal **CONTRATADO** para a execução dos serviços relativos à cada etapa após aprovação da Caixa Econômica Federal, bem como recolhimento das contribuições sociais devidas, que será demonstrada mediante a apresentação de documentos oficiais, individualizados e identificados pelo número do contrato, correspondente ao mês da última competência vencida e não houver qualquer outro motivo para sua retenção ou desconto, inclusive em face de multas aplicadas.

**Subcláusula Décima -** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Faturas, estes serão restituídos ao **CONTRATADO** para as correções necessárias, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**Subcláusula Décima-primeira -** O **CONTRATADO** não poderá pleitear junto à Administração, quaisquer pagamentos motivados por eventuais falhas ou erros contidos em suas propostas comerciais.

**Subcláusula Décima-segunda -** Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o tipo de serviço objeto desta licitação.

**CLÁUSULA SÉTIMA - VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Os empregados e prepostos do CONTRATADO não terão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

**CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADE CIVIL**

O **CONTRATADO** responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que seus empregados ou preposto, em razão de ação ou omissão, venham a causar em decorrência da prestação dos serviços, incluindo-se, também, os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.

**Subcláusula Única -** O **CONTRATANTE** estipulará prazo ao **CONTRATADO** para reparação de danos porventura causados.

**CLÁUSULA NONA - ÔNUS E ENCARGOS**

Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste Contrato, que se destinem à realização dos serviços, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos em razão dos serviços, ficarão totalmente a cargo do **CONTRATADO**.

**CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO**

Nos termos do art. 67, § 1°, da Lei n° 8.666,de 1993, a **CONTRATANTE** designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, comunicando ao **CONTRATADO** todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**Subcláusula Primeira** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas, na forma do § 2˚ do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, ao seu gestor, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**Subcláusula Segunda -** Nos termos da Lei n° 8.666/93, o Contrato assinado constituirá documento de autorização para a execução dos serviços, acompanhado da Nota de Empenho.

**Subcláusula Terceira -** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratual, deverão ser prontamente atendidas pelo **CONTRATADO**, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada, após regular processo administrativo, à penalidade de:

1. Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 100 (cem) dias.
2. A aplicação da multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

**Subcláusula Primeira -** A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
2. Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação;
3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até dois anos;
4. 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

**Subcláusula Segunda -** A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

**Subcláusula Terceira -** A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

**Subcláusula Quarta -** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação;

1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

**Subcláusula Sexta -** 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**Subcláusula Sétima -** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Setor de Compras e Licitações.

**Subcláusula Oitava -** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO**

Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento de Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Município, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Comarca de Barbacena, Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento contratual em **duas vias** de igual teor e forma, para um só efeito.

Desterro do Melo, xxx de xxxxxxxxxx de 2015

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Prefeita Municipal |  | Contratada |

|  |  |
| --- | --- |
| Testemunha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Testemunha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| CPF:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | CPF:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| RG:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | RG\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

#### ANEXO X

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS** | | | |
| **PREFEITURA:** | **Desterro do Melo/MG** | | |
| **SERVIÇOS: ESTIMATIVA DE CUSTO PARA EXECUÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - PMGIRS** | | **Nº CONTRATO – AGEVAP/CAIXA: nº 0441762-40/2014** | |
| **FORMA DE EXECUÇÃO: INDIRETA** | |
| **LOCAL:** | **MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO – MINAS GERAIS** |
| **REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada Global** | |
| **FATOR K – MÃO DE OBRA** | **2,525%** |
| **PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 DIAS** | | **FATOR K – DESPESAS DIVERSAS** | **1,268%** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **Planilha Orçamentária - Plano Municipal de Gestão Integrada de Residuos Sólidos** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **ÍTEM** | **D E S C R I Ç Ã O** | | |  | |  | |  | | **UNID.** | | **QUANT.** | | **R$ UNIT.** | | **TOTAL** | | **TOTAL + FATOR K** | | **%** | | **SIG** | |
| **1** | **EQUIPE TÉCNICA** | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 1.1 | COORDENADOR GERAL | | |  | |  | |  | | H | | 160,00 | | 89,06 | | 14.249,60 | |  | | 0,24 | | **SIG** | |
| 1.2 | ESPECIALISTA NA ÁREA DE RESÍDUOS SÓLIDOS | | | | | | |  | | H | | 80,00 | | 102,48 | | 8.198,40 | |  | | 0,14 | | **SIG** | |
| 1.3 | ENGENHEIRO JÚNIOR | | |  | |  | |  | | H | | 320,00 | | 45,17 | | 14.454,40 | |  | | 0,24 | | **SIG** | |
| 1.4 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | | | | |  | |  | | H | | 320,00 | | 15,31 | | 4.899,20 | |  | | 0,08 | | **SIG** | |
| 1.5 | PROFISSIONAL DA ÁREA DE COMUNICAÇÃO | | | | | | |  | | H | | 160,00 | | 31,81 | | 5.089,60 | |  | | 0,08 | | **SIG** | |
| 1.6 | ADVOGADO | |  |  | |  | |  | | H | | 80,00 | | 45,17 | | 3.613,60 | |  | | 0,06 | |  | |
|  | **SUBTOTAL** | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **50.504,80** | | **127.524,62** | |  | |  | |
| **2** | **DESPESAS DIVERSAS** | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **2.1** | **OUTRAS DESPESAS** | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2.1.1 | LOCAÇÃO DE VEÍCULOS | | |  | |  | |  | | MÊS | | 1,00 | | 2.860,52 | | 2.860,52 | |  | | 0,05 | |  | |
| 2.1.2 | IMPRESSÃO DE DESENHOS | | | | |  | |  | | M2 | | 400,00 | | 11,00 | | 4.400,00 | |  | | 0,07 | | **SIG** | |
| 2.1.3 | CÓPIA REPROGRÁFICA | | |  | |  | |  | | UN | | 1.000,00 | | 0,15 | | 150,00 | |  | | 0,00 | |  | |
| 2.1.4 | ENCADERNAÇÕES | | |  | |  | |  | | UN | | 7,00 | | 4,75 | | 33,25 | |  | | 0,00 | |  | |
| 2.1.5 | DIÁRIAS | |  |  | |  | |  | | UN | | 10,00 | | 205,00 | | 2.050,00 | |  | | 0,03 | |  | |
| 2.1.6 | REFEIÇÕES | |  |  | |  | |  | | UN | | 5,00 | | 15,00 | | 75,00 | |  | | 0,00 | |  | |
|  | **SUBTOTAL** | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **9.568,77** | | **12.133,20** | |  | |  | |
|  | **TOTAL GERAL** | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **60.073,57** | | **139.657,82** | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **3** | **DETALHAMENTO FATOR K** | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 3.1 | ES - ENCARGOS SOCIAIS | | |  | |  | |  | | % | |  | |  | | 81,79% | |  | |  | |  | |
| 3.2 | ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS | | | | | | | | | % | |  | |  | | 17,29% | |  | |  | |  | |
| 3.3 | L - LUCRO | |  |  | |  | |  | | % | |  | |  | | 8,76% | |  | |  | |  | |
| 3.4 | DFL - DESPESSAS FISCAIS LEGAIS [DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)] | | | | | | | | |  | |  | |  | | 16,62% | |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | | PIS | | % | | 1,65% | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | | COFINS | | % | | 7,60% | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | | ISS | | % | | 5,00% | |  | |  | |  | |  | |  | |
| A | FATOR K (MÃO DE OBRA) Ka=[(1+ES+ARDF)\*(1+L)\*(1+DFL)] | | | | | | | | |  | |  | |  | | 2,525 | |  | |  | |  | |
| B | FATOR K (DESPESAS DIVERSAS) Kb=[(1+L)\*(1+DFL)] | | | | | | | | |  | |  | |  | | 1,268 | |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

OBS: Documentos originais e rubricados juntados ao processo licitatório.

#### ANEXO XI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Cronograma Físico-Financeiro - Plano Municipal de Gestão Integrada de Residuos Sólidos** | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |
| **ÍTEM** | **DESCRIÇÃO** | **VALOR** | **PESO** | **MÊS 01** | | **MÊS 02** | | **MÊS 03** | | **MÊS 04** | | **MÊS 05** | | **MÊS 06** | |  | |  | |  |
| **SIMPL. %** | **ACUM.%** | **SIMPL. %** | **ACUM.%** | **SIMPL. %** | **ACUM.%** | **SIMPL. %** | **ACUM.%** | **SIMPL. %** | **ACUM.%** | **SIMPL. %** | **ACUM.%** |  | |  | |  |
| **1** | **PRODUTO 1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| 1.1 | Legislação preliminar | 6.982,89 | 5,000% | 100,00% | **100,00%** |  | **100,00%** |  | **100,00%** |  | **100,00%** |  | **100,00%** |  | **100,00%** |  | |  | |  |
| **2** | **PRODUTO 2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| 2.1 | Caracterização Municipal | 6.982,89 | 5,000% |  | **0,00%** | 100,00% | **100,00%** |  | **100,00%** |  | **100,00%** |  | **100,00%** |  | **100,00%** |  | |  | |  |
| **3** | **PRODUTO 3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| 3.1 | Diagnóstico Municipal Participativo | 48.880,24 | 35,000% |  | **0,00%** |  | **0,00%** | 100,00% | **100,00%** |  | **100,00%** |  | **100,00%** |  | **100,00%** |  | |  | |  |
| **4** | **PRODUTO 4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| 4.1 | Prognóstico | 41.897,35 | 30,000% |  | **0,00%** |  | **0,00%** |  | **0,00%** | 100,00% | **100,00%** |  | **100,00%** |  | **100,00%** |  | |  | |  |
| **5** | **PRODUTO 5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| 5.1 | Versão Preliminar do PMGIRS | 20.948,67 | 15,000% |  | **0,00%** |  | **0,00%** |  | **0,00%** |  | **0,00%** | 100,00% | **100,00%** |  | **100,00%** |  | |  | |  |
| **6** | **PRODUTO 6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| 6.1 | Versão Final do PMGIRS | 6.982,89 | 5,000% |  | **0,00%** |  | **0,00%** |  | **0,00%** |  | **0,00%** | 100,00% | **100,00%** |  | **100,00%** |  | |  | |  |
| **7** | **PRODUTO 7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| 7.1 | Relatório Síntese do PMGIRS | 6.982,89 | 5,000% |  | **0,00%** |  | **0,00%** |  | **0,00%** |  | **0,00%** |  | **0,00%** | 100,00% | **100,00%** |  | |  | |  |
|  | **TOTAL EM PERCENTUAL** |  | **100,00%** | **5,00%** | **5,00%** | **5,00%** | **10,00%** | **35,00%** | **45,00%** | **30,00%** | **75,00%** | **20,00%** | **95,00%** | **5,00%** | **100,00%** |  | |  | |  |
|  | **TOTAL EM REAIS** | **139.657,82** |  | **6.982,89** | **6.982,89** | **6.982,89** | **13.965,78** | **48.880,24** | **62.846,02** | **41.897,35** | **104.743,37** | **27.931,56** | **132.674,93** | **6.982,89** | **139.657,82** |  | |  | |  |

OBS: Documentos originais e rubricados juntados ao processo licitatório.

**ANEXO XIII – A**

**MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS** | | | |
| **PREFEITURA:** | **Desterro do Melo/MG** | | |
| **SERVIÇOS: ESTIMATIVA DE CUSTO PARA EXECUÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - PMGIRS** | | **Nº CONTRATO – AGEVAP/CAIXA: nº 0441762-40/2014** | |
| **FORMA DE EXECUÇÃO: INDIRETA** | |
| **LOCAL:** | **MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO – MINAS GERAIS** |
| **REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada Global** | |
| **FATOR K – MÃO DE OBRA** | **%** |
| **PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 DIAS** | | **FATOR K – DESPESAS DIVERSAS** | **%** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
| **Planilha Orçamentária - Plano Municipal de Gestão Integrada de Residuos Sólidos** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **ÍTEM** | **D E S C R I Ç Ã O** | | | | |  | |  | |  | | **UNID.** | | | **QUANT.** | | | **R$ UNIT.** | | **TOTAL** | | | **TOTAL + FATOR K** | | **%** | | | **SIG** | |
| **1** | **EQUIPE TÉCNICA** | | | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
| 1.1 | COORDENADOR GERAL | | | | |  | |  | |  | | H | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | | **SIG** | |
| 1.2 | ESPECIALISTA NA ÁREA DE RESÍDUOS SÓLIDOS | | | | | | | | |  | | H | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | | **SIG** | |
| 1.3 | ENGENHEIRO JÚNIOR | | | | |  | |  | |  | | H | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | | **SIG** | |
| 1.4 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | | | | | | |  | |  | | H | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | | **SIG** | |
| 1.5 | PROFISSIONAL DA ÁREA DE COMUNICAÇÃO | | | | | | | | |  | | H | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | | **SIG** | |
| 1.6 | ADVOGADO | | |  | |  | |  | |  | | H | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
|  | **SUBTOTAL** | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
| **2** | **DESPESAS DIVERSAS** | | | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
| **2.1** | **OUTRAS DESPESAS** | | | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
| 2.1.1 | LOCAÇÃO DE VEÍCULOS | | | | |  | |  | |  | | MÊS | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
| 2.1.2 | IMPRESSÃO DE DESENHOS | | | | | | |  | |  | | M2 | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | | **SIG** | |
| 2.1.3 | CÓPIA REPROGRÁFICA | | | | |  | |  | |  | | UN | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
| 2.1.4 | ENCADERNAÇÕES | | | | |  | |  | |  | | UN | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
| 2.1.5 | DIÁRIAS | | |  | |  | |  | |  | | UN | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
| 2.1.6 | REFEIÇÕES | | |  | |  | |  | |  | | UN | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
|  | **SUBTOTAL** | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
|  | **TOTAL GERAL** | | | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
|  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
| **3** | **DETALHAMENTO FATOR K** | | | | | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
| 3.1 | ES - ENCARGOS SOCIAIS | | | | |  | |  | |  | | % | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
| 3.2 | ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS | | | | | | | | | | | % | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
| 3.3 | L - LUCRO | | |  | |  | |  | |  | | % | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
| 3.4 | DFL - DESPESSAS FISCAIS LEGAIS [DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)] | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
|  |  | | |  | |  | |  | | PIS | | % | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
|  |  | | |  | |  | |  | | COFINS | | % | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
|  |  | | |  | |  | |  | | ISS | | % | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
| A | FATOR K (MÃO DE OBRA) Ka=[(1+ES+ARDF)\*(1+L)\*(1+DFL)] | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
| B | FATOR K (DESPESAS DIVERSAS) Kb=[(1+L)\*(1+DFL)] | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
|  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | |  | |  | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | Engenheiro responsável | | | | | | | | | | | |  | | | carimbo e assinatura do licitante | | | | | | | | |  | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | |  | |  | | | | |

#### ANEXO XI I - B

**CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO (modelo)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Cronograma Físico-Financeiro - Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos** | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |
| **ÍTEM** | **DESCRIÇÃO** | **VALOR** | **PESO** | **MÊS 01** | | **MÊS 02** | | **MÊS 03** | | **MÊS 04** | | **MÊS 05** | | **MÊS 06** | |  | |  | |  |
| **SIMPL. %** | **ACUM.%** | **SIMPL. %** | **ACUM.%** | **SIMPL. %** | **ACUM.%** | **SIMPL. %** | **ACUM.%** | **SIMPL. %** | **ACUM.%** | **SIMPL. %** | **ACUM.%** |  | |  | |  |
| **1** | **PRODUTO 1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| 1.1 | Legislação preliminar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| **2** | **PRODUTO 2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| 2.1 | Caracterização Municipal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| **3** | **PRODUTO 3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| 3.1 | Diagnóstico Municipal Participativo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| **4** | **PRODUTO 4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| 4.1 | Prognóstico |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| **5** | **PRODUTO 5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| 5.1 | Versão Preliminar do PMGIRS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| **6** | **PRODUTO 6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| 6.1 | Versão Final do PMGIRS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| **7** | **PRODUTO 7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| 7.1 | Relatório Síntese do PMGIRS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
|  | **TOTAL EM PERCENTUAL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
|  | **TOTAL EM REAIS** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |

**ANEXO XIII (MODELO)**

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

À

Comissão de Licitações

Referência: TOMADA DE PREÇOS 005/2015

PROCESSO LICITATÓRIO 036/2015

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DECRETO 7.983, DE 8 DE ABRIL DE 2013**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (***Razão Social da licitante***) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (***CNPJ Nº***), sediada no (a) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (***endereço completo***), declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos da elaboração do orçamento exigidos no procedimento licitatório referenciado:

Declaramos sob as penas da lei, em especial ao inciso II do Art. 13 da Lei 7.983/2013, que falhas ou omissões em qualquer das peças dos documentos que integram a Licitação (plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos), não ultrapassam dez por cento do valor total da proposta de preço. Este percentual será computado quando da verificação do limite previsto no § 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

EMPRESA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

***ANEXO XIV***

***DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 18, XII DA LEI 12.708/2012***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (***Razão Social da licitante***) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (***CNPJ Nº***), sediada no (a) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (***endereço completo***), declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos do art. 18, XII da Lei 12.708/2012, atestando através desta que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no subitem 3.5.1, alínea “C”, sendo de inteira responsabilidade deste declarante a fiscalização desta vedação.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

EMPRESA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL