



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES

---



# **TOMADA DE PREÇO**

## **Nº 005/2020**

**ABERTURA DIA 23/06/2020 ÀS 13:00 HORAS**



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**TOMADA DE PREÇOS N° 005/2020**

**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 128/2020**

**ABERTURA DIA 23/06/2020 ÀS 13:00 HORAS**

**REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**, com sede na Avenida Maestro Sansão, nº 236, bairro Centro, Muriaé-MG, inscrita no CNPJ sob o nº 17.947.581/0001-76, através da Comissão Permanente de Licitação para Acompanhamento e Análise de Propostas dos Procedimentos Licitatórios, designados pelo Decreto nº 9.428/2020, torna público que, na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do **TIPO MENOR TÉCNICA E PREÇO**, tornando público a abertura do **Processo nº 128/2020**, na modalidade **Tomada de Preços nº 005/2020**, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº 5.768/2018 (ME/EPP), Leis Municipais nº 5.446/2017 e 5.524/2017 (proibição da participação em licitações), Decreto Municipal nº 8.840/2018 (sanções administrativas), e demais normas legais aplicáveis, bem como os regulamentos pertinentes e condições estabelecidas neste Edital, sendo parte integrante os anexos deste, como se transcritos estivessem.

A) O Edital prevê o procedimento a ser observado pelo licitante em caso de dúvida de caráter técnico ou legal na interpretação de seus termos. A apresentação da proposta presume pleno conhecimento, entendimento e aceitação de todas as condições por parte da licitante e nos termos da lei, implica na sua aceitação automática, integral e irretroatável, motivo porque, após este ato, a Administração não tomará conhecimento de qualquer reclamação da proponente, fundada em erro, omissão, obscuridade ou ilegalidade do Edital.

B)

**OS ENVELOPES N° 01 “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”, N° 02 “PROPOSTA TÉCNICA” E N° 03 “PROPOSTA COMERCIAL” DEVIDAMENTE FECHADOS E INDEVISSÁVEIS, DEVERÃO SER PROTOCOLADOS NO SETOR DE PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ, ATÉ ÀS 12:45 (DOZE HORAS E QUARENTA E CINCO MINUTOS) HORAS DO DIA 23/06/2020, SITUADO NA AV. MAESTRO SANSÃO, N° 236/TÉRREO, CENTRO, MURIAÉ, MG – CEP: 36.880-002.**

C)

**O INÍCIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES N° 01 “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”, OCORRERÁ ÀS 13:00 (TREZE HORAS), DO DIA 23 (VINTE E TRÊS) DE JUNHO DE 2020, NO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL “PRESIDENTE TANCREDO NEVES”, NA AVENIDA MAESTRO SANSÃO, N° 236/3° ANDAR, CENTRO, MURIAÉ, MG, “DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO – CEP: 36.880-002. A ABERTURA DOS ENVELOPES N° 02 “PROPOSTA TÉCNICA” E N° 03 “PROPOSTA COMERCIAL” NO MESMO DIA FICA CONDICIONADA À DESISTÊNCIA EXPRESSA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DE QUE TRATA O ARTIGO 109, INCISO I DA LEI FEDERAL N° 8.666/93, QUANTO AO RESULTADO DAS FASES ANTERIORES, POR PARTE DOS PARTICIPANTES.**

Tomada de Preços nº 005/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



**1 - OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa para elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS do município de Muriaé, de acordo com as Leis Federais nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e nº 11.405/2007, que institui a Política Nacional de Saneamento Básico e seus respectivos Decretos Regulamentadores nº 7.404/2010 e nº 7.217/2010 e com diretrizes constantes no Anexo I – Termo de Referência.

**1.2 - Os seguintes anexos fazem parte integrante deste edital, como se transcritos estivessem:**

- I – Termo de Referência e Justificativas
- II - Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil
- III - Modelo da Proposta Comercial
- IV - Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP
- V - Modelo do Termo de Compromisso da empresa acerca do (s) responsável (is) pela execução dos serviços
- VI - Minuta Contratual
- VII - Da declaração de atendimento às Leis Municipais Nºs 5.446/2017 e 5.524/2017.
- VIII – Modelo de Declaração Negativa de Vínculos Impeditivos
- IX – Modelo de Termo de Credenciamento

**2 – ENTREGA DOS ENVELOPES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1 - OS ENVELOPES Nº 01 “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”, Nº 02 “PROPOSTA TÉCNICA” E Nº 03 “PROPOSTA COMERCIAL” DEVIDAMENTE FECHADOS E INDEVISSÁVEIS, DEVERÃO SER PROTOCOLADOS NO SETOR DE PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ, ATÉ ÀS 12:45 (DOZE HORAS E QUARENTA E CINCO MINUTOS) HORAS DO DIA 23/06/2020, SITUADO NA AV. MAESTRO SANSÃO, Nº 236/TÉRREO, CENTRO, MURIAÉ, MG – CEP: 36.880-002.**

2.1.1 - Serão admitidos os envelopes encaminhados por via postal e entregues a Prefeitura Municipal de Muriaé, **Setor de Protocolo**, no prazo mencionado no preâmbulo, porém, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ não se responsabilizará por envelopes “Documentação para Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta Comercial” entregues em local diverso da Prefeitura Municipal de Muriaé, e que, por isso, não cheguem à data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

2.2 - Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste edital, poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente estabelecida no país e que esteja devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Muriaé ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes, observada a necessária qualificação.

2.3 - É vedada a participação de empresa:

2.3.1 – Em consórcio;

**NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” na Tomada de Preço em tela.**

Tomada de Preços nº 005/2020



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



2.3.2 – Com falência decretada ou concordatária;

2.3.3 – Empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País;

2.3.4 – Empresas que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública.

**2.4 - QUANDO A PROPONENTE SE FIZER REPRESENTAR NA LICITAÇÃO, DEVERÁ ENVIAR PROCURAÇÃO, ATRAVÉS DE INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA, ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL OU UM PROCURADOR DEVIDAMENTE NOMEADO.**

**2.4.1 - QUANDO A PROPONENTE SE FIZER REPRESENTAR ATRAVÉS DO MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO CONFORME ANEXO IX, O RECONHECIMENTO DE FIRMA PODERÁ SER EXECUTADO POR SERVIDOR DA ADMINISTRAÇÃO CONFRONTANDO A ASSINATURA COM AQUELA CONSTANTE EM DOCUMENTO (DE IDENTIDADE, CONTRATO SOCIAL, ETC.) APRESENTADO PELO SIGNATÁRIO, OU ESTANDO ESTE PRESENTE E ASSINANDO O DOCUMENTO DIANTE DO AGENTE, LAVRAR SUA AUTENTICIDADE NO PRÓPRIO DOCUMENTO (LEI 13726/2018).**

**2.4.2 - QUANDO A PROPONENTE SE FIZER REPRESENTAR POR SEU PROPRIETÁRIO, DEVERÁ O MESMO APRESENTAR CONTRATO SOCIAL OU ÚLTIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA EMPRESA, POR QUALQUER PROCESSO DE CÓPIA AUTENTICADA POR CARTÓRIO COMPETENTE OU POR SERVIDOR DA ADMINISTRAÇÃO OU PUBLICAÇÃO EM ÓRGÃO DA IMPRENSA OFICIAL.**

**2.4.3 - O DOCUMENTO RELATIVO AO CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, SEPARADAMENTE DOS ENVELOPES Nº 01, Nº 02 E Nº 03, PREVISTOS NESTE EDITAL, ACOMPANHADO DE DOCUMENTO QUE IDENTIFIQUE O CREDENCIADO, DIRETOR OU SÓCIO PROPONENTE, DEVENDO SER CONFERIDO AMPLOS PODERES.**

**2.4.4 - Juntamente com a documentação supracitada, o licitante deverá apresentar declaração de cumprimento da Lei Municipal nº 5.446/2017 e suas alterações, conforme modelo constante do Anexo VII deste edital ou declarar verbalmente fazendo constar em Ata de Sessão, sob pena de não recebimento do restante da documentação do licitante.**

**2.4.5 - AS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) QUE QUISEREM USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES DEVERÃO APRESENTAR DECLARAÇÃO JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO, CONFORME MODELO NO ANEXO IX, DE QUE CUMPREM OS REQUISITOS LEGAIS PARA A QUALIFICAÇÃO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ESTANDO APTAS A USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO NOS ARTS. 42 A 49 DA REFERIDA LEI COMPLEMENTAR.**

**2.4.5.1 - A CONCESSÃO DA EXTENSÃO DO PRAZO POR MAIS 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS PARA REGULARIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO § 1º DO ARTIGO 43 DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SE DARÁ POR SOLICITAÇÃO ENCAMINHADA AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DEVIDAMENTE ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE PARTICIPANTE, DENTRO DO PRAZO INICIAL CONCEDIDO ANTERIORMENTE.**

**2.4.5.2 - PARA A COMPROVAÇÃO DA DECLARAÇÃO CONSTANTE NO SUBITEM 2.4.3, A LICITANTE DEVERÁ, TAMBÉM, APRESENTAR:**

Tomada de Preços nº 005/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



- A) QUANDO A EMPRESA FOR OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: COMPROVANTE DA OPÇÃO PELO SIMPLES OBTIDO NO SÍTIO DA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL;  
B) QUANDO A EMPRESA NÃO FOR OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: PROVA ATRAVÉS DE DOCUMENTO EXPEDIDO ATRAVÉS DA JUNTA COMERCIAL (CERTIDÃO SIMPLIFICADA DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE COM VALIDADE DE 90 DIAS) OU BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO – DRE, COMPROVANDO TER RECEITA BRUTA DENTRO DOS LIMITES ESTABELECIDOS NOS INCISOS I E II, DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

2.4.6 - O documento de credenciamento será retido pela CPL e juntado ao processo licitatório.

2.5 - Todos os documentos relativos a esta licitação deverão ser redigidos na língua portuguesa, sem rasuras, emendas, entrelinhas e ou ressalvas, de fácil leitura e compreensão.

A) As dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados para o e-mail [licitação@muriae.mg.gov.br](mailto:licitação@muriae.mg.gov.br) dentro dos prazos estabelecidos no edital e Lei 8.666/93 e suas alterações.

### 3 - CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

3.1 - Esta licitação está aberta a todos concorrentes, que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto desta Tomada de Preço, que atenderem os requisitos do presente Edital e comprovarem as seguintes condições, devendo ser colocado dentro do envelope “Documentação para Habilitação”:

A) Prova de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes – CNPJ.

B) Estatuto, Contrato social ou Registro de Firma Individual e última alteração (se houver), devidamente registrado, com objetivo pertinente ao objeto licitado.

C) Certificado de Registro Cadastral com validade plena, expedido pela Prefeitura Municipal de Muriaé, nos termos previstos em Lei.

**C.1) Poderão participar as pessoas jurídicas que estejam com inscrição vigente no Cadastro de Fornecedores da PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ, e também aquelas que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação (artigo 22 da Lei nº 8.666/93).**

**C.2) NA HIPÓTESE DE ALGUM DOCUMENTO INDICADO NO CRC – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL EMITIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ, ESTAR COM O PRAZO DE VALIDADE EXPIRADO, A EMPRESA DEVERÁ JUNTAR ESTE DOCUMENTO EM PLENA VALIDADE JUNTO AO CRC, DENTRO DO ENVELOPE “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”.**

**C.3) O DOCUMENTO CITADO NA LETRA “C.2” SÃO AQUELES DESCRITOS NO QUADRO “DOCUMENTOS APRESENTADOS – VENCIMENTOS DOS DOCUMENTOS”, QUE ESTÃO EXPRESSOS SUA VALIDADE NO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL.**

D) Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



E) Termo de Compromisso da empresa licitante de que o (s) responsável (is) técnico (s), detentor (es) do (s) atestado (s) referido (s) abaixo, será (ão) o (s) responsável (is) técnico (s) pela execução dos serviços.

F) Deverá o Termo supra ser assinado, em conjunto, pelo representante legal da empresa e pelo (s) responsável (is) técnico (s) indicado (s).

G) Prova de inscrição ou registro da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto.

H) Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão (ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por estes Conselhos, que comprovem que a Licitante tenha executado serviços ou obras similares de porte e complexidade ao objeto deste Edital.

I.1) A comprovação de que o(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) pertence(m) ao quadro permanente da empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:

I.1.1) Ficha de registro de trabalho.

I.1.2) Contrato de trabalho e CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social).

I.1.3) Contrato de prestação de serviços autônomos em plena vigência.

I.1.4) Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

J) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social (**2019**), caso haja **Escriturado o exercício de 2019** ou do exercício social (**2018**), tendo em vista que a **Medida Provisória 931 de 30/03/2020 estendeu o prazo para apresentação das documentações contábeis junto a Assembleia Geral Ordinária – AGO até 31/07/2020**, já exigíveis e apresentados na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo INPC/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

J.1) **O Balanco e as Demonstrações** deverão ser apresentados por cópias reprográficas da página do **Livro Diário**, onde se encontram transcritos, acompanhados de cópias reprográficas de seu **Termo de Abertura e encerramento**, comprobatório do registro na Junta Comercial. Poderá também ser apresentada cópia reprográfica de publicação em jornal, na forma da lei acompanhado do termo de Abertura e Encerramento. As cópias deverão ser autenticadas.

J.2) A boa situação econômico-financeira da empresa licitante estará consubstanciada nos seguintes índices:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL A LONGO PRAZO}} \quad LG \geq 1,0$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL A LONGO PRAZO}} \quad SG \geq 1,0$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL A LONGO PRAZO}} \quad LC \geq 1,0$$

Tomada de Preços nº 005/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



PASSIVO CIRCULANTE

IE =  $\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$

IE < = 0,50

LEGENDA:

LG - Liquidez Geral

SG - Solvência Geral

LC - Liquidez Corrente

IE – Índice de Endividamento

**JUSTIFICATIVA (Lei 8666/93, art. 31, §1º e 5§)**

**IE – Índice de Endividamento:** quanto menor esse índice for, melhor uma empresa estará, pois apresenta **menor risco de inadimplência**. Do ponto de vista financeiro, demonstrar o **grau de dependência de capital de terceiros**. Gerencialmente, pode ser bom para a obtenção de lucros, pois a empresa paga uma remuneração fixa de juros para quem emprestou o dinheiro e pode gerar margens de lucro bem maiores. No entanto, essa possibilidade de maiores ganhos representa também mais riscos para o negócio, pois os prejuízos também podem ser maiores. O indicador exigido **não restringi a competitividade e garante o cumprimento das obrigações resultantes da licitação**.

**Índice de Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

O **índice de Solvência Geral (ISG)** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

**Índice de Liquidez Corrente (ILC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. Para os três índices colacionados (ILG, ISG e ILC), o resultado “> 1,00” (maior ou igual a um) é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa.

**ÍNDICES CONTÁBEIS - Situação - ILG, ISG e ILC < (menor) que 1,00 a empresa é Deficitária; 1,20 a 1,35 a empresa é Equilibrada; (maior) que 1,35 a empresa é Satisfatória.**

A Administração tem que contratar com empresas que tenham uma boa saúde financeira. A principal forma de se aquilatar isso é através da análise dos balanços contábeis, com vistas a identificar a capacidade da empresa de arcar com o compromisso assumido de forma relativamente independente da Administração Pública. **A lei tem o norte muito claro de afastar as empresas que se mostram totalmente dependentes da Administração para honrar os compromissos.** Assim, a análise do Balanço Comercial deve demonstrar que a empresa tem disponibilidade de caixa para honrar tais compromissos, ou no mínimo condições de alcançar essa condição em curto prazo. No caso do objeto licitado, em que a demanda por recursos é grande devido para a execução do objeto, a questão não é a

Tomada de Preços nº 005/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



empresa deter patrimônio suficiente para fazer frente à magnitude das obrigações assumidas, mas sim a capacidade de transformar esse patrimônio em numerário. Em uma palavra: liquidez. Diante de todo o exposto, conclui-se que os índices adotados neste edital retratam situação financeira equilibrada e que **umentam consideravelmente o universo de competidores: ILG: maior ou igual a 1,00; e ISG: maior ou igual a 1,00.** Portanto, tendo em vista o objeto licitado, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato. Os índices acima não ferem ao disposto no art. 31, da Lei 8.666/1993 e foram estabelecidos em valores extremamente **razoáveis** para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes. O **índice de Liquidez Corrente** demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa. O **índice de Liquidez Geral** demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 31, § 5o, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando **valores usualmente adotados** para a avaliação da situação financeira das empresas e **não frustram ou restringem o caráter competitivo** do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a **contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato.** Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

I - As empresas optantes pelo SIMPLES poderão substituir a apresentação do balanço citado na subcláusula anterior pela declaração simplificada, relativa exercício em curso, conforme dispõe a Lei nº 9.317/96.

II - Para melhor facilidade e entendimento do cálculo dos índices pela Comissão Permanente de Licitação, deve o Licitante apresentar uma planilha contendo demonstrativo do cálculo dos índices devidamente assinada por um contador legalmente habilitado.

§1º - No cálculo dos índices exigidos, utilizar-se-á os resultados expressos no balanço (demonstrações contábeis) do último exercício social exigível (**2019**), caso haja **Escriturado o exercício de 2019** ou do exercício social (**2018**), tendo em vista que a **Medida Provisória 931 de 30/03/2020 estendeu o prazo para apresentação das documentações contábeis junto a Assembleia Geral Ordinária – AGO até 31/07/2020.**

K) Certidão Negativa de Falência ou Concordata da sede da pessoa jurídica, expedida pelo cartório distribuidor (Fórum) há menos de 90 (noventa) dias da data designada no preâmbulo deste Edital para o recebimento da documentação e das propostas;

L) Comprovação da prestação de garantia para manutenção da proposta, no valor de **R\$ 4.345,77 (quatro mil, trezentos e quarenta e cinco reais e setenta e sete centavos)**, correspondendo a 1.0% do valor orçado da contratação, em qualquer das modalidades e nas condições previstas no parágrafo primeiro do artigo 56, da Lei Federal 8.666/93. Tal garantia deverá ter **validade mínima de 60 (sessenta) dias** da data prevista para entrega dos envelopes e ser **juntada ao Envelope “Documentação” ou depositada** em nome da Prefeitura Municipal de Muriaé, **Caixa Econômica Federal, Agência – 0133 – Operação 006 - Conta Nº. 8500-9. A empresa que optar pelo depósito bancário deverá apresentar o comprovante na Tesouraria e requerer uma certidão.**

Tomada de Preços nº 005/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



O) Declaração de que **NÃO** possui impedimentos e vedações de participação e contratação pelos motivos dispostos no Art. 33 da Lei Orgânica Municipal e no Art. 9o, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme modelo no Anexo IX, conforme modelo no Anexo VIII.

Observações:

1) As garantias de proposta das licitantes perdedoras serão devolvidas dentro de **quinze dias** da data de contratação da licitante vencedora ou dentro dos mesmos quinze dias da data de expiração do prazo de validade da sua proposta.

2) A garantia da proposta da licitante vencedora será liberada após a assinatura do contrato e/ou a prestação da garantia de execução exigida para assinatura do contrato, no percentual de 5,0% (cinco por cento) do valor do mesmo.

3) A garantia de proposta será executada:

3.1 - se a licitante retirar a sua proposta durante o seu período de validade, ou no caso de licitante vencedora, se esta não prestar a garantia de execução no prazo estipulado neste edital.

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

3.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega, declarações ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

3.4 - As certidões que não contiverem expresse o prazo de validade, não poderão ter data anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

**3.5 - É VEDADA A INDICAÇÃO DE UM MESMO CONTADOR COMO RESPONSÁVEL TÉCNICO POR MAIS DE UMA EMPRESA PROPONENTE, FATO ESTE QUE INABILITARÁ TODAS AS EMPRESAS ENVOLVIDAS.**

3.6 - O ENVELOPE N° 01 - "DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO", deverá conter a documentação exigida no item 3 - Condições para Habilitação, sendo o envelope devidamente fechado e indevassável, contendo na sua parte externa, os seguintes dizeres:

<p><b>ENVELOPE N° 01 – “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”</b> <b>RAZÃO SOCIAL:</b> _____ <b>CNPJ SOB N°:</b> _____ <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ</b> <b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b> <b>TOMADA DE PREÇOS N° 005/2020</b> <b>ABERTURA DIA 23/06/2020 ÀS 13:00 HORAS</b></p>
---

<p><b>4 – PROPOSTA TÉCNICA</b></p>
------------------------------------

4.1 - A Proposta Técnica será avaliada sob os seguintes aspectos conforme formação de uma equipe multidisciplinar conforme discriminado abaixo:

1	<p><b>Coordenador Geral do Projeto</b>, profissional de nível superior formado no mínimo há 10 (dez) anos.</p> <p>- Experiência comprovada através de Atestados Técnicos em Coordenação de Planos de Saneamento ou Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.</p>	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10
---	---	---	----

**Tomada de Preços nº 005/2020**



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



	- 02 (dois) pontos para certidão de acervo técnico - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.		
2	<b>Permanenteista em Resíduos Sólidos</b> , profissional de nível superior formado no mínimo há 5 (cinco) anos. - Experiência comprovada em elaboração de Planos Estaduais, Intermunicipais ou municipais de Resíduos Sólidos ou Planos de Saneamento (desde que abordado o art.º 19 da PNRS). - 02 (dois) pontos por certidão de acervo técnico - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10
3	<b>Profissional de Geoprocessamento</b> , profissional de nível superior formado no mínimo há 3 (três) anos. - Experiência comprovada em geoprocessamento e trabalhos com imagens de satélite, fotografias aéreas, desenhos cartográficos e aplicativos CAD. - 02 (dois) pontos para cada certidão de acervo técnico - pontuando no <i>máximo 10 (dez) pontos</i> .	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10
4	<b>Profissional de Mobilização</b> , profissional de nível superior formado no mínimo há 3 (três) anos. - Experiência comprovada em trabalhos de mobilização social e/ou comunicação social na área de meio ambiente ou saneamento. - 02 (dois) pontos por certidão de acervo técnico/atestados de capacidade técnica - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10
5	<b>Profissional de Direito</b> , profissional de nível superior formado no mínimo há 3 (três) anos. - Experiência comprovada em elaboração ou desenvolvimento de Planos de Resíduos, Planos Diretores Municipais e Legislação Urbana. - 01 (um) ponto para cada atestado técnico e/ou declaração e/ou instrumento equivalente - pontuando no máximo 5 (cinco) pontos.	Máximo: 5 Pontos Mínimo: 2 Pontos	5
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DA EQUIPE</b>			<b>45 pontos</b>

4.1.2 – Cada Licitante deverá indicar **no mínimo** 1 (um) Engenheiro Civil e Sanitarista (**REQUISITO BÁSICO**) para a prestação dos serviços objeto desta licitação, **sob pena de desclassificação de sua Proposta Técnica**.

4.1.3 – Cada Licitante deverá comprovar o vínculo existente entre ela e cada um dos profissionais indicados, por meio de cópia autenticada da carteira de trabalho ou por meio de ficha de empregado

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



devidamente assinada pelo Contador e pelo Representante Legal da Licitante, não se enquadrando nessa hipótese, profissionais na condição de associados ou *free lancer*.

4.1.6 – Caso haja a indicação de sócios, a comprovação de vínculo será feita por meio de apresentação de contrato social ou alteração contratual consolidada, não se enquadrando nessa hipótese, profissionais na condição de associados ou *free lancer*.

4.1.7 – Cada Licitante poderá obter, neste item, o máximo de 45 (quarenta e cinco) pontos, observados os critérios de julgamentos estabelecidos.

4.2 - O ENVELOPE N° 02 – “PROPOSTA TÉCNICA”, deverá conter a proposta, conforme exigências contidas no item 4 – Proposta TÉCNICA, sendo o envelope devidamente fechado e indevassável, contendo na sua parte externa, os seguintes dizeres:

<p style="text-align: center;"><b>ENVELOPE N° 02 – “PROPOSTA TÉCNICA”</b> <b>RAZÃO SOCIAL:</b> _____ <b>CNPJ SOB N°:</b> _____ <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ</b> <b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b> <b>TOMADA DE PREÇOS N° 005/2020</b> <b>ABERTURA DIA 23/06/2020 ÀS 08:30 HORAS</b></p>
--

<b>5 – PROPOSTA COMERCIAL</b>
-------------------------------

5.1 - A Proposta de preços deve ser apresentada em uma única via, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado da proponente, com preços em moeda corrente nacional, podendo observar o demonstrativo constante no Anexo III, que integra o presente edital.

5.2 - Deverá conter a proposta, os seguintes dados, sob pena de desclassificação:

5.2.1 - Razão social da empresa, endereço completo, CNPJ;

5.2.2 - Número a que se refere à tomada de preços;

5.2.3 - Preços unitários e totais em algarismos;

5.2.4 - Preço global da proposta em algarismos e por extenso;

5.2.5 - Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame;

5.2.6 - Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem os custos, como: tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, lucros e outros necessários ao cumprimento do(s) objeto(s) deste certame e;

5.2.7 - Data, local, assinatura e identificação do representante legal.

5.3 - O ENVELOPE N° 03 – “PROPOSTA COMERCIAL”, deverá conter a proposta, conforme exigências contidas no item 5 – Proposta Comercial, sendo o envelope devidamente fechado e indevassável, contendo na sua parte externa, os seguintes dizeres:

<p style="text-align: center;"><b>ENVELOPE N° 03 – “PROPOSTA COMERCIAL”</b> <b>RAZÃO SOCIAL:</b> _____ <b>CNPJ SOB N°:</b> _____ <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ</b> <b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b> <b>TOMADA DE PREÇOS N° 005/2020</b> <b>ABERTURA DIA 23/06/2020 ÀS 08:30 HORAS</b></p>
--

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**6 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE “DOCUMENTAÇÃO”**

- 6.1. Os trabalhos da sessão pública para abertura dos envelopes obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens seguintes:
- 6.2. Para a boa conduta dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por um único representante;
- 6.3. Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO de posse dos invólucros devidamente fechados, contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços, procederá ao início dos trabalhos.
- 6.4. Os membros da COMISSÃO e os representantes das LICITANTES, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Propostas de Preços apresentados;
- 6.5. Proceder-se-á a abertura dos envelopes 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, com lavratura da respectiva ata.
- 6.6. A COMISSÃO poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.
- 6.7. Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá à abertura das Propostas Técnicas das LICITANTES habilitadas.
- 6.8. Os recursos em qualquer fase da licitação serão interpostos e julgados com estrita observância da lei de licitação, em Permanente o art.109.
- 6.9. A COMISSÃO devolverá os envelopes de Propostas Técnica e Preço às LICITANTES inabilitadas, mediante recibo, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

**7 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE “PROPOSTA TÉCNICA”**

- 7.1. Os envelopes “PROPOSTA TÉCNICA” das Proponentes habilitadas serão abertos a seguir no mesmo local, pela Comissão Permanente de Licitação, desde que haja renúncia expressa de todos os Proponentes de interposição de recursos de que trata o art. 109, I, “a”, da Lei Federal nº 8.666/93. Caso contrário, a data da abertura será comunicada às Proponentes através de publicação no Quadro de Avisos afixado no átrio da Prefeitura, após julgado o recurso interposto, ou decorrido o prazo de interposição.
- 7.2. Uma vez abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões, não podendo as mesmas serem devolvidas após a fase de habilitação.
- 7.3. Os documentos contidos nos envelopes nº 02 “PROPOSTA TÉCNICA”, serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelas Proponentes ou seus representantes presentes, procedendo-se a seguir à apuração da pontuação total da proposta técnica.
- 7.4 O resultado, bem como ocorrências desta sessão serão lavrados em ata.

**8– DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE “PROPOSTA DE PREÇO”**



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



8.1. - Os envelopes "PROPOSTA DE PREÇO" das Proponentes habilitadas serão abertos a seguir no mesmo local, pela Comissão Permanente de Licitação. Caso contrário, a data da abertura será comunicada às Proponentes através de publicação no Quadro de Avisos afixado no átrio da Prefeitura.

8.2. - Uma vez abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões, não podendo as mesmas serem devolvidas após a fase de habilitação.

8.3. - As propostas contidas nos envelopes 03 PROPOSTA DE PREÇO, serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelas Proponentes ou seus representantes presentes, procedendo-se a seguir à leitura dos preços e condições oferecidas.

8.4. - Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

8.5. - Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, será marcada a data da divulgação do resultado pela Comissão Permanente de Licitação, através de publicação no Quadro de Avisos afixado no átrio da Prefeitura.

## 9- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

### 9.1 – Avaliação dos Documentos de Habilitação:

9.1.1 – O julgamento referente à habilitação das Licitantes será realizado baseando-se nos Documentos constantes no Envelope de Habilitação, que devem estar de acordo com as exigências de à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica e Financeira e demais exigências previstas neste edital.

9.1.2 – Em caso de inabilitação de todos os Licitantes, poderá a Administração, a seu critério, convocar as Licitantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

### 9.2 – Avaliação das Propostas Técnica:

9.2.1 – Para obtenção da NOTA TÉCNICA (NT) das licitantes será utilizada a seguinte fórmula:

$$NT = (PTL \times 100) / MPTL$$

**PTL:** Pontuação Técnica do Licitante, observados os critérios do edital. (Soma dos pontos obtidos conforme previsto no Item 4.

**MPTL:** Maior Pontuação Técnica dentre os Licitantes participantes do certame.

9.2.2 – Será desclassificado o Licitante que não atingir 60% (sessenta por cento) da pontuação total em função da complexidade técnica de todos os objetos pretendidos, garantindo licitantes que efetivamente têm *expertise*.

9.2.3 – **A documentação apresentada poderá ser diligenciada, e em caso de falsidade nas informações, deverão ser tomadas as providências cabíveis**, inclusive desclassificação do certame e emissão de Declaração de Inidoneidade.

9.2.4 – Serão consideradas para julgamento, apenas as duas primeiras casas decimais da NT obtida. Ex: 85,038524 = 85,04

### 9.3 – Avaliação das Propostas de Preços:

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



9.3.1 – Serão desclassificadas as Propostas de Preços que apresentarem:

- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação;
- c) Preço unitário simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;
- d) Que apresentem valor superior ao orçado pelo Município;
- e) Preços globais inexeqüíveis na forma do art. 48 da Lei das Licitações.

9.3.2 – Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores unitário e global, o valor unitário.

9.3.3 – Para obtenção da NOTA DE PREÇOS (NP) das licitantes será utilizada a seguinte fórmula:

$$NP = (MPL \times 100) / PL$$

**MPL:** Menor Proposta apresentada pelas Licitantes.

**PL:** Proposta da Licitante

9.3.4 - Serão consideradas para julgamento, apenas as duas primeiras casas decimais da NP obtida. Ex: 93,054265 = 93,05

#### **9.4 – Classificação:**

9.4.1 – A classificação far-se-á pela ordem crescente da pontuação obtida, sendo considerada vencedora a que obtiver a maior NOTA FINAL (NF), que será obtida através da seguinte fórmula:

$$NF = (0,7 \times NT) + (0,3 \times NP)$$

**NF:** Nota Final

**NT:** Nota Técnica

**NP:** Nota de Preço

9.4.2 – Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às especificações e às exigências contidas neste Edital bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, consoante o disposto na Lei nº 8.666/93.

9.4.3 – Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista no edital.

### **10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

<b>RED.</b>	<b>DOTAÇÃO</b>	<b>FONTE</b>
-------------	----------------	--------------

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



2228	02.08.00-3390.39.00-17.45.2.0044-1.676	124.00
------	--	--------

10.2. - Os pagamentos pelos serviços serão efetuados em até 30 (trinta) dias após o cumprimento do objeto e recebimento da nota fiscal, devidamente atestada pela fiscalização dos serviços designada pela Administração.

10.2.1. O pagamento da nota fiscal fica condicionado à apresentação da correspondente Nota Fiscal de Serviços, bem como dos comprovantes de regularidade para com as seguintes obrigações: INSS, FGTS e CNDT.

**11 – PREÇOS**

**11.1** O valor global dos serviços, para o período de 12 (doze) meses, está estimado em R\$434.577,12 (quatrocentos e trinta e quatro mil, quinhentos e setenta e sete reais e doze centavos), incluídos os impostos e taxas incidentes, inclusive despesas com seguros, licenças e registros, e quaisquer outras despesas que, direta ou indiretamente incidam no objeto.

**11.2.** Após cada período de 12 meses, se necessário, caberá reajuste dos preços pela variação do IGPM da FGV, tendo como referência o mês de apresentação da proposta, ou outro índice que vier a substituí-lo, por força de determinação do governo federal.

**12 – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1 - A contratante poderá solicitar, a título de garantia do contrato, conforme o artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, o montante de 5 % (cinco por cento) do valor do mesmo.

12.2 - Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

12.3 - Se a caução for prestada em título da dívida pública, deverá a vencedora apresentar no ato, relação dos mesmos.

12.4 - A garantia prestada será liberada ou restituída após 15 (quinze) dias da emissão do Termo de Encerramento do Contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, ou pela rescisão do contrato, se esta ocorrer por culpa da contratante, após verificada a inexistência de quaisquer débito.

12.5 - Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, será notificada a contratada através de correspondência simples, para, no prazo de 02 (dois) dias, complementar o valor caucional. A não apresentação da cobertura da garantia importará em rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas para descumprimento total da obrigação.

**13 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



13.1. O prazo de vigência e execução dos serviços licitados será de doze meses, podendo, a critério da Administração, ocorrer a prorrogação do contrato nos termos do artigo 57, II da Lei n. 8666/93, para conclusão dos serviços.

**14 – DO ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

14.1 - O contrato firmado pela CONTRATANTE poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

15.1 - São obrigações da Contratada:

- a) Cumprir dentro do prazo contratual as obrigações assumidas conforme descrito no Anexo I do edital de licitação de forma técnica, preservando o sigilo profissional..
- b) Cuidar da segurança do seu pessoal empregado na execução dos serviços contratados, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a Contratante e seus prepostos isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes do serviço prestado, sejam eles de natureza civil ou criminal;
- c) Os serviços deverão ser prestados por profissionais Permanenteizados inscritos nos respectivos conselhos e com a adequada experiência prática e teórica na área de atuação;
- d) A Contratada não se responsabiliza pela veracidade e legalidade de qualquer documento contábil e/ou fiscal apresentado pelo Município.
- e) Apresentar sempre que solicitado pela contratante, explicações pormenorizadas dos assuntos apontados em seus pareceres e relatórios.
- f) Manter sigilo sobre as informações que detenha sobre as atividades da contratante, externando qualquer opinião a respeito, somente mediante autorização expressa da contratante;
- g) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

15.1 - São obrigações da contratante:

- a) O Contratante se obriga a executar e colocar à disposição da Contratada a documentação necessária ao cumprimento do objeto deste contrato.
- b) O Contratante se obriga a colocar à disposição da Contratada, equipamentos, pessoal disponível, espaço, e local de trabalhos adequados à prestação de serviços “in-loco”.
- c) Prestar a todas as informações que se fizerem necessárias à realização dos serviços.
- d) Efetuar os pagamentos devidos à contratada pela execução dos serviços, conforme previsto em edital.

**16 – FISCALIZAÇÃO**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



16.1 - A fiscalização dos serviços será feita pelo CONTRATANTE, através do servidor Carlos Magno de Oliveira.

**17 - RESCISÃO**

17.1 - O CONTRATANTE poderá promover a rescisão do contrato, nos termos do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O Contrato poderá ser rescindido, amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - O Contrato poderá ser rescindido judicialmente nos termos da legislação processual vigente.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Fica, ainda, assegurado a CONTRATANTE o direito à rescisão deste Contrato independentemente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial, nos casos de atraso injustificado por mais de 30 dias consecutivos no início da execução das obras, interrupção dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE, cometimento reiterado de falhas causadas na execução dos serviços, para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação à CONTRATADA com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, desde que seja efetuado o pagamento dos serviços efetivamente prestados, e devidamente aprovados até a data da rescisão.

**18 – RECURSOS**

**18.1** Dos atos da contratante decorrentes desta licitação cabem recursos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- e) Aplicação de penalidades.

**18.2** Os recursos serão processados e julgados na forma como estabelece o art. 109 da Lei 8666/93 e suas alterações.

**18.3** Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

**19 - TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS**

19.1 - Todos os tributos que incidiram sobre o CONTRATO ou atividades que constituam seu objeto deverão ser pagos, regularmente, pela CONTRATADA, e, por sua conta exclusiva, compete, igualmente, à Contratada, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



da previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avançados entre as partes.

**20 - RECURSOS**

20.1 - É admissível, em qualquer fase da licitação ou da execução do contrato que dela resulte, a interposição de recursos, na conformidade dos preceitos contidos no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

**21 – CLÁUSULA DE ADESÃO**

21.1 - O protocolamento de documentação e proposta implica, independentemente de declaração expressa por parte da licitante, a aceitação integral e irrevogável dos termos do Edital, seus anexos e instruções.

**22 - SANÇÕES**

22.1 - Se a Contratada inadimplir, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como implicará a imposição de multa, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, em cada caso.

**23 - DOS CASOS OMISSOS**

23.1. - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

**24 - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

24.1. – O regime de execução do presente contrato será Indireta – Empreitada por preço Global.

24. 2. A contratada não poderá ceder o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, em nenhuma hipótese, igualmente não poderá a contratada, subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, salvo expresse consentimento do CONTRATANTE.

**25 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1 - Não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas de outros licitantes.

25.2 - Poderá a Administração revogar a presente Licitação, no todo ou parte por conveniência administrativa e interesse público, devidamente justificado, sem que caiba a licitante direito à indenização.

25.3 - A Administração deverá anular a presente licitação, no todo ou em parte sempre que ocorrer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

25.3.1 - A anulação do procedimento licitatório não gera direito de indenização, salvo nos casos legais.

25.4 - As reuniões de abertura dos envelopes serão sempre públicas e de prévia ciência dos PROPONENTES.

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



25.5 - Será facultado à Comissão Permanente de Licitação ou a autoridade superior em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão.

25.6 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo, conforme determina a Lei.

25.7 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme determina a Lei.

25.8 - De acordo com conveniência da Administração devidamente justificada, as quantidades poderão ser aumentadas ou reduzidas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

25.9 - O prazo para assinatura do contrato pelo proponente vencedor será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação do órgão licitante. Vencido este prazo, o órgão licitante poderá convocar para a assinatura do contrato o proponente que o seguir na ordem de classificação, nos termos e hipóteses previstas no § 2º, art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores modificações, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 do estatuto das licitações.

25.10 – O presente edital e seus anexos ficarão disponíveis para análise e obtenção junto à Prefeitura Municipal de Muriaé, Setor de Licitação, em dias úteis, das 12:00 às 18:00 horas, Avenida Maestro Sansão, nº 236, Centro, Muriaé, MG, TEL (32) 3696-3317/3312/3331, ou através do e-mail [licitacao@muriae.mg.gov.br](mailto:licitacao@muriae.mg.gov.br).

25.11 - Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos pelos interessados, por escrito, em dias úteis, das 12:00 às 18:00 horas, na Comissão Permanente de Licitação, à Avenida Maestro Sansão, nº 236, Centro, Muriaé, MG, TEL (32) 3696-3317/3312/3331, ou através do e-mail [licitacao@muriae.mg.gov.br](mailto:licitacao@muriae.mg.gov.br).

**26 - DO FORO**

26. Elege-se o Foro da Comarca de Muriaé para dirimir as questões referentes à licitação e ao contrato dela originado, dispensados os demais por mais privilegiados que sejam.

Muriaé, 28 de abril de 2020

**Marcus Moia Carvalho Silva**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO**

**SOLICITAÇÃO: 4758/2020**  
**DATA DA SOLICITAÇÃO: 27/02/2020**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS**

**APRESENTAÇÃO**

O Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – CEIVAP, criado pelo Decreto Federal nº 1.842 de 22 de março de 1996, elaborou o Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Paraíba do Sul (PRH), aprovado em 2002 para o período de 2002 a 2006, e atualizado, para o período de 2007 a 2010. Atualmente o Plano Integrado de Recursos Hídricos encontra-se em fase de atualização, através do Contrato AGEVAP nº 021/2012.

Tendo como base o Plano de Recursos Hídricos da bacia, em 06 de dezembro de 2012, o Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – CEIVAP instituiu o Plano de Aplicação Plurianual da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – PAP, através da Deliberação CEIVAP nº 199/2012.

O Plano de Aplicação Plurianual tem por objetivo o planejamento de médio prazo para alocação de recursos oriundos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos que propicie investimentos em ações estruturais e estruturantes com vistas à otimização da aplicação dos recursos, no aperfeiçoamento da gestão e melhoria da qualidade e disponibilidade da água na bacia.

O PAP da bacia é o instrumento de planejamento e orientação dos desembolsos a serem executados com recursos da cobrança pelo uso da água, compreendendo os investimentos comprometidos e o saldo remanescente até setembro de 2012, além dos priorizados com os recursos a serem arrecadados no período de 2013 a 2016.

Sendo assim, para otimização dos recursos da cobrança no período 2013 a 2016, foram priorizados 10 programas dentre o total de 36 previstos no Plano de Recursos Hídricos. Dentre eles, destaca-se o Programa 2.1.3 Coleta e disposição de resíduos sólidos urbano.

Com base no PAP, o CEIVAP aprovou a aplicação de recursos financeiros oriundos da cobrança pelo uso da água na bacia para elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS aos municípios integrantes da bacia hidrográfica.

**Tomada de Preços nº 005/2020**



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES

---



O município de Muriaé foi selecionado através do Edital de Chamamento Público nº 05/AGEVAP, de 11 de agosto de 2017, de Manifestação de Interesse para receber recursos financeiros do Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - CEIVAP para elaboração do PMGIRS, e foi estabelecido o **Convênio nº 001.006.005.2019** de transferência de recursos, entre a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP e o município de Muriaé/MG;

O Plano deve fazer um retrato da situação atual da gestão de resíduos sólidos no município e permitir que seja traçada uma situação futura a ser alcançada, sendo assim instrumento de um processo de gestão participativa dos resíduos sólidos no território delimitado.

Este termo de referência define as diretrizes para a elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS do município de Muriaé, de acordo com as Leis Federais nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e nº 11.405/2007, que institui a Política Nacional de Saneamento Básico e seus respectivos Decretos Regulamentadores nº 7.404/2010 e nº 7.217/2010.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



**SUMÁRIO**

<b>1. CEIVAP – COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAIBA DO SUL</b>	
<b>2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....</b>	<b>24</b>
<b>3. OBJETO.....</b>	<b>25</b>
<b>4. JUSTIFICATIVA.....</b>	<b>25</b>
<b>5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....</b>	<b>25</b>
<b>5.1. CONTEXTUALIZAÇÃO.....</b>	<b>25</b>
<b>5.2. CONTEÚDO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PMGIRS.....</b>	<b>27</b>
<b>5.3.DESCRICÃO DETALHADA DO CONTEÚDO DOS ITENS DO PMGIRS..</b>	<b>15</b>
<b>5.4. PRODUTOS.....</b>	<b>62</b>
<b>5.5. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS.....</b>	<b>66</b>
<b>5.6. PAGAMENTO DOS PRODUTOS.....</b>	<b>66</b>
<b>5.7. CRONOGRAMA.....</b>	<b>67</b>
<b>5.8. EQUIPE TÉCNICA E LOCAL DE TRABALHO.....</b>	<b>67</b>
<b>6. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....</b>	<b>70</b>
<b>7. ACOMPANHAMENTO.....</b>	<b>70</b>
<b>8.RECURSO ORÇAMENTÁRIO.....</b>	<b>Erro! Indicador não definido.</b>



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**CEIVAP – COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAIBA DO SUL**

O CEIVAP foi criado pelo Decreto Federal nº 1842, de 22/03/1996, e em 01/10/2008 sua nomenclatura e área de atuação foram alteradas pelo Decreto Federal nº 6.591.

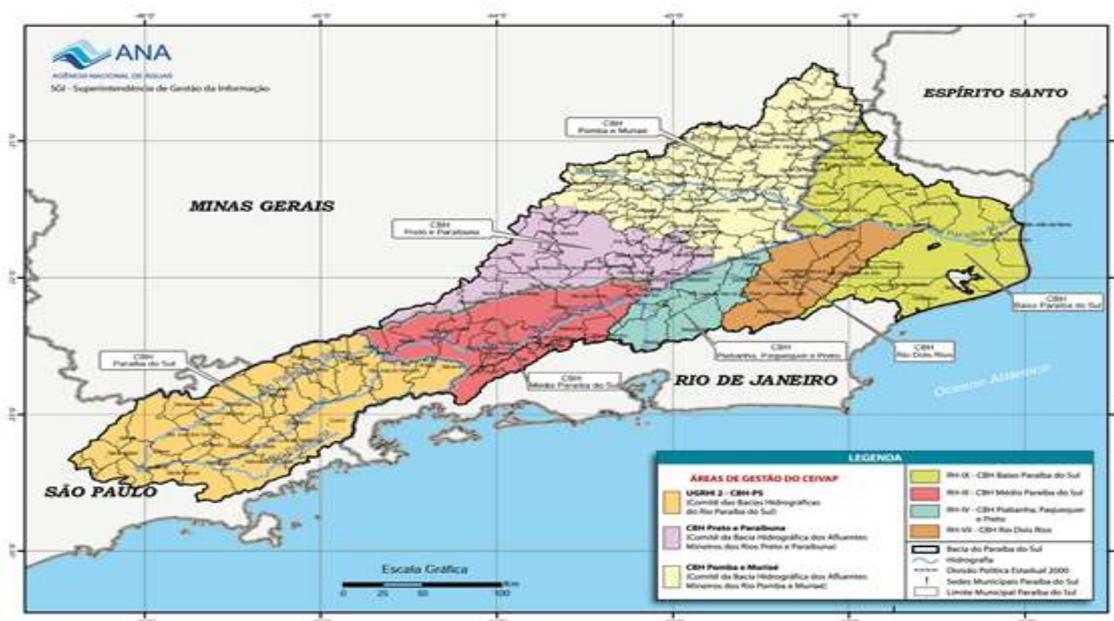
O CEIVAP possui Sede e Foro na cidade de Resende (RJ) e jurisdição no âmbito da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, nos Estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo. Sua área abrange 184 municípios.

**MISSÃO**

“Promover a gestão integrada dos recursos hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, articulando as políticas públicas e setoriais correlatas, integrando o planejamento e as ações das instâncias do sistema de gerenciamento da bacia”.

O Sistema Nacional de Recursos Hídricos, instituído pelas Leis Federais nº. 9.433/97 e 9.984/00, introduziu novos atores no cenário institucional brasileiro, no contexto da gestão dos recursos hídricos: os Comitês de Bacia - fóruns democráticos para os debates e decisões sobre as questões relacionadas ao uso das águas da bacia - as Agências de Bacia – braço executivo do Comitê ou mais de um Comitê, que recebem e aplicam os recursos arrecadados com a cobrança pelo uso da água na bacia, e, na jurisdição pública federal, a Agência Nacional de Águas - ANA, autarquia Permanente vinculada ao Ministério do Meio Ambiente - MMA, que assume as funções de órgão gestor dos recursos hídricos de domínio da União, anteriormente exercida pela Secretaria de Recursos Hídricos do MMA.

O CEIVAP integra atualmente sete comitês de bacias afluentes que atuam na área de abrangência da Bacia do Rio Paraíba do Sul como mostrado na figura 1.



Tomada de Preços nº 005/2020



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**Figura 1:** Divisão geográfica dos comitês de bacia afluentes na bacia do rio Paraíba do Sul

**1. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL**

Criada em 20 de junho de 2002, a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (AGEVAP), foi constituída, inicialmente, para o exercício das funções de Secretaria Executiva do Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (CEIVAP), desenvolvendo também as funções definidas no Art. 44 da Lei nº. 9.433/97, que trata das competências das chamadas Agências de Água, ou Agências de Bacia, como são mais conhecidas, principalmente no que se refere à elaboração do Plano de Recursos Hídricos e à execução das ações deliberadas pelo Comitê para a gestão dos recursos hídricos da Bacia.

Em função do disposto, na Resolução nº 59, de 02 de junho de 2006, do Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH), a AGEVAP teve o prazo da delegação de competência para o exercício de funções e atividades inerentes à Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul até 30 de junho de 2016, sendo prorrogado por mais 10 anos, através da Resolução nº 167 de 23 de setembro de 2015.

Em 5 de dezembro de 2006 foi o Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé, aprovou através da Deliberação nº 5/2016 a indicação da AGEVAP para que seja equiparada à Agência de Bacia do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé, para exercer as funções de gestão dos recursos hídricos delegadas por meio do contrato de gestão.

A Deliberação CERH nº 78, do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERH/MG, de 22 de novembro de 2007, aprovou a equiparação da entidade Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP à Agência de Bacia Hidrográfica dos CBH's Pomba e Muriaé e Preto e Paraibuna e a Deliberação CERH nº 356, 25 de setembro de 2014 do mesmo Conselho Estadual, aprovou a equiparação da entidade AGEVAP à Agência de Bacia Hidrográfica dos CBH's Pomba e Muriaé e Preto e Paraibuna.

A AGEVAP tem a personalidade jurídica de uma associação de direito privado, com fins não econômicos, cujos associados compõe sua Assembleia Geral. Ela é administrada por um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria Executiva. Com a alteração no Estatuto Social da AGEVAP, aprovada em 30/03/2009, os associados da Assembleia Geral podem ou não ser membros do CEIVAP. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral e atualmente a Diretoria Executiva é composta pelo Diretor-Presidente, pela Diretoria de Contratos de Gestão CEIVAP/PS1/PS2/BG/BIG (DIGAI), pela Diretoria Contratos de Gestão Guandu/CBHs (DIGEA), pela Diretoria Administrativo-Financeira (DIRAF) e pela Assessoria de Planejamento Estratégico (ASPLAN).

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ e possui, atualmente, 10 (dez) Unidades Descentralizadas – UD's localizadas nos municípios de Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes, Seropédica, Rio de Janeiro e Angra dos Reis, no estado do Rio de Janeiro; nos municípios de Juiz de Fora e Guarani, no estado de Minas Gerais; e no município de São José dos Campos, no estado de São Paulo.

## **2. OBJETO**

A presente licitação refere-se à contratação de empresa Permanenteizada para realizar a elaboração do plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos (PMGIRS) do município de Muriaé/MG. Conforme especificações e condições contidas no anexo I do termo de referência.

## **3. JUSTIFICATIVA**

Em atendimento ao Plano de Aplicação Plurianual - PAP do CEIVAP, especificamente ao item 6, que expõe os programas, projetos e ações priorizados, destaca-se a linha 2.1.3 Coleta e disposição de resíduos sólidos urbanos, que define como meta a elaboração dos PMGIRS para os 184 municípios da bacia.

De acordo com o art. 10, da Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, cabe aos municípios a gestão integrada dos resíduos sólidos gerados nos seus respectivos territórios;

O Plano, neste caso, deve fazer um retrato da situação atual da gestão de resíduos sólidos no município de Muriaé/MG e permitir que seja traçada uma situação futura a ser alcançada, sendo assim instrumento de um processo de gestão participativa dos resíduos sólidos no território delimitado.

## **4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **4.1. CONTEXTUALIZAÇÃO**

A Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS, Lei Federal nº 12.305 de 2010, tem por objetivo principal evitar e/ou prevenir a geração de resíduos sólidos. Esta política visa à promoção de uma cultura sustentável aumentando a reciclagem, reutilização e fins adequados aos resíduos sólidos onde a responsabilidade deste processo é atribuída desde o governo, até aos fabricantes, comerciantes e consumidores.

A consolidação da PNRS no Brasil foi um processo lento, e tem como ponto de partida o Projeto de Lei 203 criado pelo Senado em 1991, com o intuito de tratar dos resíduos de saúde. Contudo, até o seu estabelecimento com as diretrizes atuais, muitas discussões e considerações foram feitas. Importantes contribuições foram decorrentes de fóruns de discussões, congressos e encontros cujas finalidades



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



foram discutir a importância da reciclagem, do estabelecimento de cooperativas e da valorização dos catadores.

Assim, após inúmeras discussões e quase 20 anos de tramitação, em 2 de agosto de 2010, foi sancionada a Lei nº 12.305 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, que se constitui a partir de diretrizes modernas, pois, além de contemplar diretrizes no âmbito ambiental, também agrega políticas de responsabilidade e inclusão social. Esta Lei foi regulamentada através do Decreto nº 7.404/2010.

A lei da PNRS tem como princípio-base a responsabilidade compartilhada, a qual é retratada no Capítulo III, Seção I, 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 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 apontando 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.

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



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 12.305/2010 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.

**4.2. CONTEÚDO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PMGIRS**

Para elaboração do PMGIRS, além do disposto na Lei Federal nº 12.305/2010, devemos observar as Leis nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, 9.974, de 6 de junho de 2000, e 9.966, de 28 de abril de 2000 e as 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, Normalização e Qualidade Industrial (Sinmetro).

Para os efeitos da Lei Federal nº 11.445/2007, o serviço de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos urbanos é composto pelas seguintes atividades:

- I. coleta, transbordo e transporte do lixo doméstico e do lixo originário da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas;
- II. triagem para fins de reuso ou reciclagem, de tratamento, inclusive por compostagem, e de disposição final do lixo doméstico e do lixo originário da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas; e
- III. varrição, capina e poda de árvores em vias e logradouros públicos e outros eventuais serviços pertinentes à limpeza pública urbana.

Visando complementar o estabelecido pela Lei Federal nº 11.445/2007, a Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos dispendo sobre princípios, objetivos e instrumentos, bem como sobre as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento dos resíduos sólidos, incluídos os perigosos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos aplicáveis.

Gestão integrada de resíduos sólidos: conjunto de ações voltadas para a busca de soluções para os resíduos sólidos, de forma a considerar as dimensões política, econômica, ambiental, cultural e social, com controle social e sob a premissa do desenvolvimento sustentável.

Gerenciamento de resíduos sólidos: conjunto de ações exercidas, direta ou indiretamente, nas etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação final, ambientalmente adequada, dos resíduos sólidos e disposição final, ambientalmente adequada dos rejeitos.

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



O PMGIRS, conforme previsto na Lei Federal nº 12.305/2010, deve ter vigência por prazo indeterminado e horizonte de 20 (vinte) anos, com atualização prevista a cada 04 (quatro) anos.

O Decreto Regulamentador nº 7.404/2010 estabeleceu a obrigatoriedade de elaboração de uma versão preliminar do Plano a ser colocada em discussão com a sociedade civil. Sendo assim, o processo de elaboração do PMGIRS contará de ampla discussão com a sociedade através de oficinas e audiência pública municipais. A consulta pública ocorrerá pela internet por um período mínimo de 30 (trinta) dias e posteriormente deverá ser realizada a audiência pública. Trata-se, portanto, de um importante processo de mobilização e participação social.

Para elaboração do PMGIRS, a Lei Federal nº 12.305/2010, no seu artigo 19, definiu o seu conteúdo mínimo descrito a seguir:

Art. 19. O plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos tem o seguinte conteúdo mínimo:

I. diagnóstico da situação dos resíduos sólidos gerados no respectivo território, contendo a origem, o volume, a caracterização dos resíduos e as formas de destinação e disposição final adotadas;

II. identificação de áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, observado o plano diretor de que trata o § 1º do art. 182 da Constituição Federal e o zoneamento ambiental, se houver;

III. identificação das possibilidades de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros municípios, considerando, nos critérios de economia de escala, a proximidade dos locais estabelecidos e as formas de prevenção dos riscos ambientais;

IV. identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos a plano de gerenciamento específico nos termos do art. 20 ou a sistema de logística reversa na forma do art. 33, observadas as disposições desta Lei e de seu regulamento, bem como as normas estabelecidas pelos órgãos do Sistema Nacional do Meio Ambiente - Sisnama e do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária - SNVS;

V. 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;

VI. indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos;

VII. regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20, observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS e demais disposições pertinentes da legislação federal e estadual;

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



VIII. definição das responsabilidades quanto à sua implementação e operacionalização, incluídas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos a que se refere o art. 20 a cargo do poder público;

IX. programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implementação e operacionalização;

X. programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos;

XI. programas e ações para a participação dos grupos interessados, em Permanente das cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, se houver;

XII. mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos;

XIII. sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, bem como a forma de cobrança desses serviços, observada a Lei nº 11.445, de 2007;

XIV. metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada;

XV. descrição das formas e dos limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reversa, respeitado o disposto no art. 33, e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;

XVI. meios a serem utilizados para o controle e a fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20 e dos sistemas de logística reversa previstos no art. 33;

XVII. ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento;

XVIII. identificação dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas, e respectivas medidas saneadoras; e

XIX. periodicidade de sua revisão, observado prioritariamente o período de vigência do plano plurianual municipal.

§ 1º O plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos pode estar inserido no plano de saneamento básico previsto no art. 19 da Lei nº 11.445, de 2007, respeitado o conteúdo mínimo previsto nos incisos do caput e observado o disposto no § 2º, todos deste artigo.

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



§ 2º Para municípios com menos de 20.000 (vinte mil) habitantes, o plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos terá conteúdo simplificado, na forma do regulamento.

§ 3º O disposto no § 2º não se aplica a municípios:

- I. integrantes de áreas de Permanente interesse turístico;
- II. inseridos na área de influência de empreendimentos ou atividades com significativo impacto ambiental de âmbito regional ou nacional;
- III. cujo território abranja, total ou parcialmente, Unidades de Conservação.

§ 4º A existência de plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos não exime o município ou o Distrito Federal do licenciamento ambiental de aterros sanitários e de outras infraestruturas e instalações operacionais integrantes do serviço público de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos pelo órgão competente do Sisnama.

§ 5º Na definição de responsabilidades na forma do inciso VIII do caput deste artigo, é vedado atribuir ao serviço público de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos a realização de etapas do gerenciamento dos resíduos a que se refere o art. 20 em desacordo com a respectiva licença ambiental ou com normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e, se couber, do SNVS.

§ 6º Além do disposto nos incisos I a XIX do caput deste artigo, o plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos contemplará ações específicas a serem desenvolvidas no âmbito dos órgãos da administração pública, com vistas à utilização racional dos recursos ambientais, ao combate a todas as formas de desperdício e à minimização da geração de resíduos sólidos.

§ 7º O conteúdo do plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos será disponibilizado para o SINIR, na forma do regulamento.

§ 8º A inexistência do plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos não pode ser utilizada para impedir a instalação ou a operação de empreendimentos ou atividades devidamente licenciadas pelos órgãos competentes.

§ 9º Nos termos do regulamento, o município que optar por soluções consorciadas intermunicipais para a gestão dos resíduos sólidos, assegurado que o plano intermunicipal preencha os requisitos estabelecidos nos incisos I a XIX do caput deste artigo, pode ser dispensado da elaboração de plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



Além do conteúdo mínimo previsto pela Lei Federal nº 12.305/2010, serão incluídos os itens complementares a seguir, e, para facilitar uma correlação entre eles, serão colocados em ordem numérica sequencial de algarismos romanos.

XX. Ações para mitigação das emissões dos gases do efeito estufa;

XXI. Ações para emergência e contingência;

XXII. 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;

XXIII. Definição da estratégia de mobilização e participação social;

XXIV. Definição da estratégia de mobilização e participação social;

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

Apesar do disposto no § 2º do art. 19 da Lei Federal nº 12.305/2010, para efeito deste termo de referência, o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos será elaborado em consonância com os incisos I a XIX deste mesmo artigo, independentemente do número de habitantes do município, inclusive com os itens complementares XX a XXV.

As áreas de abrangência do desenvolvimento dos trabalhos são as definidas pelo IBGE. Os valores de áreas do município em vigor são aqueles constantes do quadro territorial vigente em 01 de agosto de 2010, segundo a Resolução da Presidência do IBGE de nº 01 de 15 de janeiro de 2013, publicada no Diário Oficial da União em 23 de janeiro de 2013.

#### **4.3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO CONTEÚDO DOS ITENS DO PMGIRS**

Neste item será feita uma descrição detalhada dos itens que integram o conteúdo mínimo do Plano assim como os complementares.

Desta forma, teremos um conteúdo sistemático para os planos municipais a serem elaborados pela contratada.

##### **I - 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.

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



O diagnóstico municipal dos resíduos sólidos urbanos gerados no município deve englobar sua caracterização, uma vez que esta possibilita uma maior compreensão acerca da quantidade e qualidade dos resíduos. A realização da composição gravimétrica em uma determinada localidade é de grande importância para a avaliação da possibilidade de aproveitamento comercial das frações recicláveis, bem como da fração orgânica para a produção de composto orgânico e identificação de resíduos gerenciados de forma irregular, que necessitam de adequação.

Para a realização da amostragem dos resíduos (gravimetria) deve-se utilizar metodologias já consolidadas, como por exemplo, a indicada pelo Manual Gerenciamento de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e estar de acordo com o determinado pela ABNT NBR 10.007:2004.

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

**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.

**Prognóstico:**

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

**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.

**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.

**Rejeitos:**

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



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.

**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 definido em 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, aeroportos, terminais alfandegários, rodoviários e ferroviários e passagens de fronteira; e

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



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 resíduos normalmente 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

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



- 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.

## **II - 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 13.896:1997 e 15.849:2010.

A identificação de áreas favoráveis para implantação de aterros sanitários contempla dados populacionais e estimativas de crescimento, diagnóstico sobre os resíduos sólidos produzidos na 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;
- Critérios políticos e sociais: aceitação da comunidade local, acesso à área por trajetos com baixa densidade populacional;
- Distância da localização da captação de água para abastecimento público, é recomendado que seja à jusante do local de captação de abastecimento de água;
- Distância de estradas de acesso;
- Distâncias de aeródromos (Resolução Conama nº 04, de 9/10/1995);
- Distância de cursos d'água superficiais e coleções hídricas;
- Zoneamento urbano e ambiental;
- Distância do centro gerador e condições de vias de acesso, entre outros.

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



### **III - Identificação das possibilidades 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.

Art. 45.

*Os consórcios públicos constituídos, nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005, com o objetivo de viabilizar a descentralização e a prestação de serviços públicos que envolvam resíduos sólidos, têm prioridade na obtenção dos incentivos instituídos pelo Governo Federal.*

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.

### **IV - 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.

Art. 20.

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



Estão sujeitos à elaboração de plano de gerenciamento de resíduos sólidos:

I. os geradores de:

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

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

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

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

II. os estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços que:

a) gerem resíduos perigosos; e

III. as empresas de construção civil, nos termos do regulamento ou de normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama;

IV. os responsáveis pelos terminais e outras instalações cujos resíduos são provenientes de serviços de transportes (originários de portos, aeroportos, terminais alfandegários, rodoviários e ferroviários e passagens de fronteira) e, nos termos do regulamento ou de normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e, se couber, do SNVS, as empresas de transporte; e

V. os responsáveis por atividades agrossilvopastoris, se exigido pelo órgão competente do Sisnama, do SNVS ou do Suasa.

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 e seus 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.

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



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.

Todos os resíduos gerados pelos estabelecimentos que forem levantados nesta etapa devem estar de acordo e já identificados no item I – Diagnóstico dos resíduos sólidos.

Tais dados devem ser fornecidos pelo município, uma vez que é de responsabilidade municipal a fiscalização dos estabelecimentos. Caso o município não faça esse controle, a empresa contratada deve apresentar uma amostragem a ser realizada por meio de metodologia aprovada previamente pela AGEVAP e gestor municipal.

**V - Procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados em serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos**

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;
- 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.

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



Os dados e informações sobre as atividades municipais relacionadas aos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos devem ser levantadas junto ao município e através de visitas de campo.

**VI - 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).

Neste item deverão ser utilizados os indicadores supracitados, assim como, os indicadores adotados pelo Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento – SNIS para a elaboração do Diagnóstico do Manejo dos Resíduos Sólidos anual.

Os dados coletados para a geração dos indicadores deverão ser atuais, ou seja, do ano vigente da elaboração do PMGIRS.

**VII - Regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos sujeitos 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 do **Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



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.

#### **VIII - 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 vida do 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.

#### **IX - Programas e ações de capacitação técnica voltados 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

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



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 dos programas 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).

#### **X - 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. Além disto, devem promover:





**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



Figura 2. Prioridade dos programas e ações de educação ambiental.

**XI - Programas e ações para a participação de grupos interessados**

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

Art. 7º.

São objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos:

XII. integração dos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis nas ações que envolvam a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos.

Art. 8º.

São instrumentos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, entre outros:

IV. o incentivo à criação e ao desenvolvimento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis.

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.

**XII - Mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda**

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



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 materiais recicláveis 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, programas 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 cooperativas ou 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;



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



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 5.940/2006);
- 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 reciclagem e 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.

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**XIII - Sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos 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 a preservação 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.

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



Na etapa de diagnóstico do PMGIRS deverá ser apresentado um panorama quanto ao sistema financeiro municipal, analisando as receitas geradas e as despesas com serviços relacionados à gestão e manejo de resíduos sólidos. Esta abordagem colaborará para o conhecimento de como a municipalidade mantém e prioriza o planejamento e a gestão das receitas, bem como os pagamentos de despesas relativas à gestão dos resíduos sólidos.

Já na etapa de prognóstico deverão ser apresentados os aspectos e exemplos referentes à cobrança pelos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos. Deve-se apresentar as formas de cobrança por estes serviços, a definição e proposição da melhor alternativa para o cálculo da taxa/tarifa municipal de resíduos sólidos.

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.

**XIV - 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).

Art. 18.

A elaboração de plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos, nos termos previstos por esta Lei, é condição para o Distrito Federal e os municípios terem acesso a recursos da União, ou por ela controlados, destinados a empreendimentos e serviços relacionados à limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos, ou para serem beneficiados por incentivos ou financiamentos de entidades federais de crédito ou fomento para tal finalidade.

§1º - Serão priorizados no acesso aos recursos da União referidos no caput os municípios que:

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



II. 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.

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 (km<sup>2</sup>);
- 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.

**Tomada de Preços nº 005/2020**



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES

---



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.

As metas devem ser pensadas e propostas com o máximo de clareza possível, seguindo o exposto no diagnóstico municipal, sendo viáveis e adequadas às necessidades e demandas do município. Pontos importantes a serem considerados para a proposição das metas são:

- Justificativa e viabilidade;
- Definir as ações englobadas em cada meta;
- Indicar como será implementada;
- Indicar quanto de recurso físico e financeiro serão necessários e possível fonte de financiamento;
- Indicar as secretarias municipais relacionada as metas;
- Definir prazo necessário para execução da meta; e
- Definir prazo necessário para alcance da meta.

**XV - 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 implementar sistemas de logística reversa de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos.

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



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 12.305/2010, 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.

**XVI - Meios a serem utilizados para controle e fiscalização, no âmbito local, da implementação e 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 nº 12.305/2010.

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;

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



- 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.

**XVII - 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 aos planos de gerenciamento de resíduos sólidos e ao estabelecimento de sistemas de logística reversa.

O programa de monitoramento pode utilizar alguns indicadores, como:



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



- 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).

**XVIII - Identificação dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos e medidas saneadoras**

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 partir do 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.

**XIX - Periodicidade da revisão do PMGIRS**

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



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.

**XX - 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 agrosilvipastoris.

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.

**XXI - 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 Permanente 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;

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



- 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;



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÕES



- 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.

#### **XXII - 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.



Figura 3. Integração da Política Nacional de Resíduos Sólidos com legislações correlatas.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



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 Plano Plurianual de Aplicação (PPA), 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 convênios com empresas de limpeza urbana e com cooperativas, associações ou grupos de catadores, objetivando a melhoria ou implementação desses serviços.

Sendo assim, é importante destacar todos os contratos que o município possua e que sejam associados à gestão dos resíduos sólidos, bem como sua vigência, valor e licenças ambientais pertinentes.

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 existente referente 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.

### **XXIII - Definição da estratégia de mobilização e participação social**

**Tomada de Preços nº 005/2020**



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



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.

Art. 14

Parágrafo único.

*É assegurada ampla publicidade ao conteúdo dos planos de resíduos sólidos, bem como controle social em sua formulação, implementação e operacionalização, observado o disposto na Lei nº 10.650, de 16 de abril de 2003, e no art. 47 da Lei nº 11.445, de 2007.*

*Controle social: conjunto de mecanismos e procedimentos que garantam à sociedade informações e participação nos processos de formulação, implementação e avaliação das políticas públicas, inclusive das relacionadas aos resíduos sólidos.*

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.

O município deve formar um grupo com representantes de várias instâncias que será responsável por todo o processo de elaboração do Plano, bem como pela realização de oficinas que auxiliarão na divulgação e contribuirão com as atividades desenvolvidas.

Este grupo deve 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 do grupo, 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

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



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, pois poderá ser necessária uma readequação legislativa ou a formalização do grupo.

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



Figura 4. Metodologia da mobilização e participação social

É responsabilidade do grupo de acompanhamento municipal desenvolver as seguintes atividades:

- Acompanhar a elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;
- Coordenar o processo de mobilização e participação social;
- Sugerir alternativas do ponto de vista de viabilidade técnica, operacional, financeira e ambiental, buscando promover ações integradas de gestão de resíduos sólidos;
- Deliberar sobre estratégias e mecanismos que assegurem a implementação do Plano;
- Analisar os produtos gerados durante a construção do Plano;
- Definir e acompanhar agendas das equipes de trabalho e de pesquisa;



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



- Formular os temas para debate nas oficinas;
- Criar agendas para a construção das diversas informações componentes do Plano junto à sociedade;
- Produzir documentos periódicos sobre o andamento do processo de construção, publicá-los e distribuí-los convenientemente;
- Garantir locais e estruturas organizacionais para dar suporte a oficinas, audiências públicas e debates visando à participação da sociedade; e
- Promover campanhas informativas e de divulgação do processo de construção do Plano adquirindo parcerias com entidades e os diversos meios de comunicação.

Deverá ser elaborado pela empresa contratada, juntamente com o município, a estratégia de mobilização e participação social a ser adotada na audiência pública, nas oficinas de diagnóstico e prognóstico, bem como durante todo o processo de levantamento de dados necessários à construção do PMGIRS.

A estratégia de mobilização e participação social deverá ser apresentada como anexo I do Produto 1 – Legislação Preliminar.

### **Oficinas, consulta e audiência públicas**

#### **Oficinas**

As oficinas devem ser realizadas em momentos estratégicos da construção do Plano, como na constituição do diagnóstico e do prognóstico. 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 referente a resíduos sólidos (se houver), população em geral, entre outros.

É de responsabilidade municipal toda a organização e divulgação das oficinas.

#### **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.

#### **Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



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 setoriais 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 construção civil: 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, sítiantes, criadores de animais e órgãos públicos envolvidos, entre outros;

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



- Agenda da logística 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.

As agendas setoriais devem ocorrer em etapa posterior a finalização do PMGIRS. Estas devem ser propostas pela empresa contratada e fazer parte do conteúdo do Produto 4 – Prognóstico.

**XXIV - Caracterização do município em relação aos dados geográficos, socioeconômicos, ambientais, entre outros**

A caracterização do município deve abranger os seguintes dados:

- Localização e acesso;
- Histórico;
- Turismo, cultura e lazer;
- Geografia física:
  - climatologia;
  - geologia;
  - geomorfologia;
  - relevo;
  - recursos naturais;
  - hidrologia.
- Organização territorial e político-administrativa:
  - distritos;
  - poderes;



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



- características urbanas;
  - dispositivos legais de zoneamento urbano, disciplinadores do uso e ocupação do solo;
  - demografia.
- 
- Macroinformações sócio-econômicas:
    - educação;
    - trabalho e renda;
    - saúde;
    - economia;
    - disponibilidade 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.

**XXV - 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 pelo município 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.

A página eletrônica deverá ser mantida após a finalização do PMGIRS, para que seja um canal de acompanhamento, onde a população terá acesso ao andamento das ações propostas no plano.

**Tomada de Preços nº 005/2020**

#### 4.4. PRODUTOS

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.

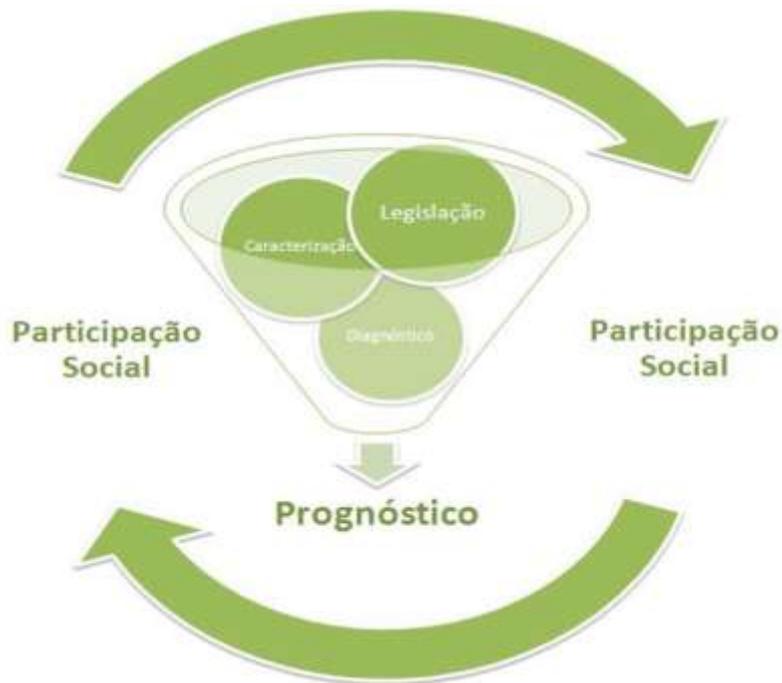


Figura 5. Interligação das etapas de construção do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

É de grande relevância na construção dos documentos, identificar as fontes, descrever a metodologia utilizada e apresentar as memórias de cálculo.

Em relação aos itens que serão abordados tanto no Produto 3 – Diagnóstico, quanto no Produto 4 – Prognóstico, vale ressaltar que cada etapa tem sua especificidade, ou seja:

- Diagnóstico: etapa que consiste no levantamento e análise da situação atual dos resíduos sólidos gerados no município. É o conhecimento sobre algo, ao momento do seu exame; ou descrição minuciosa de algo, feita pelo examinador, classificador ou pesquisador com base nos dados e/ou informações obtidos por meio de exame



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



- Prognóstico: etapa que consiste em uma avaliação baseada no diagnóstico. É um documento fundamentado necessariamente no diagnóstico e nas possibilidades de propostas e soluções.

**Produto 1 – Plano de trabalho e Comunicação Social**

O primeiro produto a ser elaborado é o Plano de Trabalho e de Comunicação Social, devendo conter no mínimo:

- Metodologia geral de construção do PMGIRS/Muriaé, atividades necessárias para cumprir os objetivos de cada fase de elaboração do Plano, cronograma das fases, participação da sociedade e a definição das responsabilidades de todos agentes envolvidos no processo.
- Devem ser previstos mecanismos de disponibilização, repasse e facilitação da compreensão das informações para que a sociedade possa contribuir e fazer suas escolhas nos trabalhos de planejamento. Para concretização desta fase deverá ser desenvolvido um plano de comunicação com os seguintes objetivos:
  - Divulgar amplamente o processo, as formas e canais de participação e informar os objetivos e desafios do Plano;
  - Disponibilizar as informações necessárias à participação qualificada da sociedade nos processos decisórios do Plano; e
  - Estimular todos os segmentos sociais a participarem do processo de planejamento e da fiscalização e regulação dos serviços de resíduos sólidos.

**Produto 2 – Legislação preliminar**

As informações contidas neste produto devem contemplar, no mínimo, o previsto no item XXII deste termo de referência e a estratégia de mobilização e participação social, citada no item XXIII.

**Produto 3 – Caracterização municipal**

As informações contidas neste produto devem contemplar, no mínimo, o previsto no item XXIV deste termo de referência.

**Produto 4 – Diagnóstico municipal participativo**

As informações contidas devem contemplar, no mínimo, o previsto nos itens II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII e XXV.

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.

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



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.

**Produto 5 – Prognóstico**

As informações contidas devem contemplar, no mínimo, o previsto nos itens II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII e XXV.

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.

**Produto 6 – 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 Permanenteizados (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.

**Produto 7 – Versão final do PMGIRS**

Encerradas as atividades de construção do Plano, deve ser consolidado o documento de legislação preliminar apresentado como Produto 2 a ser entregue juntamente com a versão final do PMGIRS. Além disso, o produto deve conter a minuta da Lei Municipal de Resíduos Sólidos.

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.

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



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 ser incorporado ao produto.

**Produto 8 - Manual Operativo do PMGIRS**

O Manual Operativo do PMGIRS deverá discriminar as estratégias e ações necessárias para sua efetiva implementação. Seu conteúdo deverá ser organizado em dois blocos: i) Formulação de diretrizes e elaboração de propostas; e ii) os roteiros para concretização das intervenções selecionadas (modelos tático-operacionais), incluindo sua descrição básica, diagramas e/ou fluxogramas e minutas de normativos legais ou institucionais necessárias para sua consecução.

Este deve contemplar, também, as demais intervenções propostas no Plano, sendo que para cada uma das intervenções previstas para ter seu início nos primeiros anos do PMGIRS, deverão ser selecionadas aquelas consideradas prioritárias e com maior capacidade de serem efetivamente executadas, explicitando-se os motivos para tal seleção. Para cada intervenção selecionada deverá ser desenvolvido um modelo tático-operacional para sua concretização que contemple, minimamente:

- avaliação sobre a necessidade de elaboração ou alteração de normas vigentes (leis, decretos, resoluções, portarias etc.) para permitir ou facilitar a implementação da intervenção e, se avaliadas como necessária, justificar e propor o conteúdo mínimo para sua elaboração e as instituições responsáveis pela sua edição;
- avaliação sobre a necessidade de celebração de acordos institucionais (pactos de gestão, marcos regulatórios etc.) que permitam ou facilitem a implementação da intervenção e, se avaliados como necessários, justificar e propor o conteúdo mínimo para sua elaboração;
- identificação e discriminação de pré-requisitos, técnicos, legais e/ou institucionais para acesso aos recursos nas fontes de financiamento indicadas;
- identificação e discriminação da cadeia de comando e direção dos órgãos financiadores e/ou executores da intervenção, com destaque para o dirigente responsável por receber e dar seguimento à solicitação/demanda pela intervenção;
- identificação e discriminação dos atores políticos (autoridades dos poderes executivo e legislativo, principalmente) com potencial interesse, favorável ou contrário, sobre a intervenção, destacando-se os potenciais parceiros para articulação;



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



- estratégias para agendamento e participação de reuniões com as autoridades responsáveis pelo financiamento e/ou execução da intervenção (contatos prévios, participantes, material a ser elaborado para reunião etc.); e
- estratégias para acompanhamento e divulgação do estágio de desenvolvimento das intervenções selecionadas e em efetiva implementação.

#### **4.5. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS**

Todos os produtos deverão ser entregues em meio digital, de acordo com as seguintes especificações:

- CD ou DVD gravado em seção fechada (um para a AGEVAP, um para a Prefeitura de Muriaé e um para o DEMSUR);
- 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.

Os produtos aprovados deverão ser entregues em meio impresso apenas ao município, de acordo com as especificações abaixo:

- Os textos devem ser apresentados na cor preta, podendo haver a utilização de outras cores para ilustrações;
- Deve-se utilizar papel no formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm);
- Recomenda-se a utilização da fonte Arial, no tamanho 12, com espaçamento entre linhas de 1,5 e entre parágrafos (depois) de 12 pt;
- É permitida a impressão frente e verso.

#### **4.6. PAGAMENTO DOS PRODUTOS**

A periodicidade de pagamento dos serviços contratados será determinada por meio da apresentação de cada produto constantes neste Termo de Referência, e o valor respeitará os custos de elaboração de cada produto, especificamente (valor por produto).



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



A efetuação dos pagamentos, portanto, fica condicionada a: aprovação final de cada um dos produtos pela Prefeitura de Muriaé e AGEVAP; apresentação de suas versões finais nos padrões determinados neste TdR; e à emissão da Nota Fiscal pela contratada (por produto).

#### **4.7. CRONOGRAMA**

O presente termo de referência apresenta o cronograma de execução com prazo de 11 (onze) meses. No Anexo I é apresentado o cronograma físico-financeiro.

Vale ressaltar que durante a elaboração foi prevista, conforme cronograma proposto, apenas uma revisão de cada produto. Qualquer outra necessidade de revisão/adequação será de total responsabilidade da empresa contratada.

A empresa contratada deverá atender às solicitações de revisão ou modificação propostas pelo município ou AGEVAP, desde que os apontamentos estejam em conformidade com este Termo de Referência, caso contrário, será de responsabilidade do município arcar com qualquer custo adicional proveniente da respectiva solicitação.

#### **4.8. EQUIPE TÉCNICA E LOCAL DE TRABALHO**

O Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS consiste em um projeto complexo, por compreender períodos de consecução de curto a longo prazo, logo é fundamental o conhecimento técnico Permanenteizado na área, e conseqüentemente a experiência profissional, da equipe.

Conforme se depreende do art. 19 da Lei 12.305/2010, a elaboração do PMGIRS envolve inúmeros aspectos legais e econômicos, estando justificada a necessidade de um profissional da área do direito e outro da área de economia. Um coordenador e engenheiro júnior para avaliar, compatibilizar e projetar ações a curto, médio e longo prazo para confecção do PMGIRS.

O processo de elaboração do PMGIRS contará de ampla discussão com a sociedade através de oficinas e audiência pública municipais. Trata-se, portanto, de importante processo de mobilização e participação social, justificada assim a necessidade de um profissional da área de comunicação.

Tendo em vista os fatos apresentados, fica evidente que devido ao alto grau de abrangência e aprofundamento técnico do PMGRIS, este, necessariamente, deve ser elaborado por uma equipe multidisciplinar experiente, com a finalidade de obtenção de um produto de qualidade para a população beneficiada.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



Enfatizamos que o presente termo de referência e orçamento, foi baseado no disposto nas Portarias nº 179, de 25/07/2012, e nº 228, de 02/12/2014, da Agência Nacional de Águas – ANA.

A exigência do tempo de formação acadêmica foi baseada na qualificação exigida para equipe constante da tabela de preços de consultoria do DNIT e que a mesma constitui referência de mercado conforme Acórdão 1.787/2011-TCU-Plenário (peça 17, p.18).

Para a elaboração do PMGIRS será necessária a formação de uma equipe multidisciplinar conforme discriminado abaixo:

1	<b>Coordenador Geral do Projeto</b> , profissional de nível superior formado no mínimo há 10 (dez) anos. - Experiência comprovada através de Atestados Técnicos em Coordenação de Planos de Saneamento ou Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos. - 02 (dois) pontos para certidão de acervo técnico - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10
2	<b>Permanenteista em Resíduos Sólidos</b> , profissional de nível superior formado no mínimo há 5 (cinco) anos. - Experiência comprovada em elaboração de Planos Estaduais, Intermunicipais ou municipais de Resíduos Sólidos ou Planos de Saneamento (desde que abordado o art.º 19 da PNRS). - 02 (dois) pontos por certidão de acervo técnico - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10
3	<b>Profissional de Geoprocessamento</b> , profissional de nível superior formado no mínimo há 3 (três) anos. - Experiência comprovada em geoprocessamento e trabalhos com imagens de satélite, fotografias aéreas, desenhos cartográficos e aplicativos CAD. - 02 (dois) pontos para cada certidão de acervo técnico - pontuando no <i>máximo 10 (dez) pontos</i> .	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10
4	<b>Profissional de Mobilização</b> , profissional de nível superior formado no mínimo há 3 (três) anos. - Experiência comprovada em trabalhos de mobilização social e/ou comunicação social na área de meio ambiente ou saneamento. - 02 (dois) pontos por certidão de acervo técnico/atestados de	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



	capacidade técnica - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.		
5	<b>Profissional de Direito</b> , profissional de nível superior formado no mínimo há 3 (três) anos. - Experiência comprovada em elaboração ou desenvolvimento de Planos de Resíduos, Planos Diretores Municipais e Legislação Urbana. - 01 (um) ponto para cada atestado técnico e/ou declaração e/ou instrumento equivalente - pontuando no máximo 5 (cinco) pontos.	Máximo: 5 Pontos Mínimo: 2 Pontos	5
<b>PONTUAÇÃO EQUIPE</b>			<b>45</b>

A licitante deverá anexar junto à Proposta Técnica todos os comprovantes de escolaridade, declarações e ou documentos permitidos pela legislação vigente, para fins de pontuação da Equipe-Chave.

A licitante que não comprovar a experiência de todos os profissionais da Equipe-Chave será considerada inabilitada.

Os profissionais da Equipe-Chave deverão comprovar vínculo com a licitante em uma das seguintes condições:

- i) mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- ii) mediante contrato de prestação de serviços;
- iii) por intermédio do contrato social da proponente ou Certidão de Pessoa Jurídica do CREA, para o sócio ou proprietário

Os profissionais indicados pelo proponente para fins de comprovação da capacitação técnico operacional deverão participar da execução do serviço objeto deste Edital, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que devidamente justificada pela Licitante e aprovada pelo município de Muriaé e AGEVAP.

A empresa contratada deverá manter um escritório local, com computadores, internet, telefone e toda a estrutura para plena execução do contrato, além de 02 profissionais devendo ser obrigatoriamente os que foram apresentados no processo licitatório em tempo integral. A Prefeitura de Muriaé sugere que esses profissionais sejam o profissional de Mobilização e o Permanenteista em Resíduos Sólidos.

**Tomada de Preços nº 005/2020**



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



## 5. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da emissão da Ordem de Serviço.

O presente Termo de Referência apresenta o cronograma de execução de 11 (onze) meses, conforme apresentado no Anexo I, no último mês do contrato não existe atividade prevista no cronograma, sendo apenas para conclusão dos trâmites administrativos para encerramento do contrato.

A execução se inicia com a Ordem de Serviço – OS, que será assinada pelas partes em reunião de alinhamento entre a empresa contratada, a Prefeitura de Muriaé e a AGEVAP. **Pré-requisitos para a assinatura da OS são: apresentação comprovante de locação de sala ou escritório regional.**

O valor integral estimado para elaboração do PMGIRS do município de Muriaé/MG é de R\$ 462.632,73 (quatrocentos e sessenta e dois mil, seiscentos e trinta e dois reais e setenta e três centavos), sendo o valor específico de cada produto, bem como a quantia destinada à Equipe Técnica Permanente, Equipe Técnica de Consultores e Despesas Diretas, passíveis de verificação através dos Anexos IV e III, respectivamente.

**Tabela 1.** Município e respectiva população

Município-Estado	População
Muriaé-MG	108.113*

\*Estimativa populacional em 2018 (IBGE).

## 6. ACOMPANHAMENTO

A Prefeitura de Muriaé designará um grupo de servidores que será responsável pelo acompanhamento de todas as fases de execução do PMGIRS, sendo um servidor o gestor do convênio e responsável técnico pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

## 8. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

8.1. O objeto do presente certame tem adequação orçamentária e financeira compatível com o PPA, LDO e a LOA e refere-se ao exercício de **2020**.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES

---



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO II - DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, no Procedimento Licitatório na modalidade Tomada de Preço nº 005/2020, declaro, sob as penas da Lei, que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal da República, não possuímos em nossos quadros trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data:

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Cargo

(Representante Legal)

Obs: Emitir em papel que identifique **a licitante** ou por carimbo que a identifique.

Declaração a ser emitida pela licitante e **assinada por seu representante legal**.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA**

**À**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**

**PROPOSTA DE PREÇOS REFERENTE À TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2020.**

Para efeito de julgamento, e conforme processo licitatório na modalidade de tomada de preços, tipo técnica e preço:

ITENS	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	SERV	Contratação de empresa para elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS do município de Muriaé, de acordo com as Leis Federais nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e nº 11.405/2007, que institui a Política Nacional de Saneamento Básico e seus respectivos Decretos Regulamentadores nº 7.404/2010 e nº 7.217/2010 e com diretrizes constantes no Anexo I – Termo de Referência		
Valor Global =>				R\$ _____	

VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) por extenso.

Declaramos, ainda, de acordo com processo licitatório em epígrafe, que os preços contidos nesta proposta incluem os custos, como: tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, lucros e outros necessários ao cumprimento do (s) objeto (s) proposto.

Data e Local

\_\_\_\_\_  
EMPRESA PROPONENTE

Nome representante legal: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

ENDEREÇO COMPLETO:

CNPJ SOB Nº:

TELEFONE:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS.

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: Micro empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) , de acordo com o artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do Parágrafo 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada Lei.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no (s) documento (s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, Parágrafo 1º da lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no artigo 81 da lei Federal nº 8.666/93.

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa)

Observação: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado, de forma que identifique a proponente.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO DA EMPRESA ACERCA DO(S) RESPONSÁVEL (IS) TÉCNICO(S)  
PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

TERMO DE COMPROMISSO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, proponente no processo licitatório na modalidade Tomada de Preço nº 005/2020, **COMPROMETE-SE** a manter, como Responsável(is) Técnico(s) dos serviços, até a sua conclusão, o(s) Responsáveis Técnicos (es) ..... que está(ão) sendo apresentado(s) no presente Termo.

Declara que está ciente de que a (s) substituição (ões) do (s) referido (s) profissional (is) somente será (ão) possível (is), se previamente autorizada(s) pela Prefeitura Municipal de Muriaé, com a devida justificativa e desde que o (s) novo (s) Responsável (is) Técnico (s) preencha (m) todos os requisitos exigidos no edital, e, que o não cumprimento do presente compromisso implicará desobediência ao § 10, do art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93, com as respectivas consequências previstas no art. 88, da referida Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da empresa

CIENTE (S):

\_\_\_\_\_  
Nome (s) e assinatura (s) do (s) Responsável (eis) Técnico (s)

**Observação: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente, de forma que identifique a proponente.**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2020**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 005/2020**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ, REPRESENTADA PELO PREFEITO MUNICIPAL, SR. IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS.**

Por este instrumento de contrato Administrativo, que assinam entre si, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**, entidade jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ - Ministério da Fazenda sob o Nº 17.947.581/0001-76, com sede à Avenida Maestro Sansão, nº 236, Centro, Muriaé - MG. Neste ato representado pelo Prefeito Municipal Ioannis Konstantinos Grammatikopoulos, brasileiro, casado, empresário, CPF \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de Muriaé-MG, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, daqui por diante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Contrato, de conformidade com o que consta na Tomada de Preços nº 005/2020, passando o Edital e a proposta da CONTRATADA, independentemente de sua transcrição, a fazer parte integrante e complementar deste Instrumento, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1. OBJETO:**

Contratação de empresa para elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS do município de Muriaé, de acordo com as Leis Federais nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e nº 11.405/2007, que institui a Política Nacional de Saneamento Básico e seus respectivos Decretos Regulamentadores nº 7.404/2010 e nº 7.217/2010 e com diretrizes constantes no Anexo I – Termo de Referência.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Fica este instrumento vinculado ao edital na modalidade de Tomada de Preços nº 005/2020 e seus anexos, como se transcritos neste fossem.

**CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO**

**2.1. - Dos preços**

2.1.1. - O Contratante pagará a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais) pela execução dos serviços.

2.1.2. – O pagamento será feito em moeda corrente nacional.

**2.2. - Das condições de pagamento:**

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



2.2.1. – Os pagamentos pelos serviços serão efetuados em até 30 (trinta) dias após o cumprimento do objeto e recebimento da nota fiscal, devidamente atestada pela fiscalização dos serviços designada pela Administração.

### **2.3 – Dos reajustes**

2.3.1.- Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo autorização de aumento concedida pelo Governo Federal, se houver necessidade de aditivar para conclusão dos serviços.

2.3.2. - Decorrido o prazo acima estipulado, automaticamente e independente de aditivo, os preços mensais serão corrigidos monetariamente pelo IGP/M, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3.3. - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

### **CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO**

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 0202.08.00-3390.39.00-17.45.2.0044-1.676

### **CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA**

4.1. Este contrato entra em vigor na data de sua assinatura, encerrando-se em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

4.2. - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos do artigo 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

### **CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

5.1. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO**

6.1. Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

### **CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

7.1 - São obrigações da contratante:

- a) O Contratante se obriga a executar e colocar à disposição da Contratada a documentação necessária ao cumprimento do objeto deste contrato.
- b) O Contratante se obriga a colocar à disposição da Contratada, equipamentos, pessoal disponível, espaço, e local de trabalhos adequados à prestação de serviços “in-loco”.
- c) Prestar a todas as informações que se fizerem necessárias à realização dos serviços.

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



d) Efetuar os pagamentos devidos à contratada pela execução dos serviços, nos termos do presente edital.

**CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

8.1 - São obrigações da Contratada:

- a) Cumprir dentro do prazo contratual as obrigações assumidas conforme descrito no Anexo I do edital de licitação de forma técnica, preservando o sigilo profissional.
- b) Cuidar da segurança do seu pessoal empregado na execução dos serviços contratados, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a Contratante e seus prepostos isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes do serviço prestado, sejam eles de natureza civil ou criminal;
- c) Os serviços deverão ser prestados por profissionais Permanenteizados inscritos nos respectivos conselhos e com a adequada experiência prática e teórica na área de atuação;
- d) A Contratada não se responsabiliza pela veracidade e legalidade de qualquer documento contábil e/ou fiscal apresentado pelo Município.
- e) Apresentar sempre que solicitado pela contratante, explicações pormenorizadas dos assuntos apontados em seus pareceres e relatórios.
- f) Manter sigilo sobre as informações que detenha sobre as atividades da contratante, externando qualquer opinião a respeito, somente mediante autorização expressa da contratante;
- g) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**CLÁUSULA 9 - DA RESCISÃO**

9.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

**CLÁUSULA 10 - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. A fiscalização sobre a execução dos serviços, objeto da presente licitação, será exercida por um representante do Contratante, nos termos do art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

10.2. A metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços realizados consistirá na verificação do cumprimento das normas legais e orientações recebidas, especificações e aplicações, bem como quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços, conferindo e atestando todas as notas fiscais da contratada que estiverem sendo encaminhadas para pagamento. Poderão ser exigidas substituições ou reelaboração das atividades, quando não atenderem aos termos do que foi proposto e contratado, sem qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

10.3. O Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

**Tomada de Preços nº 005/2020**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**CLÁUSULA 11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. - Se a Contratada inadimplir, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como implicará a imposição de multa, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, em cada caso.

**CLÁUSULA 12 - DOS CASOS OMISSOS**

12.1. - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

**CLÁUSULA 13 – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

13.1. – O regime de execução do presente contrato será Indireta – Empreitada por preço Global.

**CLÁUSULA 11 - DO FORO**

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

\_\_\_\_\_/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

Testemunhas: \_\_\_\_\_

CPF N°:  
\_\_\_\_\_

CPF N°:



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2020**

**ANEXO VII**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS LEIS MUNICIPAIS Nºs 5.446/2017 E**  
**5.524/2017**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, no Procedimento Licitatório nº 128/2020, deste MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG, edital de Tomada de Preços nº 005/2020, declaro, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto na Lei Municipal Nº 5.446/2017 e suas posteriores alterações, não possuímos condenações em nome da empresa e nem de seus sócios em processos criminais transitados em julgado por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrências, formação de quadrilha, ambientais, contra a vida, contra o patrimônio, lavagem de dinheiro, ou quaisquer outros crimes relacionados à malversação de recursos públicos.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**Local, data.**

**CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA**  
**DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2020**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO (art. 9, Inciso III da Lei 8.666/93 e art. 33 da Lei Orgânica do Município de Muriaé)**

A sociedade empresária \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) no endereço \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA a quem possa interessar, em Permanente para os fins de participação em processo licitatório e eventual contratação com o Município de MURIAÉ/MG e suas entidades da Administração Indireta, que NÃO possui impedimentos e vedações de participação e contratação pelos motivos dispostos no Art. 33 da Lei Orgânica Municipal e no Art. 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que surta efeitos jurídicos e legais.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**Local, data.**

\_\_\_\_\_  
**CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA**  
**DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2020**

**ANEXO IX – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Prezados Senhores,

Credencio o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedido pela \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), sob o nº \_\_\_\_\_, residente na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_ a participar da Licitação instaurada pelo Município de Araxá-MG, na modalidade Tomada de Preços 005/2020, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, bem como praticar os atos necessários para representar a empresa, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para assinar ata, apresentar proposta, desistir de recursos, interpô-los e demais condições necessária ao fiel cumprimento deste termo.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Nome e assinatura de representante legal da empresa

Nome e endereço da empresa

CNPJ

Carimbo da Empresa

(Reconhecimento de firma – vide item 2.4.1)