



Administração Municipal de  
**Não-Me-Toque**



## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 37-2012

Município de Não-Me-Toque  
Secretaria Municipal de Obras e Saneamento  
Edital de Pregão Presencial nº 37/2012  
Tipo de julgamento: menor preço global

*Edital de pregão para a contratação  
de empresa para a prestação  
de serviços de assessoria*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE**, no uso de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **14:00 horas**, do dia **28 do mês de junho do ano de dois mil e doze**, na sala de reuniões da Secretaria de Administração, localizada na Av. Alto Jacuí, n.º 840 se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 19.354, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços descritos no item 1, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, e do Decreto Municipal nº 059/06, de 07 de abril de 2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93.

### 1 - DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a prestação dos serviços de assessoria para elaboração do plano local de gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos Urbanos do município de Não-Me-Toque, a serem executados em regime de empreitada por preço



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de  
**Não-Me-Toque**



global, conforme especificações técnicas anexas a este edital. Constituem anexos a este edital: a Minuta do Contrato (anexo I), Plano de Gerenciamento (anexo II) e Termo de Referência (anexo III).

## **2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

2.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 37/2012**

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA**

**PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

-----

**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 37/2012**

**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**

**PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

## **3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:



a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**3.4.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**3.5.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 à 6.18 e 7.3,



deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.**

**3.5.1.** As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (tres milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 à 6.18 e 7.3, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.**

#### **4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

**4.2.** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**4.3.** O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

- a)** comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;
- b)** apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

#### **5 - PROPOSTA DE PREÇO:**

**5.1.** A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser apresentada em folhas seqüencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

- a)** razão social da empresa;
- b)** proposta financeira, mencionando o preço global dos serviços objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos com material, mão-de-obra, inclusive o BDI, (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc);



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de  
**Não-Me-Toque**



**Observação:** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

## **6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**6.1.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação da vencedora.

**6.2.** Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

**6.3.** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autora da proposta classificada em segundo lugar até a proclamação da vencedora.

**6.4.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

**6.5.1.** Dada a palavra a licitante, esta disporá de 20 s (vinte segundos) para apresentar nova proposta.

**6.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**6.6.1.** A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 100,00 (cem reais).

**6.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste edital.

**6.8.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de  
**Não-Me-Toque**



**6.9.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

**6.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

**6.13.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) contiverem opções de preços alternativos;
- c) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- d) se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- e) apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis.

**Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**6.14.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**6.15.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5.1, deste edital.

**6.15.1.** Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.





**6.16.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

**6.17.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**6.18.** O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**6.19.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**6.20.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de Licitações deste Município, conforme subitem 13.1 deste edital.

**6.21.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **7 - DA HABILITAÇÃO:**

**7.1.** Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:



**7.1.1** Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02 e art. 27 da Lei 8.666/93 (declaração de menores disponível no site da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque).

#### **7.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a)** registro comercial no caso de empresa individual;
- b)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- c)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **7.1.3 - REGULARIDADE FISCAL:**

- a)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b)** prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d)** prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;
- f)** prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g)** certidão nacional de débitos trabalhistas: Lei n.º 12.440

#### **7.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- Certificado de Registro da licitante e de seus responsáveis técnicos no respectivo Conselho de Classe Profissional (CREA, CRQ, CRB e outros);
- Comprovante de inscrição ou registro no Conselho de Classe de cada membro integrante da equipe técnica que irá atuar nos trabalhos;
- Declaração Formal do Licitante indicando os membros da equipe técnica para a prestação dos serviços ora licitados, acompanhada do curriculum vitae de cada um, contendo: forma-





ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de  
**Não-Me-Toque**



ção superior; cargo ou categoria que desempenhará nos trabalhos, experiência profissional e área de especialização.

- Declaração Formal do Licitante informando ter recebido toda a documentação pertinente e ter conhecimento de todas as informações e das condições da prestação de serviços necessárias à formulação das propostas.

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente registrado(s) nos respectivos Conselhos de Classe em papel timbrado, com assinatura e carimbo do emitente, que comprove(m) já ter a proponente ou seu responsável técnico prestado serviços semelhantes aos descritos no Termo de Referência.

OBS(1): Somente serão aceitos atestados em nome do profissional listado pela empresa como membro da equipe técnica.

OBS(2): Nos casos de não haver conselho de classe, os Atestados fornecidos pelas pessoas jurídicas de direito público ou privado suprirão à exigência relativa à qualificação técnica.

- A equipe técnica deverá contemplar pelo menos os seguintes profissionais:

- a) Engenheiro sanitário com experiência no desenvolvimento de estudos/projetos de Gestão de Resíduos Sólidos;
- b) Profissionais com experiência em Gestão de Resíduos Sólidos, estudos ambientais a eles relacionados e domínio dos procedimentos de licenciamento ambiental;
- c) Profissional com curso de capacitação com experiência em projetos e programas sociais voltados para mobilização e envolvimento de comunidades, em especial de catadores e recicladores;
- d) Profissional com capacitação na área econômica;
- e) Advogado com atividade ligada ao meio ambiente e saúde.
- f) Profissional com curso de capacitação na área de vigilância em saúde e epidemiológica.

#### **7.1.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do n.º do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

**Observação:** É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**b)** certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento;



**7.3** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.1.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

**7.3.1** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**7.3.2** Ocorrendo a situação prevista no item 7.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

**7.3.3** O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**7.3.4** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12.1, alínea a, deste edital.

**7.4.** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60(sessenta) dias a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

## **8 - DA ADJUDICAÇÃO:**

**8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.



ADM. 2009 - 2012

## Administração Municipal de *Não-Me-Toque*



**8.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

### **9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**9.1.** Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

**9.2.** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**9.3.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**9.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

### **10 - DOS PRAZOS :**

**10.1** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.



**10.2** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**10.3** O prazo de vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período.

## **11 - DO PAGAMENTO:**

**11.1** A nota fiscal deverá estar devidamente atestada pela pessoa indicada pela Secretaria de Obras e Saneamento.

**11.2** Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS, relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

**11.3** Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

**11.4** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**11.5** O pagamento será conforme consta no Termo de Referência em anexo.

## **12 - DAS PENALIDADES:**

**12.1** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

**b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*

**c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

**d)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*



- e)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*
- f)** inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*
- g)** inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*
- h)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

**12.2** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**12.3** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### **13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

2012/210

07.10.15.452.0112.2025 – Manutenção da Limpeza Pública

0001 – LIVRE

3.3.9.0.39.05.00.00.00 – Serviços Técnicos Profissionais – Pessoa Jurídica

### **14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**14.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Não-Me-Toque, setor de Compras e Licitações, sito na Av. Alto Jacuí, nº 840 ou pelos telefones (054) 3332 2600 ou fax (054) 3332 2606, no horário compreendido entre as 8:15h à 17:00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

**14.2.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Compras e Licitações.



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de  
**Não-Me-Toque**



**14.3** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**14.4.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

**14.5.** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

**14.6** As cópias extraídas da internet dos documentos referidos nos item 7.1.3, alíneas b, c e d, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.

**14.7** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

**14.8.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**14.9.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

**14.10.** Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Não-Me-Toque, 11 de junho de 2012.

ANTÔNIO VICENTE PIVA

Prefeito Municipal





ADM. 2009 - 2012



**ANEXO I**  
**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ...../12**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**  
**PARA ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE GERENCIAMENTO**  
**INTEGRADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS**

Que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE - RS**, inscrito no CNPJ sob o n.º 87.613.519/0001-23, com sede à Av. Alto Jacuí, n.º 840, neste ato representado pela Vice-Prefeita respondendo pelo cargo de Prefeito Municipal, **Sr. ANTÔNIO VICENTE PIVA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., estabelecida à Rua ....., n.º ....., na cidade de ...../RS, neste ato representada pelo Sr. ...., inscrito no CPF sob o n.º ....., doravante denominado de **CONTRATADA**, que se regerá pelas normas da **Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores**, tendo por fundamento legal O **Pregão Presencial n.º 37/2012**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

Constitui objeto da presente licitação a prestação dos serviços de assessoria para elaboração do plano local de gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos Urbanos do município de Não-Me-Toque

**Parágrafo Primeiro** – A CONTRATADA fica obrigada a seguir o Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos Urbanos do Município de Não-Me-Toque e ao Termo de Referência (ambos anexos ao edital).

**Parágrafo Segundo** - Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO:**

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela prestação dos serviços ora contratados, a importância de **R\$ .....** pelo total do serviço.

**Parágrafo Primeiro:** O pagamento será efetuado até o 05º (quinto) dia subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota de Prestação de Serviços de acordo com as etapas do Termo de Referência.

**Parágrafo Segundo** - A CONTRATADA deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES:**

A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços ora contratados.

**CLÁUSULA QUARTA – INADIMPLEMENTO:**

Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*



- b) manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*
- c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*
- d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*
- e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*
- f) inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*
- g) inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*
- h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E RESCISÃO:**

O prazo para a execução dos serviços ora contratados será por 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante acordo entre as partes.

A CONTRATADA reconhece desde já que o presente Contrato poderá ser rescindido antecipadamente, conforme facultam os arts.77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE:**

O presente contrato poderá ser reajustado a partir de um ano, pelo IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes do Presente Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:  
2012/210

07.10.15.452.0112.2025 – Manutenção da Limpeza Pública



0001 – LIVRE

3.3.9.0.39.05.00.00.00 – Serviços Técnicos Profissionais – Pessoa Jurídica

**CLÁUSULA OITAVA - DO FORO:**

Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque-RS, para dirimir as dúvidas que possam advir do presente Contrato.

E, por estarem em pleno acordo, as partes assinam o presente Contrato, na presença de testemunhas, para que produza seus efeitos legais.

NÃO-ME-TOQUE, ..... DE ..... DE 2012.

**ANTÔNIO VICENTE PIVA  
CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

-----

-----



## ANEXO II

A assessoria ambiental visa desenvolver os seguintes produtos na forma de relatórios técnicos ilustrados, na forma das normas pertinentes a serem entregues nos prazos definidos:

- diagnóstico da situação dos resíduos sólidos gerados no território municipal, contendo a origem, o volume, a caracterização dos resíduos e as formas de destinação e disposição final adotadas, analisando custos e alternativas para redução;
- identificação de áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada para implantação de nova unidade de separação, triagem, compostagem e disposição de rejeitos, observado o plano diretor;
- identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos a plano de gerenciamento específico;
- definição dos procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados nos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, incluída a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos e observada a Lei nº 11.445, de 2007;
- apresentação de indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos;
- proposição de regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do SISNAMA e do SNVS e demais disposições pertinentes da legislação federal e estadual;
- definição das responsabilidades quanto à sua implementação e operacionalização, incluídas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos;
- propostas de programas e ações de capacitação técnica voltadas para sua implementação e operacionalização;
- proposta de programa e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos;
- propostas de programas e ações para qualificação da organização da associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda;
- definição de metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada;
- definição de estratégias e meios a serem utilizados para o controle e a fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos;
- definições de ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento;
- definição da periodicidade de revisão do Sistema de Gerenciamento de Resíduos, observado prioritariamente o período de vigência do plano plurianual municipal.



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de  
**Não-Me-Toque**



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

**MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE**



## **1 OBJETIVO**

O presente Termo de Referência tem por objetivo fixar diretrizes básicas a serem atendidas para a formulação de proposta para a prestação de serviços através de Contrato Direto ou Convênio de Cooperação Técnica Científica para a "Elaboração do Plano de Gestão Integrado de Resíduos Sólidos do Município de Não-Me-Toque".

## **2 REFERÊNCIAS**

São referências para elaboração do Plano de Gestão Integrada de Resíduos de Não-Me-Toque:

- Lei Federal N° 12.305, de 02 de agosto de 2010;
- Decreto Federal N° 7.404, de 23 de dezembro de 2010;
- Decreto Federal N° 7.405, de 23 de dezembro de 2010;
- Lei Estadual N° 12.300, de 16 de março de 2006, que Instituiu a Política Estadual de Resíduos Sólidos;
- Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT;
- Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA;
- Disposições Normativas dos Órgãos de Gestão Ambiental em níveis Federal, Estadual e Municipal;
- Lei Federal N° 11.445, de 05 de janeiro de 2007;
- Lei Federal N° 9.974, de 06 de junho de 2000;
- Normas Estabelecidas pelos Órgãos do Sistema Nacional do Meio Ambiente (Sisnama), do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS), do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (Suasa) e do Sistema Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (Sinmetro);
- Plano de Saneamento para o município, se existente;
- Outros documentos associados.

## **3 ESCOPO DOS SERVIÇOS**

Compreende a "Elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos de Não-Me-Toque":

- Levantamento da situação atual do Sistema de Coleta e Destinação de Resíduos; diagnóstico dos sistemas e sua caracterização, desde a coleta até a destinação final, compreendendo: Resíduos Sólidos





Domésticos (RSD), Resíduos da Construção Civil (RCC), limpeza Pública (LP - Varrição, Capina e Poda), Resíduos Sólidos Industriais (RSI) e Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde (RSS);

- Determinação do estado e da vida útil remanescente das unidades existentes;
- Diretrizes para a elaboração dos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos no Município;
- Elaboração dos Estudos para Coleta, Transportes, Tratamento e Disposição Final Ambientalmente Adequada dos Resíduos Sólidos Urbanos (RSU), compreendidos pelos Resíduos Domiciliares (RSD) e os Resíduos da limpeza Urbana (RLU), dos Resíduos da construção Civil (RCC), dos Resíduos de Estabelecimentos Comerciais e Prestadores de Serviços, dos Resíduos dos Serviços Públicos de Saneamento Básico, dos Resíduos Industriais, dos Resíduos de Serviços de Saúde, dos Resíduos Agrossilvopastoris, dos Resíduos de Transporte e dos Resíduos de Mineração, para o atendimento da população do período do projeto;
- Determinação e análise da evolução populacional e da geração de resíduos, para cada segmento abordado pelo presente Termo de Referência;
- Propostas para a Unidade de Tratamento e Destinação Final dos Resíduos;
- Elaboração de estimativas de custos de investimento e operação das opções apresentadas para os diversos serviços integrantes da Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;
- Estudos comparativos dos custos das alternativas estudadas; e
- Análise das viabilidades técnica e econômica de cada alternativa de tratamento e disposição final sugerida.

O Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, PMGIRS, terá vigência com prazo indeterminado e horizonte de 30 (trinta) anos, a ser atualizado a cada 4 (quatro) anos, e deverá ser elaborado com atendimento integral das disposições da Lei N° 12.305, de 02 de agosto de 2010, além das demais normas atinentes.

Deverão ter atenção especial na elaboração do PMGIRS a Reciclagem de Resíduos Sólidos e a Educação Ambiental.

No desenvolvimento das questões ligadas à Coleta Seletiva deverá ser contemplada a participação de cooperativas de catadores e recicladores.

Deverão ser desenvolvidos, junto aos Órgãos da Administração Municipal e às Empresas, planos para a implantação de Campanhas de Conscientização visando à promoção de políticas de não geração, redução, reaproveitamento, reutilização, logística reversa e reciclagem de resíduos sólidos. Os estudos deverão, ainda ter como referencial as disposições do Decreto Federal N° 7.405, de 23 de dezembro de 2010, contemplando propostas de ações visando à Inclusão Social e Econômica dos Catadores de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis em âmbito municipal.

## **4 FORMAS DE APRESENTAÇÃO**

### **4.1 ACOMPANHAMENTO DOS TRABALHOS**

Os resultados dos trabalhos deverão ser apresentados em relatórios impressos, mapas, e em meios magnéticos, contendo os estudos efetuados. Os relatórios deverão ser encadernados em espiral, formato A-4.



A apresentação dos trabalhos deverá ser feita em 03 (três) vias impressas e encadernadas, e uma em meio digital (preferencialmente em CD's).

Os arquivos eletrônicos de textos/planilhas deverão estar em formato compatível com Microsoft Office. Os arquivos eletrônicos de levantamentos topográficos e desenhos deverão ser apresentados em formato compatível com AUTOCAD.

Os desenhos produzidos em meio eletrônico deverão atender aos "Procedimentos para Elaboração de Projetos da Prefeitura Municipal". Deverão ser apresentados todos os arquivos geradores em meio digital dos relatórios em formatos que possam ser alterados: textos -.doc; planilhas-.xls; banco de dados -.mdb - gerenciamento de projetos -.mpp, exposição -.ppt, desenhos vector-.dwg, desenhos raster - bmp, tif, gif...

Será formado um Comitê de Participação junto à Administração Municipal para atuar em conjunto com a Conveniada ou Contratada na elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos. A informação da relação dos membros que comporão o citado Comitê será de responsabilidade da Administração Municipal.

Nas etapas estipuladas, a entrega de determinado relatório será precedida de uma reunião entre a Conveniada/Contratada, os técnicos da Prefeitura Municipal e o Comitê de Participação e Acompanhamento. Nesta reunião poderão ser apresentadas sugestões de modificações ou complementações, que deverão ser incorporadas ao relatório.

Ficará a critério da Prefeitura a solicitação de novas reuniões adicionais, dependendo da complexidade das questões que envolvam o relatório em análise.

As reuniões serão marcadas de comum acordo entre a Administração Municipal e os representantes da Conveniada/Contratada ficando esta obrigada a distribuir, por meio digital, o material de apresentação com o plano de trabalho, ou a versão semi-acabada do relatório que será discutido na reunião, com antecedência mínima de 5 dias úteis. Não será permitido o encaminhamento do material de forma parcial ou incompleta.

As reuniões serão realizadas nas instalações da Prefeitura ou em outro local por esta indicado. A apresentação dos trabalhos para a reunião será realizada através de material multimídia.

Ao término de cada reunião, a Conveniada/Contratada providenciará, de imediato, a lavratura de uma ata contendo os assuntos abordados e exigências eventualmente requeridas, que será assinada por todos os participantes. As atas das reuniões deverão ser encaminhadas por e-mail, em formato "pdf" diretamente para cada elemento da equipe de administração e acompanhamento.

Os recursos e dispositivos utilizados para a realização de seminários, painéis, debates, reuniões, etc., também deverão ser entregues devidamente acondicionados.

Após atendimento das solicitações realizadas nas reuniões, a Conveniada/Contratada deverá proceder à entrega do relatório consolidado com as sugestões apresentadas e aprovadas na ata de reunião. A avaliação procurará identificar eventuais complementações ou correções necessárias que deverão ser realizadas pela Conveniada/Contratada. Somente após atendimento das solicitações o relatório receberá aprovação final.

Todas as páginas dos documentos e desenhos deverão ter o carimbo e a assinatura do responsável técnico pelo trabalho.



#### 4.2 APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIOS:

Os trabalhos deverão ser elaborados e apresentados na forma de QUATRO Relatórios Técnicos, organizados de forma a atender as Normas Brasileiras Regulamentadoras – NBR's, conforme disposições descritas abaixo:

##### **RELATÓRIO 01 – DIAGNÓSTICO.**

O Diagnóstico deverá promover um diagnóstico do Setor, inclusive com indicação de proposições em prol do estabelecimento de estratégias, técnicas apropriadas à gestão e ao gerenciamento de resíduos sólidos no Município. A análise do potencial para consorciamento, observando os critérios de economia de escala. Deverá ser levada em conta, principalmente, as questões ligadas às proximidades entre os municípios e a prevenção de riscos ambientais. Deverão ser identificados os geradores sujeitos ao Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos e à Logística Reversa. Para atendimento do PNRS, deverão ser identificados os passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas e respectivas medidas saneadoras. Nesta etapa, deverão ser definidos os processos para garantir a participação da população, do Legislativo Municipal, da Administração Pública Direta através do Executivo e dos seus Departamentos e da Iniciativa Privada, contemplando, pelo menos os seguintes aspectos:

- Caracterização do município de Não-Me-Toque;
- Descrição dos Sistemas de Coleta, Transporte, Tratamento, Separação, Reciclagem, Reutilização e Destinação Final dos Resíduos Sólidos Urbanos Existentes;
- Problemas oriundos da inadequação no manejo ou deficiência da gestão ou sistema atual;
- Determinação do período de projeto;
- Evolução da população e dos resíduos gerados;
- Taxas de contribuições propostas e evolução;
- Evolução da geração dos resíduos;
- Projeção das quantidades esperadas ao longo do horizonte de projeto, por tipo de resíduo: Resíduos Sólidos Domésticos (RSD);
- Resíduos Recicláveis - Coleta Seletiva (CS);
- Limpeza Urbana (LU): Varrição, poda e capina;
- Resíduos da Construção Civil (RCC);
- Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (RSSS);
- Resíduos Industriais Diversos (Classe I, II e Inertes);
- Demais Resíduos Sólidos gerados no município.
- Atendimento das disposições da Lei Federal Nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, em seu artigo Art. 19, caput e incisos I, II, IV e XVIII.

##### **RELATÓRIO 02: CONCEPÇÃO DO PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS.**



Deverá ser elaborada uma concepção geral do PGIRSU (Plano de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos) com o objetivo de definir as políticas gerais aplicáveis, as Visões de curto, médio e longo prazos para as questões que envolvam a gestão de Resíduos Sólidos e os agentes responsáveis participantes (Poder Público, empresas, escolas, munícipes, representações da sociedade, catadores, recicladores, etc.). Nesta fase de desenvolvimento dos serviços deverão ser feitas referências à gestão compartilhada, a minimização de resíduos, coleta seletiva, a educação ambiental, ao tratamento dos resíduos sólidos, aos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e, especialmente, às disposições do Art. 19 seus incisos 11I, XII e XV e Art. de 20 a 24, todos da Lei Federal N° 12.305, de 02 de agosto de 2010. As questões ligadas à otimização das ações de pré-tratamento dos resíduos sólidos deverão ter atenção especial tendo em vista a diminuição dos rejeitos que serão encaminhados à disposição final. A elaboração da concepção do Plano deverá obedecer também, as seguintes recomendações:

- Definição das alternativas de solução e/ou mitigação dos impactos diagnosticados na gestão dos resíduos sólidos urbanos, com seus orçamentos estimados. A fim de possibilitar um adequado prosseguimento do planejamento geral de implantação dos Serviços de Limpeza Pública no Município, desde a coleta até a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, os trabalhos da Conveniada/Contratada deverão contemplar todos os pormenores que possibilitem com clareza, a elaboração do Termo de Referência para uma posterior licitação e contratação da etapa seguinte de elaboração do Projeto Básico e Executivo;
- Diretrizes e parâmetros não definidos neste Termo de Referência, que sejam requeridos para o desenvolvimento satisfatório do estudo de concepção, serão fixados na reunião inicial para os trabalhos, e complementados, se necessário, ao longo da elaboração dos mesmos, após a emissão das ordens de serviços, envolvendo a Equipe de Fiscalização da contratante e a Equipe da Contratada/Conveniada;
- Deverão ser consultados todas as diretrizes, estudos, projetos e planos diretores, em nível Municipal, Estadual ou Federal, que possam ter influência sobre os trabalhos a serem desenvolvidos e, quando sobrepostos, deverão ter estas partes identificadas e assimiladas no escopo atual. Caso existam obras relacionadas aos estudos a serem desenvolvidos, em andamento, paralisadas ou fora de operação, deverá ser analisada a pertinência de sua inclusão na definição do sistema;
- A Contratada deverá valer-se basicamente dos dados constantes de trabalhos existentes ou de outras fontes dignas de crédito. Todo dado utilizado deverá ter sua fonte perfeitamente identificada. Caso encontre lacunas, a Conveniada/Contratada deverá prever a maneira de preenchê-las, seja buscando outras fontes, seja adotando hipóteses simplificadoras. No segundo caso, a *Conveniada/Contratada* deverá propor uma forma de se obter esses dados no futuro e aferir as hipóteses adotadas;
- Os procedimentos metodológicos adotados deverão ser claramente indicados e sempre justificados. Quando diferentes resultados se destinarem à comparação, a obtenção dos mesmos deverá ter homogeneidade metodológica;
- As proposições do Estudo de Concepção deverão ser compatíveis com os demais planos e programas existentes ou em elaboração que, de alguma forma, se relacionem com o trabalho e, quando incompatíveis, deverão ser discutidas no âmbito estrito da Conveniada/Contratada, Município/Estado, CEF e Ministério das Cidades;



- A Contratada deverá ter sempre presente as restrições de ordem técnica, legal e político-administrativa existentes, tais como os limites municipais, as áreas de preservação ambiental, a jurisdição de cada órgão e a competência das demais entidades que tenham relação com o problema.
- O Estudo de Concepção deverá ter visão sistêmica e deverá ser parte de um conjunto de intervenções na bacia hidrográfica e em sintonia com os demais componentes do saneamento básico.
- Sugestões a cerca da oportunidade de terceirização e concessão de serviços, analisando aspectos de economia, qualidade e preservação ambiental.
- Estabelecer responsabilidades entre pequeno e grande gerador e atribuir definindo estratégias de integração e efetiva organização para atendimento das normas vigentes.

### **RELATÓRIO 03: PROPOSTA DE PROGNÓSTICO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE NÃO-ME-TOQUE:**

O prognóstico deverá considerar as propostas para o serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos gerados pelo município. Deverão ser propostas, no mínimo, três alternativas para composição dos serviços de transporte, coleta e tratamento dos resíduos sólidos, com estudos de viabilidade técnica e econômica de cada alternativa. Nesta etapa dos serviços, deverão ser contemplados, obrigatoriamente, os processos para otimização dos serviços de coleta de todos os tipos de resíduos sólidos definidos em lei, inclusive com a implantação de Ecopontos, que são pontos de coleta específicos para resíduos inertes e que são partes integrantes dos serviços de separação e reciclagem de materiais. Deverão ser atendidas, no mínimo, as disposições do Art. 19, incisos II, V, VII, XIII e XVII, contemplando ainda:

- propostas para a implantação das Políticas de Educação Ambiental, de Inclusão e Desenvolvimento Pessoal e Profissionais dos Catadores, da Coleta Seletiva e da atuação consorciada do Município. O Desenvolvimento de Ações para inclusão social dos Catadores é parte fundamental deste Relatório. Deverão ser atendidas, no mínimo, as disposições do Art. 19, incisos III, IX, X, XI, XII, XV, XVI e XVII, além das disposições do Decreto Federal N° 7.405, de 23 de dezembro de 2010.
- Deverá ser elaborada uma proposta de Projeto de Lei para a Gestão Municipal da Logística Reversa, de acordo com as disposições do Art. 33 da Lei N° 12.305, de 02 de agosto de 2010.
- uso de Indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, em atendimento das disposições do Art. 19, VI. O objetivo desta etapa é estabelecer um processo de contínua avaliação da qualidade do desenvolvimento de todas as ações ligadas à Gestão dos Resíduos Sólidos no Município. Deverão ser definidas as ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento, bem como os meios de controle e fiscalização. Deverão ser definidas as Responsabilidades quanto à implantação de cada ação recomendada em todo o Plano de Gestão Integrada, limites da participação do Poder Público Municipal na coleta seletiva e na logística reversa e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
- metas de não geração, redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, dentre outras, com o objetivo de reduzir a quantidade de rejeitos que serão encaminhados para disposição final ambientalmente adequada. Deverão ser definidas as formas de acompanhamento, medições, análises e procedimentos para encaminhamento de medidas corretivas ou de melhoria, inclusive com a





periodicidade da revisão do Plano de Gestão que, preferencialmente, deve coincidir com a vigência do Plano Plurianual Municipal;

- deverão ser inseridas análises econômico-financeiras das alternativas tecnicamente viáveis e aceitas pelos órgãos de Gestão Ambiental dos três níveis da administração, federal, estadual e municipal, e proposto um modelo preferencial para o município. Nesta etapa, deverão ser analisados, no mínimo, os processos de aterro sanitário, compostagem, biodigestão, incineração, pirólise e gaseificação ou processos consorciados, além da co-geração. Também deverão ser analisadas as viabilidades de Tratamento no Município dos Resíduos da Saúde. A coleta seletiva e as questões econômicas dos serviços de reciclagem e da própria organização dos catadores deverão ser objetos de análise nesta etapa. Todas as questões econômico-financeiras de todas as atividades ligadas à Gestão dos Resíduos Sólidos deverão ser analisadas nesta etapa dos serviços.

- em atendimento das disposições do Art. 42 da Lei N° 12.305, de 02 de agosto de 2010, deverão ser propostas as medidas indutoras e as linhas de financiamento para atender, prioritariamente, às iniciativas de prevenção e redução de geração de resíduos sólidos visando à diminuição do impacto na saúde humana e à qualidade ambiental e com atenção especial às questões ligadas à necessidade de implantação de infra-estrutura física e equipamento para as cooperativas de catadores e recicladores, estruturação da coleta seletiva e da logística reversa. Deverão ser definidas formas de indução e financiamento das pesquisas voltadas para tecnologias limpas e aplicáveis aos resíduos sólidos com envolvimento prioritários das Instituições de Educação Superior e Tecnológica do município. As atividades de treinamento, desenvolvimento, formação e capacitação da mão-de-obra deverão ser objeto de análise e de construção de propostas solucionadoras nesta etapa dos trabalhos.

#### **RELATÓRIO 04: PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE.**

Constitui o documento final que deverá ser disposto para a consulta pública no município, reunindo as informações e dados dos relatórios desenvolvidos e aprovados nas condições deste Termo de Referência.

- O Plano deverá ser elaborado na forma de documento para consulta pública, devidamente aprovado pela Comissão Técnica nomeada pela Prefeitura Municipal;

- Os relatórios deverão ser encadernados em espiral, formato A-4.

- A apresentação dos trabalhos deverá ser feita em 03 (três) vias impressas e encadernadas, e uma em meio digital (preferencialmente em CD's).

- os desenhos produzidos em meio eletrônico deverão atender aos "Procedimentos para Elaboração de Projetos da Prefeitura Municipal". Deverão ser apresentados todos os arquivos geradores em meio digital dos relatórios em formatos que possam ser alterados: textos -.doc; planilhas- .xls; banco de dados -.mdb - gerenciamento de projetos -.mpp, exposição -.ppt, desenhos vector-.dwg, desenhos raster - bmp, tif, gif...

#### **5 CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**

Deverá ser apresentado o Cronograma das atividades contemplando os quatro Relatórios previstos no Termo de Referência, devendo ser concluído em 120 (cento e vinte) dias corridos, conforme ilustra a Fig. 01.





ADM. 2009 - 2012

## Administração Municipal de *Não-Me-Toque*



Cada relatório a ser submetido à análise e à aprovação deverá ser entregue com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis das datas definidas para o final de cada evento.

Na elaboração do referido cronograma também devem estar claros os períodos de análise e aprovação por parte da Prefeitura e do Comitê de Participação e Acompanhamento. Durante a vigência do prazo contratual, a Prefeitura poderá solicitar a adequação dos prazos de cumprimento das etapas previstas no cronograma.

### **6 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão medidos pelo setor competente da administração conforme a Fig. 02.

### **7 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

O pagamento dos serviços será efetivado com a apresentação da nota fiscal da contratada, de acordo com cada fase/Relatório correspondente, conforme ilustra a Tabela 01, contendo o nº do contrato de prestação de serviços correspondente e a fase em que se encontra (Relatório 01, 02, 03 e 04).



Figura 01 Cronograma de Atividades

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES																
Atividades:										Responsabilidades:						
Principais Atividades	Duração em dias corridos									Categorias Profissionais - H/H						
	15	30	45	60	75	90	105	120	-	Coordenador	Consultor 01	Eng.	Advog.	Econ.	Digitador	Outros
Apresentação da Equipe																
Estudos técnicos																
Relatório 01																
Relatório 02																
Relatório 03																
Relatório preliminar																
Audiência Pub																
Relatório 04																

**Fig. 02 – Critérios de medição dos serviços.**

REGULAMENTAÇÃO DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO		
Nº Ordem		
	SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS E CONSULTORIA	
Pregão nº		Unidade
	Relatório de Estudos e Projetos relacionados ao Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de Não-Me-Toque	
COMPREENDE:	<p>*Elaboração de Relatórios conforme especificado no Termo de Referência</p> <p>*Estão inclusos no preço todos os recursos Humanos e Materiais necessários à elaboração do relatório, bem como a taxa de lucros, encargos sociais e trabalhistas, equipamentos, BDI, etc.</p>	
MEDIÇÃO:	<p>Por preço global, obedecendo aos percentuais a seguir:</p> <p>Relatório 01 ..... 25,0% do preço global;</p> <p>Relatório 02 ..... 50,0% do preço global;</p> <p>Relatório 03 ..... 75,0% do preço global;</p> <p>Relatório 04 ..... 100,0% do preço global;</p>	



NOTA FISCAL	

**Tabela 01** – Cronograma de Desembolso

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – PREVISTO (LEI 8.666/93 e LEI 10.520/02)			Nº DO CONVÊNIO/ CONTRATO		
			DATA		
OBJETO (descrição e local) <b>ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS</b>					
PRAZO (dias, meses) 120 dias		VALOR (R\$) 21.320,00		FUNTE DE RECURSO	
PRAZO	DESEMBOLSO (%)		PRAZO	DESEMBOLSO (%)	
	PERÍODO	ACUMULADO		PERÍODO	ACUMULADO
30	25,00	25,00			
60	10,00	50,00			
90	15,00	75,00			
120	10,00	100,00			
Sigla da Unidade Emitente					
<hr style="width: 50%; margin: auto;"/> Carimbo e Assinatura					